SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 16 de Janeiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IV | Nº 0762

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre decretação de estado de emergência dos serviços essenciais de saúde pública, coleta de lixo, sistema viário, iluminação pública e abastecimento de água e dá outras providências.

O Prefeito em exercício do Município de Beruri/AM, o cidadão Manuel Pinheiro Feitoza, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

Considerando a situação caótica em que se encontra a saúde pública no Município de Beruri, como também o atendimento precário do Hospital por falta de médicos, enfermeiros, funcionários administrativos, ambulância, entre outros, e ainda o estado de abandono da Unidade Básica de Saúde e do Posto de Saúde, com sérios danos à estrutura física, telhados danificados, comprometimento dos sistemas elétrico e hidráulico, falta de medicamentos e equipamentos essenciais para o atendimento à população;

Considerando a falta de recolhimento do lixo e entulho nas ruas da cidade e a situação do lixão municipal, onde existe enorme acúmulo de resíduos a céu aberto, com centenas de urubus, colocando em risco a saúde da população e a segurança operacional, devido à proximidade e ausência de equipamentos para tratar e dispor os resíduos;

Considerando o grande número de crateras nas ruas da cidade, impossibilitando por completo o tráfego de veículos e pessoas, inviabilizando o deslocamento das equipes da prefeitura, além de causar acidentes, colocando em risco a segurança e a vida de motoristas e transeuntes;

Considerando o total abandono da rede de iluminação pública, com centenas de postes sem luminárias e/ou lâmpadas, deixando ruas inteiras na escuridão, propiciando o aumento da violência e dos acidentes envolvendo veículos automotores;

Considerando que a distribuição de água nos bairros e centro da cidade está praticamente paralisada, com a rede de distribuição totalmente deteriorada, bombas hidráulicas inoperantes, tubulações expostas e rompidas, reservatório com vazamento de grande proporção, contaminação da água com grau elevado de ferrugem causando sérios danos a saúde pública, inviabilizando seu consumo.

Considerando os relatórios circunstanciados de levantamento da situação em que se encontra o município e as recomendações da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, por meio da Portaria Municipal nº 006/2013 – GPMB.

Considerando, finalmente, o disposto no art. 24, IV e X da Lei nº 8.666/93.

D E C R E T A:

Art. 1º - Estado de emergência no sistema de saúde pública, serviço de coleta de lixo, iluminação pública, abastecimento e distribuição de água potável e infra-estrutura no Município de Beruri, podendo o Executivo Municipal desempenhar ações voltadas para melhorar as condições de atendimento da população local.

Art. 2º - Dentre as ações a serem desenvolvidas pelo Executivo Municipal compreende-se contratação de pessoal, aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos, implantação de frentes de obras, locação, aquisição e recuperação de veículos e embarcações, reforma e conclusão de prédios públicos, contratação de empresa para terceirização de limpeza pública, fornecimento de moradia aos profissionais contratados e locação de imóveis, atendidos os limites legais.

Art. 3º - Para realização das ações descritas no artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado a dispensar procedimentos licitatórios para aquisição de bens e equipamentos e contratação de prestadores de serviços voltados para as áreas emergenciais.

Art. 4º - A dispensa de licitação não autoriza a contratação de empresa inidônea ou de pessoa desqualificada para a realização das ações emergenciais.

Art. 5º - Este Decreto terá validade de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 11 dias de janeiro de 2013.

MANUEL PINHEIRO FEITOZA
Prefeito em Exercício do Município de Beruri/AM

Publicado por:
Franciley Paulo de Oliveira Pereira
Código Identificador:F7D8BDFE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Diretoria 2011/2013

Presidente: **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **Dilmar Santos Ávila** - Maraã
3º Vice-Presidente: **Raimundo Guedes dos Santos** - Japurá

Conselho Deliberativo Efetivo

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Tabira Ramos Ferreira - Juruá
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Ana Marias Farias de Oliveira - Ipixuna
- José Cidinei Lobo do Nascimento - Humaitá
- Pedro Garcia - São Gabriel da Cachoeira
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Antonio Peixoto de Oliveira - Itacoatiara
- Fernando Falabella - Urucará

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2013

Nomear os Membros da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA/AM, **Pedro Duarte Guedes**, no uso de suas atribuições legais que rege a Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.666/936 que dispõe sobre as normas para Licitação e Contratos da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 que institui no âmbito da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, XXI da CF, modalidade de Licitação denominada Pregão.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** para tratar de **CARTA CONVITE, TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA.**

1. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**

1. Secretária: **Cintia de Souza Barbosa Rodrigues**
2.
3. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**

4. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**

Art. 2º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO PRESENCIAL).**

2. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**

3. Secretária: **Cintia de Souza Barbosa Rodrigues**

4. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**

5. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**
Art. 3º- A Dra. **LUCIENE HELENA DA SILVA DIAS** Advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, sccional do Amazonas sob o nº 4697, a quem compete a analise de minutas de Editais e Contratos vinculados aos processos licitatórios e emissão de parecer sob os atos praticados pela Comissão.

Art. 4º - Compete aos membros dessa Comissão a execução e coordenação das atividades e procedimentos relacionados às licitações, compreendendo:
a) Recebimento, autuação e numeração dos processos e procedimento administrativos atinentes a essa modalidade;
b) Exame, analise e julgamento dos documentos e procedimentos relacinados às licitações e ao cadastramento do lictante;
c) Elaborar ata circunstanciadas de todos os ocorridos nas reuniões da comissão;
d) Requerer assessoria técnica e especializada em assuntos pertinentes ao procedimento licitatório para fundamentar as decisões da comissão;
e) Emitir relatório final e resultado referente ao certame licitatório;
f) Exercer outras atividades correlacionadas aos procedimentos licitatórios.
Art. 5º- O mandato dos membros da comissão permanente de licitação será de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.
Art. 6º - Determinar a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração a adoção de medidas cabiveis para o fiel cumprimento deste decreto.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA/AM, 02 de janeiro de 2013.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal do Careiro da Várzea

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:7379A835

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

Retica-se os nomes abaixo relacionados da publicação do Decreto nº 001/2013 do Município de Careiro da Várzea.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** para tratar de **CARTA CONVITE, TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA.**

1. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**
2. Secretária: **Cintia de Souza Barbosa Rodrigues**
3. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**
4. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**

Art. 2º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO PRESENCIAL).**

1. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**
2. Secretária: **Cintia de Souza Barbosa Rodrigues**
3. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**
4. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**

LEIA-SE:
Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** para tratar de **CARTA CONVITE, TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA.**

1. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**
2. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**
3. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**

Art. 2º - NOMEAR as pessoas abaixo indicadas como **MEMBROS** da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO (PREGÃO PRESENCIAL).**

1. Presidente: **Antonio Fernando Cavalcante Salles**
2. Membro: **Suely Nascimento Fernandes**
3. Membro: **Raimunda Silva dos Santos**

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:78A35634

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 001/2013

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – CML da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, torna público, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o Decreto n°3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 001/2013, que fará realizar **Procedimento Licitatório** – Sistema de Registro de Preços – **Modalidade**: Pregão Presencial – **TIPO: Menor Preço por item**– **OBJETO**:Aquisição, em regime de registro de preços, de COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, para atender as

SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM. **Recebimento dos envelopes:** até às 09:00hs do dia 28/01/2013. Local: Sede da Prefeitura Municipal – Sala da CML, Av. José Ribamar Barbosa, n. 04 – Centro, CEP 69.255-000, Careiro da Várzea (AM) - **Sessão Pública e Início da Abertura dos Envelopes:** 09h00min do dia 28/01/2013 – Local: Sede da Prefeitura Municipal – Sala da CML, Av. José Ribamar Barbosa, n. 04 – Centro, CEP 69.255-000, Careiro da Várzea (AM), Os interessados poderão adquirir o Edital nesse mesmo local, das 08h00min às 14h00min, ao preço de R$ 30,00 (Trinta Reais), que deverão ser recolhidos através de DAM para a conta Banco Bradesco, Agência 03711, C/C 15.307-9, Careiro da Várzea/AM, 15 de janeiro de 2013

JOÃO SILVA MEDEIROS
Coordenador de Licitação

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:E8277A12

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 002/2013

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – CML da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2013-CML – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica, visando à Prestação de Serviços jurídicos especializados, a serem desempenhados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, incluindo a Assessoria Consultiva e Contenciosa, nas áreas do direito Administrativo e Financeiro, na , na defesa dos interesses do ente público contratante, orientadando na correta formalização dos processos de prestação de contas anuais.
DATA E HORÁRIO: 29/01/2013, AS 09h00min.
O Edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 15/01/2013 na COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – CML, Av. José Ribamar Barbosa, n. 04 – Centro, CEP 69.255-000, Careiro da Várzea (AM).

Careiro da Várzea/AM, 15 de janeiro de 2013

JOÃO SILVA MEDEIROS
Coordenador de Licitação

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:706D6C89

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNCIPAL DE CASA CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº. 441/2005 DE 29 DE JUNHO DE 2005.

"Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do município; estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências".

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Coari, Estado do Amazonas.

FAÇO SABER, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono a presente

LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O Serviço Público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I – Quadro dos cargos de provimento efetivo;
II – Quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas;

ART. 2º - Para efeito desta Lei, considera-se:

I. Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
II. Atribuição: conjunto de tarefas afins, atribuídas a um Servidor, para a sua execução;
III. Função: conjunto de atribuições conferidas a um cargo;
IV. Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada, de provimento em caráter efetivo ou em comissão;
V. Cargo efetivo: cargo a ser provido em caráter permanente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
VI. Cargo comissionado: Cargo que poderá ser provido por pessoas estranhas ao funcionalismo, sem necessidade de concurso público, destinado ao provimento dos cargos de Secretário Municipal; dos cargos que têm responsabilidades, deveres, direitos, garantias, prerrogativas e remuneração equivalentes ao cargo de Secretário Municipal; dos cargos de Assessores; dos cargos de Gerentes e dos cargos do grupo ocupacional de atividades elementares.
VII. Função gratificada: função a ser provida em caráter transitório destinada exclusivamente ao exercício das funções de chefia intermediária e supervisão funcional. O exercício da função gratificada é privativo dos ocupantes de cargos efetivos, sendo a nomeação e exoneração efetuada a qualquer tempo por parte da autoridade competente;
VIII. Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos cujas atividades são da mesma natureza ou ramo de conhecimento;
IX. Quadro de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Coari;
X. Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza, organizados hierarquicamente segundo os diferentes níveis de complexidade e responsabilidade;
XI. Cargo de carreira: aquele subdividido em classes de modo a possibilitar o crescimento profissional do Servidor, considerando a natureza, complexidade e responsabilidade das atribuições;
XII. Cargo isolado: aquele que, pela natureza das atribuições, não permite a subdivisão em classes;
XIII. Classe: é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
XIV. Categoria Funcional: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidade, constituída de padrões e classes;
XV. Tabela de Vencimentos: é o conjunto de degraus salariais que determina o vencimento inicial e final de cada cargo;
XVI. Degraus salariais: são os diferentes níveis salariais em que se subdivide a faixa salarial;

XVII. Progressão horizontal: é a passagem do Servidor de um degrau salarial para outro superior até o limite máximo de seu cargo estabelecido na tabela de vencimentos, de acordo com os critérios estabelecidos;
XVIII. Promoção vertical: é a passagem do Servidor para a classe imediatamente superior de acordo com os critérios estabelecidos;
XIX. Vencimento: a retribuição pecuniária devida ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo;
XX. Enquadramento: ato que oficializa a mudança funcional do Servidor;
XXI. Seleção interna: o ato de aplicar critérios preestabelecidos entre os servidores inscritos no processo de promoção vertical;
XXII. Avaliação de desempenho: instrumento de averiguação do desempenho individual e potencial do Servidor;
XXIII. Gratificação: retribuição pecuniária conferida ao Servidor por desempenho de funções específicas;
XXIV. Adicional: vantagem pecuniária, de caráter permanente, corresponde aos direitos e vantagens do Servidor.

CAPITULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ART. 3º - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, classes e funções.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO			
CARGO	**FUNÇÃO**	**CARREIRA**	**QT**
ADMINISTRADOR (TOTAL: 04)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	04 - -
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
ANALISTA DE INFORMATICA (TOTAL: 04)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	04 - -
BIÓLOGO (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO (TOTAL: 03)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	03 - -
ARQUITETO (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
ASSISTENTE SOCIAL (TOTAL: 10)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - -
BIBLIOTECÁRIO (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
CONTADOR (TOTAL: 04)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	04 - -
DENTISTA (TOTAL: 14)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	14 - -
ENFERMEIRO (TOTAL: 40)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	40 - -
ENGENHEIRO CIVIL (TOTAL: 05)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	05 - -
ENGENHEIRO DE PESCA (TOTAL 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02
ENGENHEIRO FLORESTAL (TOTAL; 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
ENGENHEIRO AMBIENTAL (TOTAL; 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
TURISMOLÒGO (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
FARMACÊUTICO (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
FISCAL DE TRIBUTOS (TOTAL: 04)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	04 - -
FISIOTERAPEUTA (TOTAL: 03)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	03 - -
MÉDICO (GENERALISTA) (TOTAL: 16)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	16 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Anestesista e Anestesiologista) (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Cirurgião Geral) (TOTAL: 02		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Cardiologista e Cardiologista Clínico) (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Gastroenterologista-Endoscopista) (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Ginecologista e Gineco/Obstetra) (TOTAL: 03)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	03 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Imagenologista e Ultra-Sonografista) (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Oftalmologista) (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Ortopedista e Traumato/Ortopedista) (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
MÉDICO ESPECIALISTA (Psiquiatra) (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
MÉDICO VETERINÁRIO (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
NUTRICIONISTA (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B	02 -
		CLASSE C	-
PROCURADOR MUNICIPAL (TOTAL: 05)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	05 - -
PSICÓLOGO (TOTAL: 01)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	01 - -
TOTAL =			**150**

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO			
CARGO	**FUNÇÃO**	**CARREIRA**	**QT**
AGENTE ADMINISTRATIVO (TOTAL: 380)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	380 - -
ALMOXARIFE (TOTAL: 13)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	13 - -
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (TOTAL: 150)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	150 - -
ASSISTENTE TÉCNICO (TOTAL: 24)	DESENHISTA TÉCNICO ELETROTÉCNICO FISCAL DE OBRAS PROJETISTA TÉCNICO AGRICOLA TÉCNICO MECÂNICO TOPÓGRAFO	CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - - 04 - - 06 - - 02 - - 04 - - 04 - - 02 - -
TOTAL =			**567**

GRUPO OCUPACONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO			
CARGO	**FUNÇÃO**	**CARREIRA**	**QT**
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (TOTAL: 04)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	04 - -
AUXILIAR DE HIGIENE DENTÁL (TOTAL: 14)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	14 - -
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (TOTAL: 70)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	70 - -
AUXILIAR OPERACIONAL DE SAÚDE (TOTAL: 200)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	200 - -
FISCAL SANITÁRIO (TOTAL: 10)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - -
TÉCNICO DE INFORMÁTICA (TOTAL: 30)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	30 - -
TÉCNICO CONTABIL (TOTAL: 15)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	15 - -
TÉCNICO DESPORTIVO (TOTAL: 02)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	02 - -
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (TOTAL: 24)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	24 - -
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (TOTAL: 30)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	30 - -
TÉCNICO DE RADIOLOGIA (TOTAL: 13)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	13 - -
TOTAL =			**412**

GRUPO OCUPACONAL: OPERACIONAL			
CARGO	**FUNÇÃO**	**CARREIRA**	**QT**
BRIGATISTA (TOTAL: 30)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	30 - -
GUARDA MUNICIPAL (TOTAL: 150)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	150 - -
AGENTE DE TRÂNSITO (TOTAL: 50)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	50 - -
MESTRE DE OBRAS (TOTAL: 10)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - -
MOTORISTA (TOTAL: 60)		CLASSE A CLASSE B	70 -

		CLASSE C	-
OFICIAL ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (TOTAL: 10)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - -
OFICIAL DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO (TOTAL: 10)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - -
OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL (TOTAL: 48)	CARPINTEIRO ENCANADOR MARCENEIRO PEDREIRO PINTOR	CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C CLASSE A CLASSE B CLASSE C	10 - - 12 - - 04 - - 12 - - 10 - -
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (TOTAL: 03)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	03 - -
PRÁTICO MARÍTIMO (TOTAL: 06)		CLASSE A CLASSE B CLASSE C	06 - -
TOTAL =			**387**

GRUPO OCUPACIONAL: ELEMENTAR		
CARGO	**FUNÇÃO**	**QUANTIDADE**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		150
GARI		400
COZINHEIRA/ MERENDEIRA		10
VIGIA		115
TOTAL =		**675**

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ART. 4º - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

ART. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - Denominação da categoria funcional;
II - Referência salarial
III – Descrição sintética e analítica das atribuições;
IV – Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações;
V – Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução e a idade, de acordo com as atribuições do cargo.

ART. 6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III
ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS

ART. 7º - A estruturação dos cargos são as seguintes:

I. Os cargos são estruturados de modo a permitir a melhor utilização dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de Coari.
II. Os cargos podem ser divididos em funções específicas da mesma natureza e, neste caso, o provimento é por função, ficando vedado ao Servidor mudar de função no mesmo cargo.
III. Os cargos são específicos ou genéricos. Os cargos específicos são aqueles que abrangem uma única linha de formação profissional. Os cargos genéricos são aqueles que abrangem mais de uma linha de formação profissional.
IV. Todos os cargos existentes na Prefeitura Municipal de Coari possuem uma descrição de cargos, onde são especificados as principais atribuições, os requisitos básicos e a forma de provimento.

SEÇÃO IV
GRUPOS OCUPACIONAIS

ART. 8º - Os cargos estão agrupados de acordo com os seguintes grupos ocupacionais:

I. Grupo Ocupacional de Gestão e Assessoramento.
Abrange os cargos de direção e gerência superior; de chefia intermediária e supervisão funcional, assim como os cargos de assessoria.
II. Grupo Ocupacional Técnico-Científico
Abrange os cargos que exigem de seus ocupantes a aplicação de conhecimentos e habilidades próprias de profissão regulamentada ou não, em lei federal, cujo exercício exija formação de grau superior ou habilitação legal equivalente.
III. Grupo Ocupacional Administrativo e Técnico
Abrange os cargos cujos ocupantes executam atividades de natureza administrativa e/ou técnica em áreas de uma atividade especializada e que exigem escolaridade ou formação técnica - profissional até o ensino médio completo.
IV. Grupo Ocupacional Operacional
Abrange os cargos cujos ocupantes executam atividades próprias de um ofício ou envolvam operações de máquinas e equipamentos, manutenção e conservação. A escolaridade exigida é o ensino fundamental completo ou curso profissionalizante.
V. Grupo Ocupacional Elementar
Abrange os cargos cujos ocupantes executam atividades simples e rotineiras, sob supervisão constante, que requerem a aplicação de técnicas elementares. Não requer experiência anterior e a escolaridade exigida é ser alfabetizada.

SEÇÃO V
QUADRO DE PESSOAL

ART. 9º - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Coari, compõe-se das seguintes categorias:

I. Quadro de Provimento Efetivo: composto de cargos dos grupos ocupacionais Técnico-Científico, Administrativo e Técnico e Operacional a serem preenchidos exclusivamente por servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, mediante concurso público.
II. Quadro de Provimento em Comissão: composto de cargos do grupo ocupacional de Gestão e Assessoramento de cargos comissionados de Secretário Municipal; dos cargos que têm responsabilidades, deveres, direitos, garantias, prerrogativas e remuneração equivalentes ao cargo de Secretário Municipal; dos cargos de Assessores; dos cargos de Gerentes, que poderão ser providos por pessoas estranhas ao funcionalismo, e sem concurso público.
III. Quadro de Funções Gratificadas: composto por funções de chefias intermediárias e de supervisão funcional cujo provimento é privativo dos ocupantes de cargos efetivos, sendo a nomeação e exoneração efetuada a qualquer tempo por parte da autoridade competente.
IV. Quadro Suplementar: composto por cargos preenchidos pelos atuais servidores da Prefeitura e que não guardem correspondência com o Quadro de Provimento Efetivo, a serem extintos na sua vacância.
§ 1º - A distribuição quantitativa de cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas pela estrutura organizacional será estabelecida por ato emanado do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VI
PROVIMENTO DOS CARGOS

ART. 10 - Cargos de Provimento Efetivo:

I. O provimento dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal de provimento efetivo será efetuado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nos critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.
II. O provimento das classes “B” e “C” dos cargos de carreira será feito através de processo de seleção interna ou através de concurso público de provas ou de provas e títulos.
III. Nos casos em que o cargo está dividido em funções específicas, o concurso estabelece o cargo e a função simultaneamente, respeitando os requisitos profissionais exigidos para a função e para o cargo.
IV A investidura dar-se-á no degrau salarial do cargo ou da classe do cargo de carreira.

ART. 11 - Cargos de Provimento em Comissão:

I. O provimento dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal de provimento em comissão será efetuado, sem concurso público, por Ato da autoridade competente.
II. Quando da nomeação para o exercício de cargo de provimento em comissão recair sobre Servidor pertencente ao quadro de cargos de provimento efetivo, o mesmo deverá optar entre o valor do vencimento do cargo em comissão ou o valor do vencimento do seu cargo efetivo.

ART. 12 - Função Gratificada:

I. A função gratificada é exclusiva dos servidores pertencentes ao quadro de cargos de provimento efetivo, para desempenho de encargo de chefia intermediária, supervisão funcional ou para o desempenho de atividades que, por sua natureza, exijam maior dedicação e responsabilidade de quem for incumbido de executá-las.
lI. O Servidor designado para exercer função gratificada fará jus à gratificação de função de acordo com a tabela de valores estabelecida.

SEÇÃO VII
CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ART. 13- Estruturação das Carreiras:

I. Os cargos de provimento efetivo que devido à natureza, complexidade e especialização demandam um processo contínuo de aperfeiçoamento e aprofundamento teórico e prático para o pleno domínio e desenvolvimento das atribuições são subdivididos em classes, constituindo-se em cargos de carreira.
II. Os cargos de carreira são subdivididos em três classes identificadas por letras.
III. Cada classe do cargo de carreira possui um nível salarial composta de cinco degraus salariais identificados por algarismo romano.
IV. Os cargos de provimento efetivo que devido à natureza e complexidade não permitem uma subdivisão em classes são considerados como cargo isolado.
V. Cada cargo isolado possui uma faixa salarial composta de quinze degraus salariais identificados por algarismo romano.

ART. 14 - Desenvolvimento Profissional:

I. O desenvolvimento profissional dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Coari far-se-á por: Progressão horizontal e Promoção.
II. A progressão horizontal é a passagem do Servidor ocupante de cargo efetivo para o degrau salarial imediatamente superior, dentro do mesmo cargo ou da classe do cargo de carreira, até o degrau salarial máximo da faixa salarial, observados os seguintes critérios:
a) Encontrar-se no efetivo exercício do cargo;
b) Ter 02 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo degrau salarial;
c) Resultado favorável nas duas últimas Avaliações de Desempenho no cargo que ocupe;
d) Na primeira progressão horizontal será observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo degrau salarial, após o cumprimento do estágio probatório;
e) O tempo em que o Servidor se encontrar afastado do exercício do cargo por qualquer motivo não se computará para contagem do efetivo exercício, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
f) Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão e função gratificada;
g) O Servidor que houver sofrido pena disciplinar de suspensão ou destituição de cargo de provimento efetivo não fará jus à progressão funcional, reiniciando-se a contagem desse período.
III. A progressão salarial independe de vaga, entretanto dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício.

IV. Promoção é a passagem do Servidor ocupante de cargo efetivo de carreira para a classe superior dentro do mesmo cargo a que pertencer, condicionada a existência de vaga.
V. Somente fará jus à promoção o Servidor que tiver sido aprovado e classificado em processo seletivo específico.
VI. Para participar do processo seletivo específico, o Servidor deverá:
a) Encontrar-se no efetivo exercício do cargo;
b) Ter 03 (três) anos de efetivo exercício na classe do cargo de carreira em que está enquadrado;
c) Possuir a escolaridade, conhecimentos e experiência exigida para a nova classe, nas condições estabelecidas nas descrições de cargos;
d) Resultado favorável nas duas últimas Avaliações de Desempenho na classe do cargo que ocupe;
e) Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão ou destituição de cargo em comissão nos últimos 2 (dois) anos que antecederem à promoção de classe.
VII. Na hipótese de igualdade no caso do processo seletivo específico, terá preferência para efeito de classificação, o Servidor que tiver:
a) Maior tempo de efetivo exercício na classe do cargo de carreira;
b) Maior tempo de efetivo trabalho na Prefeitura Municipal de Coari;
c) Maior idade.
VIII. O Servidor promovido será enquadrado no degrau salarial inicial da nova classe do cargo da carreira.
IX. Na hipótese do número de vagas for superior ao número de servidores habilitados para a nova classe, as vagas remanescentes poderão providas mediante concurso público de provas ou provas e títulos, a critério da autoridade competente.
X. O processo seletivo para promoção será efetuado sempre que a Administração julgar conveniente.

ART. 15 - Avaliação de Desempenho:

I. Avaliação de Desempenho é um processo sistematizado de observação e análise do desempenho do Servidor em razão de seu aprimoramento funcional, qualificação e cumprimento de suas atribuições no cargo, estabelecido em regulamento próprio.
II. A Avaliação de Desempenho subsidiará os processos de progressão e promoção dos servidores, assim como a formulação dos programas de treinamento e desenvolvimento profissional.
III. O desempenho do Servidor será apurado mediante a utilização dos seguintes fatores:
a) Antiguidade;
b) Competência Profissional;
c) Postura Profissional.
IV. O fator antiguidade corresponde ao tempo de serviço prestado pelo Servidor na Prefeitura Municipal de Coari, a contar da data de investidura no cargo de provimento efetivo.
V. O fator competência profissional corresponde às qualificações e ao aperfeiçoamento profissional do Servidor.
VI. O fator postura profissional corresponde aos comportamentos e atitudes do Servidor no exercício de suas atribuições.
VII. Os fatores serão subdivididos em subfatores adequados ao conteúdo ocupacional do cargo, sendo atribuídos conceitos que determina o desempenho do Servidor no período.
VIII. Avaliação de desempenho é realizada anualmente pela chefia imediata, com acompanhamento e conhecimento do Servidor.

ART. 16 - Estrutura de Vencimentos:

I. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, conforme tabela de vencimentos estabelecida.
II. A estrutura de vencimentos da Prefeitura Municipal de Coari é constituída de: a) Tabela de Vencimentos de cargos de provimento efetivo;
b) Tabela de Vencimentos de cargos de provimento em comissão;
c) Tabela de Valores das funções gratificadas.

III. Na tabela de vencimentos de cargos de provimento efetivo é especificada, para cada cargo ou classe dos cargos de carreira, uma faixa de vencimentos constituída do degrau salarial inicial, degraus salariais intermediários e degrau salarial máximo.
IV. A política de reajuste e aumento de vencimentos dos cargos da Prefeitura Municipal de Coari será estabeleci da por lei específica, observada a iniciativa privativa do Prefeito Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

ART. 17 – Remuneração:

I. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido dos adicionais, gratificações e vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidos por lei.
II. A remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Coari é constituída de: a) Vencimento;
b) Adicionais;
c) Gratificações.
III. Os adicionais, gratificações e quaisquer outras vantagens serão estabelecidas por lei.
IV. Os servidores não poderão perceber, mensalmente, importância superior à remuneração total atribuída ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ART. 19 – O quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal, é o seguinte:

GRUPO OCUPACIONAL: GESTÃO DE ASSESSORAMENTO		
QUANTIDADE	**CARGO**	**SÍMBOLOGIA**
33	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-01
01	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	CC-01
01	DIRETOR CLÍNICO	CC-02
98	DIRETOR DE DIVISÃO	CC-03
14	DIRETOR DE UNIDADE BASICA DE SAÚDE	CC-03
10	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I	CC-01
40	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II	CC-02
70	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III	CC-03
80	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL IV	CC-04
90	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL V	CC-05
95	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL VI	CC-06
TOTAL = 532		

	QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	
QUANTIDADE	**FUNÇÃO**	**SIMBOLOGIA**
86	CHEFE DE DIVISÃO	FG-01
90	CHEFE DE SETOR	FG-02
100	CHEFE DE SERVIÇO	FG-03
TOTAL = 276		

ART. 20 - O código de identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - O primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

A) Cargo em Comissão, quando representado pelo Símbolo CC + dígitos;
B) Função Gratificada, exclusivamente, quando representada pelo Símbolo FG + dígitos.
II - O segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada;

ART. 21 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

ART. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e função gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

ART. 23 - A carga horária para os cargos em comissão será de 30 (trinta horas) semanais.

ART. 24 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, em comissão e o valor das funções gratificadas serão fixados nas tabelas constantes dos anexos III, IV, V, VI, VII, VIII e IX com respectivos valores atribuído a cada cargo e função.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 25 – Ficam extintos todos os cargos, públicos e funções gratificadas existente na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no artigo 26 desta Lei e os do Magistério Municipal, que terão um quadro específico.

ART. 26 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos (estáveis amparados pelo artigo 19 da ADCT da CF/88) de provimentos efetivos:

Quantidade	Cargo	Nível
67	Assistente Administrativo	I
13	Assistente administrativo	II
11	Assistente administrativo	III
02	Agente Administrativo	I
01	Agente Administrativo	II
01	Auxiliar de Enfermagem	III
01	Digitador	III
02	Assistente Técnico de Contabilidade	III
08	Datilografo / Telefonista	I
02	Fiscal de Terras	
02	Mestre de Obras	
02	Motorista de Máquinas Pesadas	
01	Motorista	III
01	Carpinteiro	III
03	Pedreiro	III
01	Pintor	
55	Servente / Zelador	III
14	Vigia / Porteiro	I
01	Professor Magistério	
TOTAL = 188		

§ 1º - A vacância dos cargos, não implica no surgimento de novas vagas, além das criadas por esta Lei.
§ 2º _ Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito a aumento de vencimento nos termos da Lei.

ART. 27 _ Os servidores concursados do Município ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo artigo 25, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, Anexo II, observadas as seguintes normas.

I-Enquadramento em uma das classes da categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:
A) na classe A, os que contêm sete anos;
B) na classe B, os que contêm mais de sete até doze anos;
C) na classe C, os que contêm mais de doze;

Parágrafo Único - Os cargos de Assessor Jurídico e Técnico de Nível Superior e Técnico de Nível Médio não compatíveis com os outros deste quadro, serão extintos automaticamente à medida que forem vagando, preservando-se o direito adquirido de seus titulares.

CAPÍTULO V
CONSIDERAÇÕES GERAIS

ART. 28 - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos será atualizado sempre que necessário, envolvendo a criação, extinção ou adequação de cargos e carreiras para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coari.

ART. 29 – Os critérios estabelecidos nesta Lei aplicam-se, no que couber, aos servidores inativos.

ART. 30 – Os servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social, com cargos específicos de Brigadista, Guarda Municipal e Agente de Transito, após aprovação em concurso, deverão participar de Curso de Formação, especifico de cada área de atuação e cuja aprovação definirá sua classificação para o inicio da carreira.

Parágrafo Único – Os cursos referidos no caput deste artigo serão ministrados pelo município através de escola própria vinculada a Secretaria de Defesa Social.

ART. 31 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

ART. 32 - Revogadas as Leis nº. 287/1996, 310/1997, 368/1999, 403/2003 e artigo 30 da Lei 430/2005 e as demais disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, 29 de junho de 2005.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

ALEOMAR BENACON SOARES
Secretária Municipal de Administração

JOÃO LUIZ FERREIRA LESSA
Secretário Municipal de Economia, Finanças e Planejamento

SEVERINO BARROSO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

MARIA DE NAZARÉ CORREA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ FREIRE DE SOUZA LOBO
Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos

LUIZ BARROS FILHO
Secretário Municipal do Meio Ambiente

RAIMUNDO ÁLVARO M. JUNIOR
Secretário Municipal de Agricultura e Infra-estrutura Rural

JOELMA GOMES DE AGUIAR
Secretária Municipal de Ação Social

ANTONIO CARLOS MARIA DE AGUIAR
Secretário Municipal de Defesa Social

RODRIGO ALVES DA COSTA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

VALCIONE ALBERTO TAVARES DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

MARIA LIDUINA DE MOURA MENDES
Secretária Municipal de Comunicação

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE COARI

(LEI MUNICIPAL Nº. 441/2005)

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADMINISTRADOR
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES*:*
a) Descrição Sintética: a carreira de Administrador emprega princípios e teorias da administração para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a uma minimização de custos, assim como solucionar problemas de natureza administrativa.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em analisar e implantar fluxos e rotinas administrativas. Elaborar relatórios gerenciais, preparando gráficos, tabelas, dados estatísticos, quadros demonstrativos, etc. Acompanhar e controlar serviços de natureza administrativa. Elaborar normas, procedimentos e demais instrumentos administrativos. Desenvolver estudos e projetos para otimização de documentos e rotinas administrativas. Planejar, organizar e coordenar os serviços técnico-administrativos. Elaborar e emitir pareceres de natureza administrativa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Administração com registro no órgão profissional competente.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: gestão de serviços hospitalares; rotinas de administração de pessoal; rotinas de serviços administrativos, técnicas de levantamento de dados, técnicas de elaboração de gráficos, metodologia de racionalização e distribuição de trabalho, técnicas de elaboração de manuais, normas e procedimentos, legislação trabalhista aplicada; legislação aplicada ao servidor público municipal.
Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de planejamento e controle de serviços; gestão de serviços hospitalares; rotinas de administração de pessoal; rotinas de serviços administrativos, técnicas de levantamento de dados, técnicas de elaboração de gráficos, metodologia de racionalização e distribuição de trabalho, técnicas de elaboração de manuais, normas e procedimentos, legislação trabalhista aplicada; legislação aplicada ao servidor público municipal.
Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de planejamento e controle de serviços, gestão de serviços hospitalares; rotinas de administração de pessoal; rotinas de serviços administrativos, técnicas de levantamento de dados, técnicas de elaboração de gráficos, metodologia de racionalização e distribuição de trabalho, técnicas de elaboração de manuais, normas e procedimentos, legislação trabalhista aplicada; legislação aplicada ao servidor público municipal.
Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos,

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Analista de Comunicação Social abrange a realização de atividades inerentes à área de comunicação social, elaborando matérias publicitárias, jornalísticas e de relações públicas de interesse da Prefeitura Municipal de Coari.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em Promover e divulgar as atividades da Prefeitura; Elaborar matérias e efetuar reportagens jornalísticas para divulgação e esclarecimentos à imprensa em geral, sobre assuntos ligados a Prefeitura; Realizar

reportagens fotográficas dos eventos relacionados à Prefeitura, tais como: entrevistas, inaugurações, visitas, obras, serviços, etc.; Acompanhar entrevistas do Prefeito e demais servidores da Prefeitura aos órgãos de imprensa; Analisar publicações de jornais e redigir esclarecimentos complementares necessários; Elaborar textos para divulgação por jornais, revistas, rádio, televisão, etc. Revisar, preparar matérias especializadas, textos para audiovisuais, etc; Efetuar a recepção e acompanhamento de autoridades que visitam o município; Organizar, preparar e elaborar material de apoio necessário às diversas atividades promocionais do Município; Manter contatos com representantes dos órgãos de imprensa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Comunicação Social com o respectivo registro profissional
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: redação de textos, técnicas de entrevistas, reportagens jornalísticas, seleção de matérias, edição jornalística, técnicas de fotografia, linguagem fotográfica, técnicas de revelação e aplicação de fotos.
Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos,

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: redação de textos, técnicas de entrevistas, reportagens jornalísticas, seleção de matérias, edição jornalística, técnicas de fotografia, linguagem fotográfica, técnicas de revelação e aplicação de fotos. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos,

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: redação de textos, técnicas de entrevistas, reportagens jornalísticas, seleção de matérias, edição jornalística, técnicas de fotografia, linguagem fotográfica, técnicas de revelação e aplicação de fotos.
Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos,

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ANALISTA DE INFORMÁTICA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES*:*
a) Descrição Sintética: a carreira do Analista de Informática abrange a realização de atividades de análise e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari, estudando as necessidades, verificando finalidade, fluxo de trabalho, avaliando viabilidade técnica e econômica, etc.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em desenvolver projetos de sistemas, bem como efetuar testes, avaliando resultados, detectando e corrigindo falhas, etc.; Efetuar estudos de padronização de aplicativos e equipamentos a serem utilizados na Prefeitura; Efetuar estudos de viabilidade econômica e técnica para utilização de novas tecnologias de informação; Coordenar a implantação de sistemas de processamento de dados no âmbito da Prefeitura; Efetuar a manutenção dos sistemas informatizados; Prestar suporte técnico aos usuários na utilização de sistemas e equipamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Análise de Sistemas, Administração ou Computação.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: sistemas operacionais, sistemas e aplicativos utilizados na Prefeitura, técnicas de avaliação da performance de máquinas, equipamentos, sistemas e aplicativos, dimensionamento de equipamentos, linguagem de programação, análise e estruturação de sistemas, modelagem de dados, técnicas de levantamento de dados, técnicas de documentação de sistemas; técnicas de programação, bancos de dados.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: sistemas operacionais, sistemas e aplicativos utilizados na Prefeitura, técnicas de avaliação da performance de máquinas, equipamentos, sistemas e aplicativos, dimensionamento de equipamentos, linguagem de programação, análise e estruturação de sistemas, modelagem de dados, técnicas de levantamento de dados, técnicas de documentação de sistemas; técnicas de programação, bancos de dados.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: sistemas operacionais, sistemas e aplicativos utilizados na Prefeitura, técnicas de avaliação da performance de máquinas, equipamentos, sistemas e aplicativos, dimensionamento de equipamentos, linguagem de programação, análise e estruturação de sistemas, modelagem de dados, técnicas de levantamento de dados, técnicas de documentação de sistemas; técnicas de programação, bancos de dados.

FORMA DEPROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Farmacêutico-Bioquímico abrange a realização de colheita e separação de material biológico; Controle de qualidade em Patologia Clínica; Bioquímica Clínica; Orientação de atividades de laboratório relativas às determinações, dosagens e análises bacteriológicas, parasitológicas, sorológicas, hematológicas e outras de acordo com as normas, diretrizes e procedimentos técnicos e operacionais estabelecidos, com o objetivo de prestar apoio diagnóstico para tratamento de diversas patologias.

b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em realizar determinações bioquímicas no sangue, empregando técnicas e instrumentação adequada; Realizar exames anátomo-patológico de maior complexidade; Meios de cultura, utilizando diferentes materiais biológicos; Realizar método de pesquisa de parasitas de diversos tipos e de maior complexidade, em amostras de sangue, urina, fezes, secreções, etc preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e tabelas científicas; Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências; Elaborar e redigir relatórios e parecer diagnóstico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Farmácia-Bioquímica com registro profissional competente.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ARQUITETO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Arquiteto abrange a realização de atividades de análise e desenvolvimento de projetos de arquitetura de obras, urbanismo e meio ambiente, bem como a fiscalização de obras no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em rever projetos de edificações com o objetivo de garantir a observância da legislação específica; Elaborar projetos arquitetônicos, especificações e detalhes para a construção de edifícios públicos; Elaborar projetos de urbanização, planejando a construção de áreas urbanas, parques de recreação, praças, parques, centros cívicos e outros; Elaborar projetos paisagísticos e de interiores; efetuar orçamento de obras; Efetuar vistorias, perícias e avaliações de imóveis; Emitir laudos e pareceres técnicos; Fiscalizar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas,

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior de Arquitetura com o respectivo registro profissional
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de elaboração de projetos arquitetônicos, paisagismo e urbanismo, integração dos projetos civil, elétrico e hidráulico, especificação de materiais, elaboração de orçamentos, desenho de projetos, execução de edificações, estrutura e resistência de materiais, espaço urbano, legislação aplicada, projetos de parcelamento e loteamento, topografia e cartografia, infra-estrutura urbana. Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de elaboração de projetos arquitetônicos, paisagismo e urbanismo, integração dos projetos civil, elétrico e hidráulico, especificação de materiais, elaboração de orçamentos, desenho de projetos, execução de edificações, estrutura e resistência de materiais, espaço urbano, legislação aplicada, projetos de parcelamento e loteamento, topografia e cartografia, infra-estrutura urbana. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de elaboração de projetos arquitetônicos, paisagismo e urbanismo, integração dos projetos civil, elétrico e hidráulico, especificação de materiais, elaboração de orçamentos, desenho de projetos, execução de edificações, estrutura e resistência de materiais, espaço urbano, legislação aplicada, projetos de parcelamento e loteamento, topografia e cartografia, infra-estrutura urbana. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.

Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Assistente Social abrange a realização de atividades inerentes à área de assistência social, utilizando métodos e técnicas específicas para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo o desenvolvimento de indivíduos ou grupos comunitários no Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em participar do desenvolvimento de planos e programas para aperfeiçoamento e desenvolvimento da assistência social do Município; Assistir indivíduos e famílias necessitadas de amparo, com o objetivo de sua integração na sociedade; Atender carentes, doentes, indigentes e munícipes em geral, verificando necessidades, procedendo a levantamentos sócio-econômico, etc.; Orientar os munícipes quanto a utilização dos benefícios oferecidos pela Prefeitura, bem como de recursos externos oferecidos por outras entidades; Atuar junto a menores carentes, coletando dados, verificando problemas e promovendo o devido encaminhamento;Promover a triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; Efetuar entrevistas e efetuar acompanhamento de casos; Providenciar transportes de doentes para atendimento médico em outros municípios; Participar de reuniões com a população; Participar de campanhas diversas; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar a assistência e promoção social no Município; Manter entendimentos com outros setores da Prefeitura, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar serviços prestados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalhos externos, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Serviço Social.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de entrevistas e triagem, técnicas de levantamento e pesquisa sócio-econômica, métodos de orientação, programas de promoção social, programas de atenção à saúde individual e coletiva, recursos existentes no Município e em outras comunidades; Cidadania e Direitos do Cidadão. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de entrevistas e triagem, técnicas de levantamento e pesquisa sócio-econômica, métodos de orientação, programas de promoção social, programas de atenção a saúde individual e coletiva, recursos existentes no Município e em outras comunidades; Cidadania e Direitos do Cidadão. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de entrevistas e triagem, técnicas de levantamento e pesquisa sócio-econômica, métodos de orientação, programas de promoção social, programas de atenção a saúde individual e coletiva, recursos existentes no Município e em outras comunidades; Cidadania e Direitos do Cidadão. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Bibliotecário abrange a realização de atividades de planejamento, organização, ampliação e conservação das bibliotecas públicas do Município, bem como dos centros de documentação.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar, coordenar e controlar serviços técnicos e administrativos da Biblioteca; efetuar a catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Estabelecer sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Biblioteconomia.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:

Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de catalogação e classificação, técnicas de conservação e restauração de obras bibliográficas, planejamento e organização de bibliotecas, técnicas de arquivamento de documentos. Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de catalogação e classificação, técnicas de conservação e restauração de obras bibliográficas, planejamento e organização de bibliotecas, técnicas de arquivamento de documentos. Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de catalogação e classificação, técnicas de conservação e restauração de obras bibliográficas, planejamento e organização de bibliotecas, técnicas de arquivamento de documentos. Possuir domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: CONTADOR
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética; a carreira do Contador abrange a realização de atividades de contabilidade geral e fiscal de Prefeitura, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar os trabalhos de contabilização das diversas contas de receita e despesa da Prefeitura, efetuando análise, conferência e lançamentos contábeis com base no plano de contas e determinações legais vigentes; Elaborar balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis; Efetuar conciliações de contas contábeis, verificando lançamentos e apropriações e efetuando alterações e correções que se fizerem necessárias; Efetuar controle de empenho de verbas; Efetuar atividades de escrituração fiscal de Efetuar as atividades de controle e a respectiva contabilização de bens patrimoniais; Providenciar a regularização de documentos fiscais; Acompanhar alterações ocorridas na regulamentação ou legislação contábil, fiscal, tributária etc; Manter atualizado o Plano de Contas da Prefeitura; Efetuar a montagem de processos de prestação de contas aos diversos órgãos estaduais e federais; Efetuar análise de posições analíticas de balanço e orçamento, visando possibilitar a suplementação de verbas e abertura de crédito especial; Efetuar auditorias e perícias contábeis; Informar processos; Orientar as atividades do pessoal técnico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Ciências Contábeis com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Contabilidade Pública, técnicas de elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, legislação aplicada a contabilidade pública, classificação de contas, empenho e conciliação, plano de contas da prefeitura, documentação fiscal, elaboração de processos de prestação de contas. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Contabilidade Pública, técnicas de elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, legislação aplicada a contabilidade pública, classificação de contas, empenho e conciliação, plano de contas da prefeitura, documentação fiscal, elaboração de processos de prestação de contas. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Contabilidade Pública, técnicas de elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, legislação aplicada a contabilidade pública, classificação de contas, empenho e conciliação, plano de contas da prefeitura, documentação fiscal, elaboração de processos de prestação de contas. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: DENTISTA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES*:*
a) Descrição Sintética: a carreira do Dentista abrange a realização de atividades relacionadas a saúde bucal da população do Município de acordo com os programas de saúde estabelecidos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em Examinar, diagnosticar e prescrever tratamento dentário; Executar trabalhos de cirurgia dentária e bucal; Executar profilaxia dentária; Extrair dentes; Tratar cáries e obturar canais; Efetuar curativos e prescrever medicação; Efetuar exames odontológicos nos alunos da rede municipal e estadual de ensino; Participar de programas preventivos de saúde bucal; Prestar orientações quanto a manutenção e prevenção da saúde bucal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior em Odontologia com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como:

Exame, diagnóstico, orientação e tratamento de problemas bucais e dentários, cirurgia bucal, operação de raio x, odontologia preventiva, deontologia saúde pública.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Exame, diagnóstico, orientação e tratamento de problemas bucais e dentários, cirurgia bucal, operação de raio x, odontologia preventiva, deontologia, saúde pública.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Exame, diagnóstico, orientação e tratamento de problemas bucais e dentários, cirurgia bucal, operação de raio x, odontologia preventiva, deontologia, saúde pública.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ENFERMEIRO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Enfermeiro abrange a realização e orientação de trabalhos de assistência a pacientes, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em prestar assistência direta ao paciente; Executar ou orientar os serviços de curativos em pacientes; Realizar exames preliminares em pacientes; Verificar peso, altura, temperatura, pressão, etc.; Ministrar medicamentos de acordo com prescrição médica; Acompanhar a evolução do estado de saúde dos pacientes; manter sob sua guarda e responsabilidade instrumental, material e medicamentos; Colaborar em campanhas e programas de educação sanitária; Prestar assistência à mulher durante o ciclo grávido-puerperal, em domicílio ou unidades de saúde; orientar as atividades dos técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Enfermagem com o respectivo registro profissional.

c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de enfermagem nas áreas materno infantil, ambulatorial, saúde pública, médico-cirúrgica, laboratorial, urgência e emergência; preparo e administração de medicamentos, técnicas de esterilização de materiais e instrumentos, epidemiologia, anatomia, farmacologia, bioquímica, parasitologia, saúde pública.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de enfermagem nas áreas maternas infantil, ambulatorial, saúdes públicas, médicas-cirúrgicas, laboratorial, urgência e emergência; preparo e administração de medicamentos, técnicas de esterilização de materiais e instrumentos, epidemiologia, anatomia, farmacologia, bioquímica, parasitologia, saúde pública.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalhos aplicados na sua área de atuação, tais como: Técnicas de enfermagem nas áreas materno-infantil, ambulatorial, saúde pública, médica cirúrgica, laboratorial, urgência e emergência; preparo e administração de medicamentos, técnicas de esterilização de materiais e instrumentos, epidemiologia, anatomia, farmacologia, bioquímica, parasitologia, saúde pública.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Engenheiro abrange a realização de estudos, análises, elaboração de projetos, fiscalização e execução de obras civis, inerentes às áreas urbana e rural no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, sistema viário, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos civis; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia às unidades da Prefeitura; Acompanhar e controlar serviços de engenharia realizados por terceiros; efetuar medição de obras.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior em Engenharia civil com registro no CREA.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes construção civil, técnicas de drenagem, planejamento urbano, pavimentação, planejamento do sistema viário, mecânica de solos, elaboração e análise de projetos civil, construção e fiscalização de obras civis, saneamento básico, elaboração de laudos periciais, medição de obras, orçamento de obras, cronograma físico e financeiro de obras, normas de segurança do trabalho. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como:

técnicas e legislação referentes construção civil, técnicas de drenagem, planejamento urbano, pavimentação, planejamento do sistema viário, mecânica de solos, elaboração e análise de projetos civil, construção e fiscalização de obras civis, saneamento básico, elaboração de laudos periciais, medição de obras, orçamento de obras, cronograma físico e financeiro de obras, normas de segurança do trabalho. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes construção civil, técnicas de drenagem, planejamento urbano, pavimentação, planejamento do sistema viário, mecânica de solos, elaboração e análise de projetos civil, construção e fiscalização de obras civis, saneamento básico, elaboração de laudos periciais, medição de obras, orçamento de obras, cronograma físico e financeiro de obras, normas de segurança do trabalho. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Engenheiro Florestal abrange a realização de estudos, análises, implantação, manutenção, manejo e utilização de plantações florestais e de florestas naturais. Elaboração de projetos de reflorestamento, fiscalização e recuperação de áreas degradadas, urbana e rural no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em desenvolver estudos da flora, climas e solos, o manejo da fauna e de bacias hidrográficas, a recuperação de áreas degradadas, o manejo de parques, áreas naturais e ecossistemas urbanos; acompanhar os processos tecnológicos de madeiras a partir de propriedades anatômicas, físicas e mecânicas; utilização da biomassa florestal para a produção de energia; Prestar assistência a produtores rurais, orientando no plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior em Engenharia Florestal, com registro no CREA.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência
Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes meio ambiente, classificação de produtos agrícolas, técnicas de plantio e colheita, técnicas de planejamento de uso e ocupação de solo. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes a saúde pública, meio ambiente classificação de produtos agrícolas, técnicas de plantio e colheita, técnicas de planejamento de uso e ocupação de solo. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes à saúde pública, meio ambiente, classificação de produtos agrícolas, técnicas de plantio e colheita, técnicas de planejamento de uso e ocupação de solo. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos

CARGO: ENGENHEIRO DE PESCA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Engenheiro de Pesca abrange a realização de estudos, análises, elaboração de projetos, fiscalização e execução das atividades pesqueira no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar projetos, planejamento, manutenção, operação e controle dos sistemas pesqueiro; efetuar estudos, análises e elaboração de projetos de manejo da pesca, Elaborar normas técnicas de conservação do pescado; fiscalizar o cumprimento da legislação pesqueira; Prestar apoio técnico no campo da engenharia de pesca; Acompanhar e controlar o estoque pesqueiro do município de Coari; Prestar assistência a criadores rurais; orientar os pescadores artesanais sobre o melhor aproveitamento e beneficiamento do pescado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior em Engenharia Pesca, com registro no CREA.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.
Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes à pesca; manejo do sistema pesqueiro; manutenção corretiva e preventiva da pesca, elaboração e análise de projetos pesqueiros; construção e fiscalização de obras de açudes, barragens etc. orçamento de obras, cronograma físico e financeiro das obras; classificação e beneficiamento do pescado; técnicas aproveitamento do pescado na culinária.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes à pesca; manejo do sistema pesqueiro; manutenção corretiva e preventiva da pesca, elaboração e análise de

projetos pesqueiros; construção e fiscalização de obras de açudes, barragens etc. orçamento de obras, cronograma físico e financeiro das obras; classificação e beneficiamento do pescado; técnicas aproveitamento do pescado na culinária.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e legislação referentes à pesca; manejo do sistema pesqueiro; manutenção corretiva e preventiva da pesca, elaboração e análise de projetos pesqueiros; construção e fiscalização de obras de açudes, barragens etc. orçamento de obras, cronograma físico e financeiro das obras; classificação e beneficiamento do pescado; técnicas aproveitamento do pescado na culinária.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: A carreira do Engenheiro Ambiental abrange a realização de estudos, análises, elaboração de projetos, fiscalização e execução das atividades inerentes às áreas de serviços urbanos, saneamento básico, planejamento urbano, infra-estrutura urbana e rural.
b) Descrição Analítica: Suas atividades consistem em executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior em Engenharia Ambiental, com registro no CREA.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia.t Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos

CARGO: TURISMÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Turismólogo abrange a realização de atividades relacionadas ao turismo do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em planejar, organizar, dirigir, controlar gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos de turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a área geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nas regiões e estados da federação; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamento sócio-econômico e culturais, nas áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Turismo com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.
Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a área geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nas regiões e estados

da federação; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamento sócio-econômico e culturais, nas áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a área geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nas regiões e estados da federação; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamento sócio-econômico e culturais, nas áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a área geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nas regiões e estados da federação; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamento sócio-econômico e culturais, nas áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: FARMACÊUTICO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Farmacêutico abrange a realização de atividades relacionadas com a composição, distribuição, controle e acompanhamento da utilização de medicamentos no hospital e unidades de saúde do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos; Efetuar a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e fórmulas químicas, Controlar entorpecentes e produtos equiparados segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Controlar o estoque de medicamentos; Efetuar análises farmacêuticas diversas; Participar de campanhas de saúde pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Farmácia com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.
Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: preparo de produtos farmacêuticos, manipulação de produtos farmacêuticos, distribuição de medicamentos, composição de medicamentos, controle de medicamentos, análises farmacêuticas.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: preparo de produtos farmacêuticos, manipulação de produtos farmacêuticos, distribuição de medicamentos, composição de medicamentos, controle de medicamentos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: preparo de produtos farmacêuticos, manipulação de produtos farmacêuticos, distribuição de medicamentos, composição de medicamentos, controle de medicamentos.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES*:*
a) Descrição Sintética: a carreira do Fiscal de Tributos abrange o planejamento e o controle da execução dos cadastros municipais de interesse direto da administração fazendária, como o imobiliário e de prestação de serviços, bem como a interpretação dos fatos tributários com base nas normas estabelecidas pelos Códigos Tributários Nacional, Estadual e Municipal.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas; vistoriar imóveis; Seguir a orientação de decretos e leis tributárias; Fiscalizar o correto recolhimento do ISS; Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos; Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos; Orientar contribuintes; Elaborar estudos, pesquisas e propostas com o objetivo de aprimorar a arrecadação dos tributos municipais; Efetuar pesquisa imobiliária para atualização da Planta de Valores Genéricos; Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; Emitir notificações, intimações ou multas, quando necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, assim como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:

Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Códigos Tributários Municipal, Estaduais e Federais, escritos fiscal, técnicas de análise e interpretação de balanços e balancetes, avaliação de imóveis para efeito tributário, técnicas de levantamento e análise de livros fiscais e talonários, técnicas de pesquisa imobiliária. Possuir completo domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Código Tributário Municipal, Estadual e Federal, escrita fiscal, técnicas de análise e interpretação de balanços e balancetes, avaliação de imóveis para efeito tributário, técnicas de levantamento e análise de livros fiscais e talonários, técnicas de pesquisa imobiliária. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Código Tributário Municipal, Estadual e Federal, escrita fiscal, técnicas de análise e interpretação de balanços e balancetes, avaliação de imóveis para efeito tributário, técnicas de levantamento e análise de livros fiscais e talonários, técnicas de pesquisa imobiliária. Possuir domínio das atividades e operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUICÕES:
a) **Descrição** Sintética: executar, supervisionar e avaliar atividades de fisioterapia.
b) Descrição Analítica: executar técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientado-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas á determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo, e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exige a prestação de serviço á noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantão e trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 21 anos completos
b) Instrução: Curso Superior, com habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.
c) Lotação: Em órgão encarregado da execução de atividade ligadas á saúde e assistência social

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

FORMA DE PROVIMENTO:

Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em examinar pacientes; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Manter registro dos pacientes examinados; Acompanhar a evolução clínica dos pacientes; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito para atender determinações legais; Realizar atendimento de emergência e urgência médica; Realizar intervenções cirúrgicas; Executar perícias médicas; Realizar anestesia para cirurgias e exames especializados; Participar de programas e ações preventivos e de manutenção da saúde pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Diagnóstico e tratamento das patologias de sua área de atuação, interpretação de resultados de exames clínicos e laboratoriais, radiológicos, ultra-sonografias, técnicas cirúrgicas, manuseio de instrumental cirúrgico, medicina preventiva, finalidade de medicamentos, deontologia médica, doenças infectas contagiosa, programas de saúde, laudos médicos, pesquisas médicas, anatomia, drogas anestésicas, técnicas de anestesia, administração de drogas anestésicas, técnicas de reanimação de pacientes, realização de exames laboratoriais.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Diagnóstico e tratamento das patologias de sua área de atuação,

interpretação de resultados de exames clínicos e laboratoriais, radiológicos, ultra-sonografias, técnicas cirúrgicas, manuseio de instrumental cirúrgico, medicina preventiva, finalidade de medicamentos, deontologia médica, doenças infecto contagiosa, programas de saúde, laudos médicos, pesquisas médicas, anatomia, drogas anestésicas, técnicas de anestesia, administração de drogas anestésicas, técnicas de reanimação de pacientes, realização de exames laboratoriais.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Diagnóstico e tratamento das patologias de sua área de atuação, interpretação de resultados de exames clínicos e laboratoriais, radiológicos, ultra-sonografias, técnicas cirúrgicas, manuseio de instrumental cirúrgico, medicina preventiva, finalidade de medicamentos, deontologia médica, doenças infecta contagiosa, programas de saúde, laudos médicos, pesquisas médicas, anatomia, drogas anestésicas, técnicas de anestesia, administração de drogas anestésicas, técnicas de reanimação de pacientes, realização de exames laboratoriais.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (ANESTESISTA E ANESTESIOLOGISTA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA E CARDIOLOGISTA CLÍNICO)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em exame do Paciente: Anamnese; Exame físico do Coração e da Circulação; Eletrocardiografia. Teste de Esforço; Ecocardiografia; Radiologia do Coração e Vasos da Base; Cardiologia Nuclear; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Cateterismo Cardíaco; Angiografia Coronária; Ultra-som Intravascular; Exames Laboratoriais; Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração-Relaxamento Cardíacos; Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais; Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Cardíaca de Alto Débito; Edema Pulmonar; Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Circulação Assistida; Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar; Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias; Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas; Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores; Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas; Parada Cardíaca e Morte Súbita; Hipertensão e Síncope; Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica; Terapêutica da Hipertensão Sistêmica; Biologia Vascular da Aterosclerose; Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica; Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias; Estudos da Redução dos Lípides; Fluxo Sangüíneo Coronário e Isquemia Miocárdica; Infarto Agudo do Miocárdio; Angina Instável; Doença Crônica das Artérias Coronárias; Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias; Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas; Intervenções Vasculares Extracardíacas; Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas; Cardiopatias Adquiridas; Doença Cardíaca Valvar; Endocardite Infecciosa; Cardíorniopatias e Miocardites; Tumores Primários do Coração; Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos; Embolia Pulmonar; Hipertensão Pulmonar; Cor pu/mona/e. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia; Trombose; Fibrinólise e Doença Cardiovascular; Diabetes Mellitus; Febre Reumática; Doenças Reumáticas; Distúrbios Renais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos

externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Exame físico do Coração e da Circulação; Eletrocardiografia. Teste de Esforço; Ecocardiografia; Radiologia do Coração e Vasos da Base; Cardiologia Nuclear; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Cateterismo Cardíaco; Angiografia Coronária; Ultra-som Intravascular; Exames Laboratoriais; Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração-Relaxamento Cardíacos; Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais; Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Cardíaca de Alto Débito; Edema Pulmonar; Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Circulação Assistida; Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar; Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias; Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas; Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores; Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas; Parada Cardíaca e Morte Súbita; Hipertensão e Síncope; Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica; Terapêutica da Hipertensão Sistêmica; Biologia Vascular da Aterosclerose; Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica; Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias; Estudos da Redução dos Lípides; Fluxo Sangüíneo Coronário e Isquemia Miocárdica; Infarto Agudo do Miocárdio; Angina Instável; Doença Crônica das Artérias Coronárias; Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias; Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas; Intervenções Vasculares Extracardíacas; Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas; Cardiopatias Adquiridas; Doença Cardíaca Valvar; Endocardite Infecciosa; Cardíorniopatias e Miocardites; Tumores Primários do Coração; Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos; Embolia Pulmonar; Hipertensão Pulmonar; Cor pu/mona/e. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia; Trombose; Fibrinólise e Doença Cardiovascular; Diabetes Mellitus; Febre Reumática; Doenças Reumáticas; Distúrbios Renais.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Exame físico do Coração e da Circulação; Eletrocardiografia. Teste de Esforço; Ecocardiografia; Radiologia do Coração e Vasos da Base; Cardiologia Nuclear; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Cateterismo Cardíaco; Angiografia Coronária; Ultra-som Intravascular; Exames Laboratoriais; Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração-Relaxamento Cardíacos; Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais; Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Cardíaca de Alto Débito; Edema Pulmonar; Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Circulação Assistida; Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar; Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias; Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas; Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores; Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas; Parada Cardíaca e Morte Súbita; Hipertensão e Síncope; Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica; Terapêutica da Hipertensão Sistêmica; Biologia Vascular da Aterosclerose; Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica; Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias; Estudos da Redução dos Lípides; Fluxo Sangüíneo Coronário e Isquemia Miocárdica; Infarto Agudo do Miocárdio; Angina Instável; Doença Crônica das Artérias Coronárias; Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias; Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas; Intervenções Vasculares Extracardíacas; Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas; Cardiopatias Adquiridas; Doença Cardíaca Valvar; Endocardite Infecciosa; Cardíorniopatias e Miocardites; Tumores Primários do Coração; Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos; Embolia Pulmonar; Hipertensão Pulmonar; Cor pu/mona/e. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia; Trombose; Fibrinólise e Doença Cardiovascular; Diabetes Mellitus; Febre Reumática; Doenças Reumáticas; Distúrbios Renais.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Exame físico do Coração e da Circulação; Eletrocardiografia. Teste de Esforço; Ecocardiografia; Radiologia do Coração e Vasos da Base; Cardiologia Nuclear; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Cateterismo Cardíaco; Angiografia Coronária; Ultra-som Intravascular; Exames Laboratoriais; Função Cardíaca Normal e Anormal: Mecanismo de Contração-Relaxamento Cardíacos; Avaliação das Funções Cardíacas Normais e Anormais; Fisiopatologia da Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Cardíaca de Alto Débito; Edema Pulmonar; Métodos Farmacológicos de Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Circulação Assistida; Transplante Cardíaco e Cardiopulmonar; Tratamento da Insuficiência Cardíaca; Considerações Eletrofisiológicas da Gênese das Arritmias; Tratamento do Paciente com Arritmias Cardíacas; Marca-passos Cardíaco e Cardioversores-desfibriladores; Diagnóstico e Tratamento das Arritmias Específicas; Parada Cardíaca e Morte Súbita; Hipertensão e Síncope; Doença Cardiovascular Aterosclerótica e Hipertensiva: Mecanismos e Diagnóstico na Hipertensão Sistêmica; Terapêutica da Hipertensão Sistêmica; Biologia Vascular da Aterosclerose; Fatores de Risco para a Doença Aterosclerótica; Prevenções primária e secundária da Doença das Artérias Coronárias; Estudos da Redução dos Lípides; Fluxo Sangüíneo Coronário e Isquemia Miocárdica; Infarto Agudo do Miocárdio; Angina Instável; Doença Crônica das Artérias Coronárias; Intervenções Percutâneas Coronárias e Valvar. Reabilitação Abrangente de Pacientes com Doenças das Artérias Coronárias; Doenças da aorta. Doenças Arteriais Periféricas; Intervenções Vasculares Extracardíacas; Doenças do Coração, Pericárdio e Leito Vascular Pulmonar: Cardiopatias Congênitas; Cardiopatias Adquiridas; Doença Cardíaca Valvar; Endocardite Infecciosa; Cardíorniopatias e Miocardites; Tumores Primários do Coração; Doenças do Pericárdio. Traumas Cardíacos; Embolia Pulmonar; Hipertensão Pulmonar; Cor pu/mona/e. Doença Cardiovascular e Distúrbios em outros Sistemas do Organismo: Hemostasia; Trombose; Fibrinólise e Doença Cardiovascular; Diabetes Mellitus; Febre Reumática; Doenças Reumáticas; Distúrbios Renais.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (CIRURGIÃO GERAL)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.

b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer os sintomas do pré e pós-operatório em cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireóide e paratireóide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, padiátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, supra-renal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e toráxico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; - Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: toráxico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve-perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toractomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os sintomas do pré e pós-operatório em cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireóide e paratireóide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, padiátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, supra-renal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e toráxico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: toráxico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve-perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toractomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: os sintomas do pré e pós-operatório em cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireóide e paratireóide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, padiátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, supra-renal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e toráxico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; - Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: toráxico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve-perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toractomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: os sintomas do pré e pós-operatório em cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireóide e paratireóide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, padiátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, supra-renal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e toráxico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; - Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: toráxico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve-perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toractomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (GASTROENTEROLOGISTA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer as Doenças da boca: Infecções virais, bacterianas e micóticas; Enfermidades dermatológicas; Doenças sistêmicas; Tumores benignos e malignos; Doenças das glândulas salivares; Doenças do Esôfago: Disfagias; Doença do refluxo; Distúrbios motores do esôfago; Tumores benignos e malignos; Doenças do estômago e do duodeno: Disfagia: Gastrites agudas e crônicas; Úlcera péptica e suas complicações; Tumores gástricos e duodenais benignos e malignos; Doenças do Intestino delgado e grosso: Distúrbios da motilidade intestinal; Síndrome diarréica; Síndrome de má absorção; Doença Inflamatória intestinal; Tumores intestinais; Doenças do reto e do ânus; Abdômen agudo não cirúrgico; Doenças do pâncreas: Pancreatites agudas e crônicas; Tumores do pâncreas; Hemorragia digestiva alta e baixa; Doenças do peritôneo: Peritonites e tumores; Doenças do figado e das vias biliares: Hepatites agudas e crônicas; Cirrose hepática; Tumores do fígado; Ascite; Icterícia; Encefalopatia hepática; Hipertensão portal; Doença biliar litiásica; usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia;

Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de 0 a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer as Doenças da boca: Infecções virais, bacterianas e micóticas; Enfermidades dermatológicas; Doenças sistêmicas; Tumores benignos e malignos; Doenças das glândulas salivares; Doenças do Esôfago: Disfagias; Doença do refluxo; Distúrbios motores do esôfago; Tumores benignos e malignos; Doenças do estômago e do duodeno: Disfagia: Gastrites agudas e crônicas; Úlcera péptica e suas complicações; Tumores gástricos e duodenais benignos e malignos; Doenças do Intestino delgado e grosso: Distúrbios da motilidade intestinal; Síndrome diarréica; Síndrome de má absorção; Doença Inflamatória intestinal; Tumores intestinais; Doenças do reto e do ânus; Abdômen agudo não cirúrgico; Doenças do pâncreas: Pancreatites agudas e crônicas; Tumores do pâncreas; Hemorragia digestiva alta e baixa; Doenças do peritôneo: Peritonites e tumores; Doenças do figado e das vias biliares: Hepatites agudas e crônicas; Cirrose hepática; Tumores do fígado; Ascite; Icterícia; Encefalopatia hepática; Hipertensão portal; Doença biliar litiásica; usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer as Doenças da boca: Infecções virais, bacterianas e micóticas; Enfermidades dermatológicas; Doenças sistêmicas; Tumores benignos e malignos; Doenças das glândulas salivares; Doenças do Esôfago: Disfagias; Doença do refluxo; Distúrbios motores do esôfago; Tumores benignos e malignos; Doenças do estômago e do duodeno: Disfagia: Gastrites agudas e crônicas; Úlcera péptica e suas complicações; Tumores gástricos e duodenais benignos e malignos; Doenças do Intestino delgado e grosso: Distúrbios da motilidade intestinal; Síndrome diarréica; Síndrome de má absorção; Doença Inflamatória intestinal; Tumores intestinais; Doenças do reto e do ânus; Abdômen agudo não cirúrgico; Doenças do pâncreas: Pancreatites agudas e crônicas; Tumores do pâncreas; Hemorragia digestiva alta e baixa; Doenças do peritôneo: Peritonites e tumores; Doenças do figado e das vias biliares: Hepatites agudas e crônicas; Cirrose hepática; Tumores do fígado; Ascite; Icterícia; Encefalopatia hepática; Hipertensão portal; Doença biliar litiásica; usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer as Doenças da boca: Infecções virais, bacterianas e micóticas; Enfermidades dermatológicas; Doenças sistêmicas; Tumores benignos e malignos; Doenças das glândulas salivares; Doenças do Esôfago: Disfagias; Doença do refluxo; Distúrbios motores do esôfago; Tumores benignos e malignos; Doenças do estômago e do duodeno: Disfagia: Gastrites agudas e crônicas; Úlcera péptica e suas complicações; Tumores gástricos e duodenais benignos e malignos; Doenças do Intestino delgado e grosso: Distúrbios da motilidade intestinal; Síndrome diarréica; Síndrome de má absorção; Doença Inflamatória intestinal; Tumores intestinais; Doenças do reto e do ânus; Abdômen agudo não cirúrgico; Doenças do pâncreas: Pancreatites agudas e crônicas; Tumores do pâncreas; Hemorragia digestiva alta e baixa; Doenças do peritôneo: Peritonites e tumores; Doenças do figado e das vias biliares: Hepatites agudas e crônicas; Cirrose hepática; Tumores do fígado; Ascite; Icterícia; Encefalopatia hepática; Hipertensão portal; Doença biliar litiásica; usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGISTA E GINECO/OBSTETRA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria;

Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos e usos de Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (IMAGENOLOGISTA E ULTRA-SONOGRAFISTA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer os procedimentos de usos da Ultra-sonografia: bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos; Ultrasonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrintestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma; Ultra-sonografia pélvica feminina e masculina; Doppler ginecológico; Ultrasonografia do tórax e da parede torácica; Ultra-sonografia obstétrica e fetal; Doppler obstétrico; Ultra-sonografia de estruturas superficiais (mamas, tireóide, paratireóide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis); Princípios físicos do Doppler; Doppler de carótidas e vertebrais; Doppler de aorta e ramos; Pacientes transplantados; Doppler hepático; Doppler arterial e venoso de membros inferiores; Ultra-sonografia do sistema musculoesquelético; Ultra-sonografia pediátrica; Ultra-sonografia intervencionista e intra-operatória.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos de usos da Ultra-sonografia: bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos; Ultrasonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrintestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma; Ultra-sonografia pélvica feminina e masculina; Doppler ginecológico; Ultrasonografia do tórax e da parede torácica; Ultra-sonografia obstétrica e fetal; Doppler obstétrico; Ultra-sonografia de estruturas superficiais (mamas, tireóide, paratireóide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis); Princípios físicos do Doppler; Doppler de carótidas e vertebrais; Doppler de aorta e ramos; Pacientes transplantados; Doppler hepático; Doppler arterial e venoso de membros inferiores; Ultra-sonografia do sistema musculoesquelético; Ultra-sonografia pediátrica; Ultra-sonografia intervencionista e intra-operatória.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos de usos da Ultra-sonografia: bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos; Ultrasonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrintestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma; Ultra-sonografia pélvica feminina e masculina; Doppler ginecológico; Ultrasonografia do tórax e da parede torácica; Ultra-sonografia obstétrica e fetal; Doppler obstétrico; Ultra-sonografia de estruturas superficiais (mamas, tireóide, paratireóide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis); Princípios físicos do Doppler; Doppler de carótidas e vertebrais; Doppler de aorta e ramos; Pacientes transplantados; Doppler hepático; Doppler arterial e venoso de membros inferiores; Ultra-sonografia do sistema musculoesquelético; Ultra-sonografia pediátrica; Ultra-sonografia intervencionista e intra-operatória.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer os procedimentos de usos da Ultra-sonografia: bases físicas, efeitos biológicos, agentes de contraste e artefatos; Ultrasonografia abdominal (em medicina interna): fígado, baço, vesícula e vias biliares, pâncreas, trato gastrintestinal e urinário, adrenais, retroperitônio e grandes vasos, parede abdominal, peritônio e diafragma; Ultra-sonografia pélvica feminina e masculina; Doppler ginecológico; Ultrasonografia do tórax e da parede torácica; Ultra-sonografia obstétrica e fetal; Doppler obstétrico; Ultra-sonografia de estruturas superficiais (mamas, tireóide, paratireóide, glândulas salivares, bolsa escrotal e pênis); Princípios físicos do Doppler; Doppler de carótidas e vertebrais; Doppler de aorta e ramos; Pacientes transplantados; Doppler hepático; Doppler arterial e venoso de membros inferiores; Ultra-sonografia do sistema musculoesquelético; Ultra-sonografia pediátrica; Ultra-sonografia intervencionista e intra-operatória.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (OFTALMOLOGISTA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.

b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos; Semiologia Oftalmológica; Óptica e Refração; Visão Subnormal; Lentes de Contato; Estrabismo: aspectos clínicos; Glaucoma: aspectos clínicos; Catarata: aspectos clínicos; Retina e Vítreo: aspectos clínicos; Vias Lacrimais: aspectos clínicos; Plástica Ocular e patologias da Órbita; Córnea: aspectos clínicos; Neuro – Oftalmologia; Manifestações oculares de doenças sistêmicas; Patologia Ocular.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos; Semiologia Oftalmológica; Óptica e Refração; Visão Subnormal; Lentes de Contato; Estrabismo: aspectos clínicos; Glaucoma: aspectos clínicos; Catarata: aspectos clínicos; Retina e Vítreo: aspectos clínicos; Vias Lacrimais: aspectos clínicos; Plástica Ocular e patologias da Órbita; Córnea: aspectos clínicos; Neuro – Oftalmologia; Manifestações oculares de doenças sistêmicas; Patologia Ocular.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos; Semiologia Oftalmológica; Óptica e Refração; Visão Subnormal; Lentes de Contato; Estrabismo: aspectos clínicos; Glaucoma: aspectos clínicos; Catarata: aspectos clínicos; Retina e Vítreo: aspectos clínicos; Vias Lacrimais: aspectos clínicos; Plástica Ocular e patologias da Órbita; Córnea: aspectos clínicos; Neuro – Oftalmologia; Manifestações oculares de doenças sistêmicas; Patologia Ocular.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: conhecer Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos; Semiologia Oftalmológica; Óptica e Refração; Visão Subnormal; Lentes de Contato; Estrabismo: aspectos clínicos; Glaucoma: aspectos clínicos; Catarata: aspectos clínicos; Retina e Vítreo: aspectos clínicos; Vias Lacrimais: aspectos clínicos; Plástica Ocular e patologias da Órbita; Córnea: aspectos clínicos; Neuro – Oftalmologia; Manifestações oculares de doenças sistêmicas; Patologia Ocular.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (ORTOPEDISTA E TRAUMATOAORTOPEDISTA)
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Médico abrange a realização de atividades e aplicação de recursos da medicina para promover a saúde e bem - estar da população do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer as Patologias da Coluna Vertebral e Pélvis: fraturas e luxações da coluna cervical; fraturas e luxações da coluna torácica; fraturas e luxações da coluna lombar; fraturas e luxações do sacro e do cóccix; fraturas e luxações da pélvis; deformidades: escoliose idiopática, congênita, outras. Cifoses. Espondilite tuberculosa; espondilite bacteriana; outras doenças inflamatórias da coluna. 11 Membro Superior: fraturas e luxações do ombro; fraturas do úmero; fraturas e luxações do cotovelo na criança e no adulto; fraturas do antebraço e do punho; fraturas e luxações da mão e dedos. 111 Membro Inferior: fraturas e luxações do quadril - colo do fêmur e luxação coxo-femora/; fraturas do fêmur na criança e no adulto; fraturas e luxações do joelho; fraturas da tíbia e do perônio; fraturas e luxações do tornozelo; fraturas e luxações do pé. IV - A claudicação na criança e no adolescente: Doença de Legg Perthes; luxação congênita do quadril; epifisiolise; osteomielite aguda; osteocondrites; Tumores ósseos benignos e malignos.
Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Medicina e especialização na área, com o registro no CRM.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: as Patologias da Coluna Vertebral e Pélvis: fraturas e luxações da coluna cervical; fraturas e luxações da coluna torácica; fraturas e luxações da coluna lombar; fraturas e luxações do sacro e do cóccix; fraturas e luxações da pélvis; deformidades: escoliose idiopática, congênita, outras. Cifoses. Espondilite tuberculosa; espondilite bacteriana; outras doenças inflamatórias da coluna. 11 Membro Superior: fraturas e luxações do ombro; fraturas do úmero; fraturas e luxações do cotovelo na criança e no adulto; fraturas do antebraço e do punho; fraturas e luxações da mão e dedos. 111 Membro Inferior: fraturas e luxações do quadril - colo do fêmur e luxação coxo-femora/; fraturas do fêmur na criança e no adulto; fraturas e luxações do joelho; fraturas da tíbia e do perônio; fraturas e luxações do tornozelo; fraturas e luxações do pé. IV - A claudicação na criança e no adolescente: Doença de Legg Perthes; luxação congênita do quadril; epifisiolise; osteomielite aguda; osteocondrites; Tumores ósseos benignos e malignos.
Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: as Patologias da Coluna Vertebral e Pélvis: fraturas e luxações da coluna cervical; fraturas e luxações da coluna torácica; fraturas e luxações da coluna lombar; fraturas e luxações do sacro e do cóccix; fraturas e luxações da pélvis; deformidades: escoliose idiopática, congênita, outras. Cifoses. Espondilite tuberculosa; espondilite bacteriana; outras doenças inflamatórias da coluna. 11 Membro Superior: fraturas e luxações do ombro; fraturas do úmero; fraturas e luxações do cotovelo na criança e no adulto; fraturas do antebraço e do punho; fraturas e luxações da mão e dedos. 111 Membro Inferior: fraturas e luxações do quadril - colo do fêmur e luxação coxo-femora/; fraturas do fêmur na criança e no adulto; fraturas e luxações do joelho; fraturas da tíbia e

do perônio; fraturas e luxações do tornozelo; fraturas e luxações do pé. IV - A claudicação na criança e no adolescente: Doença de Legg Perthes; luxação congênita do quadril; epifisiolise; osteomielite aguda; osteocondrites; Tumores ósseos benignos e malignos.
Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: as Patologias da Coluna Vertebral e Pélvis: fraturas e luxações da coluna cervical; fraturas e luxações da coluna torácica; fraturas e luxações da coluna lombar; fraturas e luxações do sacro e do cóccix; fraturas e luxações da pélvis; deformidades: escoliose idiopática, congênita, outras. Cifoses. Espondilite tuberculosa; espondilite bacteriana; outras doenças inflamatórias da coluna. 11 Membro Superior: fraturas e luxações do ombro; fraturas do úmero; fraturas e luxações do cotovelo na criança e no adulto; fraturas do antebraço e do punho; fraturas e luxações da mão e dedos. 111 Membro Inferior: fraturas e luxações do quadril - colo do fêmur e luxação coxo-femora/; fraturas do fêmur na criança e no adulto; fraturas e luxações do joelho; fraturas da tíbia e do perônio; fraturas e luxações do tornozelo; fraturas e luxações do pé. IV - A claudicação na criança e no adolescente: Doença de Legg Perthes; luxação congênita do quadril; epifisiolise; osteomielite aguda; osteocondrites; Tumores ósseos benignos e malignos.
Anestesia em pediatria; Anestesia em grandes queimados; Anestesia em neurocirurgia; Respiradores mecânicos; Farmacologia em anestesia; Anestesia em obstetrícia; Anestesia em ortopedia; Anestesia em geriatria; Anestesia em urgências.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: VETERINÁRIO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.
b) Descrição Analítica: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-Ihes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária, atesta o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins.

CONDICÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamentos de proteção fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completo
b) Instrução: Curso Superior, com habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinária.
c) Lotação: Em órgãos onde sejam necessárias as atividades do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: NUTRICIONISTA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Nutricionista abrange a realização de atividades de planejamento e elaboração de cardápio da merenda escolar e refeições do hospital, bem como treinar e orientar na preparação e confecção de alimentos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar o planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos pacientes a prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior de em Nutrição com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: elaboração de cardápios e dietas, calorias, proteínas, vitaminas e sais minerais dos alimentos, técnicas de elaboração de refeições, técnicas de armazenagem de alimentos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: elaboração de cardápios e dietas, calorias, proteínas, vitaminas e sais minerais dos alimentos, técnicas de elaboração de refeições, técnicas de armazenagem de alimentos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: elaboração de cardápios e dietas, calorias, proteínas, vitaminas e sais minerais dos alimentos, técnicas de elaboração de refeições, técnicas de armazenagem de alimentos.

FORMA DE PROVIMENTO.

Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Procurador Municipal compreende as atividades de assessoramento superior de natureza jurídica e defesa dos direitos e interesses do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em elaborar pareceres e desenvolver pesquisas de natureza jurídica de interesse da Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura; Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele por designação do Procurador Geral do Município; Examinar e minuta r documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura, em qualquer de suas áreas de atuação; Orientar a elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Participar de processos de cobrança amigável e judicial da dívida ativa; Participar dos processos de licitações, assegurando o cumprimento das disposições legais vigentes; Participar de processos de sindicância e inquéritos administrativos; Acompanhar as alterações na legislação federal e estadual; Participar dos processos de cadastramento dos bens imóveis da Prefeitura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior de em Direito com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Legislação aplicada, elaboração de processos, tramitação de processos, rotinas processuais, redação de minutas de leis, decretos, portarias e demais documentos legais, sindicâncias e inquéritos administrativos; rotinas e procedimentos de licitação.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Legislação aplicada, elaboração de processos, tramitação de processos, rotinas processuais, redação de minutas de leis, decretos, portarias e demais documentos legais, sindicâncias e inquéritos administrativos; rotinas e procedimentos de licitação.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: Legislação aplicada, elaboração de processos, tramitação de processos, rotinas processuais, redação de minutas de leis, decretos, portarias e demais documentos legais, sindicâncias e inquéritos administrativos; rotinas e procedimentos de licitação.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: PSICÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Psicólogo compreende as atividades de estudo e avaliação da estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento das pessoas com o objetivo de orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem.
b) Descrição Analítica; suas atividades consistem em dar assistência psicológica; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Psicologia com o respectivo registro profissional.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.
Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de avaliação psicológicas, testes psicológicos, técnicas de análise e avaliação psicológica de crianças, jovens e adultos, elaboração de pareceres psicológicos, técnicas de entrevistas, técnicas aplicadas no tratamento de distúrbios psicológicos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de avaliação psicológicas, testes psicológicos, técnicas de análise e avaliação psicológica de crianças, jovens e adultos, elaboração de pareceres psicológicos, técnicas de entrevistas, técnicas aplicadas no tratamento de distúrbios psicológicos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de avaliação psicológicas, testes psicológicos, técnicas de análise e avaliação psicológica de crianças, jovens e adultos, elaboração de pareceres psicológicos, técnicas de entrevistas, técnicas aplicadas no tratamento de distúrbios psicológicos,

FORMA DE PROVIMENTO.
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: a carreira de Agente Administrativo abrange a realização de atividades gerais de escritório, tais como: arquivo, classificação de documentos, atendimento telefônico, recepção de pessoas, controles administrativos, etc nas diversas unidades da Prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar a instrução de processos e expedientes em assuntos de pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, etc., próprios da unidade que estiver lotado; Elaborar relatórios, cartas, ofícios e demais correspondências e documentos da unidade, digitando ou datilografando textos; Arquivar e manter atualizados os arquivos e fichários de documentos da unidade, classificando-os de maneira adequada; Recepcionar pessoas, identificando-as e encaminhado aos setores ou pessoas procuradas; Receber e efetuar ligações telefônicas; Elaborar gráficos e demonstrativos; Separar, classificar e registrar documentos, correspondências, materiais e outros; Receber, estocar, distribuir e inventariar os materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque;

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: datilografia, digitação de dados, operação de microcomputador, rotinas administrativas da unidade que estiver lotado, redação de textos, recepção de pessoas, técnicas de arquivo, elaboração de cálculos, utilização de processador de texto e demais aplicativos de computador utilizados.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: datilografia, digitação de dados, operação de microcomputador, rotinas administrativas da unidade que estiver lotado, redação de textos, recepção de pessoas, técnicas de arquivo, elaboração de cálculos, utilização de processador de texto e demais aplicativos de computador.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: datilografia, digitação de dados, operação de microcomputador, rotinas administrativas da unidade que estiver latada, redação de textos, recepção de pessoas, técnicas de arquivo, elaboração de cálculos, utilização de processado r de texto e demais aplicativos de computador utilizados na unidade que estiver latada.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ALMOXARIFE
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: a carreira de Almoxarife abrange a realização de atividades de recebimento, conferência, acondicionamento, distribuição e controle o estoque de produtos e materiais para atender as necessidades das unidades da Prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em controlar o estoque de produtos e materiais, registrando em controle específico as entradas e saídas; Providenciar o acondicionamento dos produtos e materiais conforme sua classificação em prateleiras, armários e outros locais adequados a sua correta conservação e estocagem; Verificar o recebimento dos produtos e materiais, conferindo as notas fiscais com o conteúdo entregue; Providenciar a distribuição de produtos e materiais solicitados pelas unidades, verificando a especificação e quantidade de itens, separando e entregando aos requisitantes; Elaborar relatórios diversos, conforme procedimentos estabelecidos; Zelar pela adequada organização dos controles de estoque e arquivo de documentos; Efetuar inventário de estoque, verificando se as quantidades de materiais e produtos estão em conformidade com os dados de controle.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: recebimento, armazenagem, distribuição e controle físico e financeiro de materiais.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: recebimento, armazenagem, distribuição e controle físico e financeiro de materiais.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: recebimento, armazenagem, distribuição e controle físico e financeiro de materiais.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: DESENHISTA TÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATNO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Desenhista Técnico abrange a realização de desenhos de projetos civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos relativos aos serviços de manutenção, obras e montagens desenvolvidas ou fiscalizadas pela Prefeitura, bem como desenho ou atualização de plantas e lay-outs.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em desenhar, complementar e detalhar projetos civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos; Elaborar desenhos detalhados, memoriais técnico-descritivos de obras e listas de materiais; Discriminar cortes, medidas,

fachadas, cotas, tolerâncias, etc.; Efetuar, quando necessário, levantamentos de campo; Desenhar plantas e croquis de levantamentos topográficos, especificando medidas e perímetros de áreas, indicando cotas, ângulos, curvas de nível, etc.; Efetua desenhos de croquis de áreas, especificando a disposição de loteamentos, perfis, medidas, etc.; Manter atualizado mapa do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas de desenho de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos, levantamentos topográficos, cadastro imobiliário, etc.

Classe "B": Possuir completo conhecimento dos métodos e técnicas de desenho de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos, levantamentos topográficos, cadastro imobiliário, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas de desenho de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos, levantamentos topográficos, cadastro imobiliário, etc.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: FISCAL DE OBRAS
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATNO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES*:*
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Fiscal de Obras abrange as atividades de fiscalização todas as obras executadas no município, observando a existência ou não de irregularidades.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em inspecionar obras particulares em execução; verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei; vistoriar obras particulares concluídas; emitir intimações para construção de muros e passeios; comunicar a unidade competente irregularidades verificadas; orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; lavrar, quando for o caso, autos de infração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas de fiscalização de obras e legislação municipal pertinente.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos e técnicas de fiscalização de obras e legislação municipal pertinente.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas de fiscalização de obras e legislação municipal pertinente.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: ELETROTÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Eletrotécnico abrange a realização de atividades de manutenção elétrica em redes da alta e baixa tensão, cabines primárias, painéis de comando, equipamentos eletromecânicos ou eletro-eletrônicos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar inspeções técnicas em equipamentos e instalações elétricas, verificando as condições de operação de painéis de comando, transformadores, capacitadores, etc.; Executar testes de operação diversas, tais como: tensão, isolação, termovisão, etc, detectando pontos de aquecimento de componentes elétricos, resistência de isolamento, tolerância de voltagem, aterramento, etc.; Analisar os resultados dos testes efetuados comparando com padrões pré-estabelecidos, verificando a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; Executar serviços de manutenção der redes elétricas, efetuando quando necessário a substituição de peças avariadas; Executar manutenção elétrica de equipamentos, efetuando desmontagem, substituição de peças avariadas, montagem e instalação; Desenvolver, quando necessário projetos de instalações elétricas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas inspeções, testes, análise de resultados, montagem, instalação e manutenção elétrica de instalações e equipamentos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos e técnicas inspeções, testes, análise de resultados, montagem, instalação e manutenção elétrica de instalações e equipamentos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas inspeções, testes, análise de resultados, montagem, instalação e manutenção elétrica de instalações e equipamentos.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: PROJETISTA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Projetista abrange a realização de projetos civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos relativos aos serviços de manutenção, obras e montagens desenvolvidas ou fiscalizadas pela Prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar modificações, detalhamentos ou complementos em projetos a partir de dados recebidos ou levantamento de campo; Auxiliar os engenheiros da Prefeitura na elaboração ou modificação de projetos, efetuando levantamento de campo, consultando plantas e manuais técnicos, apresentando sugestões, etc.; Estudar as diversas alternativas de execução de projetos, observando detalhes arquitetônicos e mecânicos, etc.; Elaborar desenhos de projetos desenvolvidos com plantas, detalhes, cortes, fachadas, etc., discriminando medidas, disposição de peças, etc.; Efetuar levantamento de campo para execução de projetos; Colaborar na confecção de manuais de manutenção de máquinas e equipamentos; Elaborar memoriais técnicos descritivos de obras.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas de elaboração de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos.

Classe "B": Possuir completo conhecimento dos métodos e técnicas de elaboração de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas de elaboração de projetos e anteprojeto civis, elétricos, mecânicos e hidráulicos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: TÉCNICO AGRÍCOLA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATNO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Técnico Agrícola abrange a prestação de assistência a produtores rurais do município, orientando no plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento dos produtos agrícolas e produção e engorda de animais.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em prestar assistência técnica a produtores rurais, organizando o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras; Orientar os agricultores na execução racional de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: plantio, adubação, cultura e beneficiamento de produtos agrícola, controle de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção, técnicas de preservação do meio ambiente.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: plantio, adubação, cultura e beneficiamento de produtos agrícola, controle de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção, técnicas de preservação do meio ambiente.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: plantio, adubação, cultura e beneficiamento de produtos agrícola, controle de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção, técnicas de preservação do meio ambiente.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: TÉCNICO MECÂNICO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATNO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Técnico Mecânico abrange a realização de instalação, montagem e manutenção mecânica de máquinas e equipamentos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar inspeções técnicas em máquinas e equipamentos e instalações

elétricas, verificando as condições de operação; Executar testes de operação diversas; Analisar os resultados dos testes efetuados comparando com padrões pré-estabelecidos, verificando a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; Executar serviços de manutenção mecânica preventiva ou corretiva em máquinas e equipamentos diversos, desmontando-os, verificando defeitos, reapertando parafusos regulando, lubrificando, recuperando ou substituindo peças; Efetuar testes em máquinas e equipamentos verificando se estão em perfeitas condições de utilização; Efetuar ajustes mecânico em máquinas e equipamentos, verificando e medindo folgas, regulando componentes, etc.; Instalar equipamentos, verificando posicionamento, nível, fixando suportes, etc, de acordo com esquemas de montagem; Executar testes e análises de lubrificantes; Mede a vibração dos conjuntos moto-bomba, verificando limites de tolerância; Inspecionar materiais, peças e equipamentos mecânicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas de inspeções, testes, análise de resultados de montagem, instalação e manutenção mecânica de máquinas e equipamentos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos e técnicas de inspeções, testes, análise de resultados montagem, instalação e manutenção mecânica de máquinas e equipamentos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas de inspeções, testes, análise de resultados montagem, instalação e manutenção mecânica de máquinas e equipamentos.

FORMA DEPROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO
FUNÇÃO: TOPÓGRAFO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÃO:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Topógrafo abrange a realização de serviços de levantamentos topográficos diversos para fins de locação de pontos de projetos de obras, desapropriações, mapeamentos, fiscalização de obras, medições, etc., utilizando teodolito, geodímetro e outros aparelhos específicos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar levantamentos planimétricos, planialtimétricos e geodésicos, utilizando teodolito, régua, trena, etc, medindo ângulos, distâncias, alturas, etc, lançando os dados em caderneta de campo; Efetuar cálculos topográficos diversos, tais como: taqueometria, geometria e trigonometria a partir de dados coletados em caderneta de campo; Realizar nivelamentos diversos, determinando a altitude dos pontos do terreno, demarcando cotas topográficas, efetuando triangulações, etc.; Executar e detalhar desenhos topográficos, a partir de cotas, ângulos, coordenadas e detalhes da área levantada; Efetuar serviços de locação de obras, demarcando eixo de tubulações, nível de aterro, etc; Realizar levantamentos de diversas seções do terreno visando encontrar seu perfil; Efetuar levantamentos pala locação de ruas, guias, áreas de lazer, etc.; Efetuar levantamento cadastral de imóveis, medido área do terreno, área construída, tipo de acabamento, etc.;

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas de levantamentos planimétricos e planialtimétricos, nivelamento, locação de pontos, cálculos de cotas, cadastramento de imóveis, desenhos topográficos, etc.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas de levantamentos planimétricos e planialtimétricos, nivelamento, locação de pontos, cálculos de cotas, cadastramento de imóveis, desenhos topográficos, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas de levantamentos planimétricos e planialtimétricos, nivelamento, locação de pontos, cálculos de cotas, cadastramento de imóveis, desenhos topográficos, etc.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos
ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Auxiliar de Biblioteca abrange a realização, sob orientação, de atividades de planejamento, organização, ampliação e conservação das bibliotecas públicas do Município, bem como dos centros de documentação.serviços de atividades relacionadas à saúde bucal da população do Município de acordo com os programas de saúde estabelecidos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em auxiliar na execução, coordenação e controle de serviços técnicos e administrativos da Biblioteca tais como: efetuar a catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Fazer o sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter

sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo e capacitação na área com Registro no Órgão de Classe competente.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e rotinas dos serviços de bibliotecário, tais como: catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Fazer o sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas dos serviços de odontologia aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Fazer o sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas dos serviços de odontologia aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Fazer o sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Auxiliar de Higiene Dental abrange a realização, sob orientação, serviço de atividades relacionadas à saúde bucal da população do Município de acordo com os programas de saúde estabelecidos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em fazer recepção do paciente; efetuar ficha clínica; organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; isolamento do campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Confecção de modelos em gesso.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo e capacitação na área com Registro no Órgão de Classe competente.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e rotinas dos serviços de odontologia aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: classificação de materiais odontológicos, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais, orientação ao paciente sobre higiene bucal, confecção de modelos em gesso, revelação e montagem de radiografias intra-orais, preparo e esterilização de materiais, etc.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas dos serviços de odontologia aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: classificação de materiais odontológicos, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais, orientação ao paciente sobre higiene bucal, confecção de modelos em gesso, revelação e montagem de radiografias intra-orais, preparo e esterilização de materiais, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas dos serviços de odontologia aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: classificação de materiais odontológicos, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico

de higiene bucal junto à cadeira operatória, aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais, orientação ao paciente sobre higiene bucal, confecção de modelos em gesso, revelação e montagem de radiografias intra-orais, preparo e esterilização de materiais, etc.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Auxiliar de Enfermagem abrange a realização, sob orientação, de serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos pacientes atendidos pelas Unidades de Saúde do Município, seguindo a prescrição de enfermagem para a prestação e a prescrição médica para medicações e soros.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar exames preliminares em pacientes, verificando peso, altura, temperatura, pressão, pulso, etc; Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observado horário, posologia e outros dados para atender prescrições médicas; Fazer curativos simples observando prescrições; Atender pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos; Efetuar coleta de material para exames; Atender ao chamado dos pacientes internados; Comunicar ao Enfermeiro qualquer alteração no estado de saúde do paciente; Registrar tarefas realizadas; Participar, quando for o caso, da passagem e recebimento de plantão na mudança de turno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalhos externo, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas de enfermagem aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: execução de exames preliminares, coleta de material para exames, execução de curativos, aplicação de injeções, preparo e esterilização de materiais, aplicação de medicamentos, etc.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas de enfermagem aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: execução de exames preliminares, coleta de material para exames, execução de curativos, aplicação de injeções, preparo e esterilização de materiais, aplicação de medicamentos, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas, procedimentos e rotinas de enfermagem aplicadas no atendimento de pacientes, tais como: execução de exames preliminares, coleta de material para exames, execução de curativos, aplicação de injeções, preparo e esterilização de materiais, aplicação de medicamentos, etc.

FORMA DE PROVIMENTO
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SAÚDE
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Auxiliar Operacional de Saúde abrange a realização de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes estabelecidas.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço; Prestar pequenos cuidados de enfermagem; Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento; Atuar em campanhas de prevenção a doenças; Aplicar vacinas; Colher, quando necessário, material para exames laboratoriais; Acompanhar o desenvolvimento da saúde das crianças da comunidade, pesando, medindo, etc. Prestar esclarecimentos e orientações à comunidade quanto a prevenção de doenças; Registrar dados dos atendimentos efetuados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, contato com o público, bem como uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.
Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: prevenção de doenças, cuidados de enfermagem, coleta de material para exames, educação sanitária, etc.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: prevenção de doenças, cuidados de enfermagem, coleta de material para exames, educação sanitária, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: prevenção de doenças, cuidados de enfermagem, coleta de material para exames, educação sanitária, etc.

FORMA DE PROVIMENTO

Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Fiscal Municipal abrange as atividades de verificação do cumprimento de leis e regulamentos municipais.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em fiscalizar casas comerciais, mercados, feiras e outros estabelecimentos públicos ou privados, verificando as condições de higiene; Notificar os estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde; perceber condições inconvenientes que transgridam normas do Código de Posturas ou outras afins; advertir infratores; lavrar autos de infração; verificar a observância de posturas municipais relacionadas com obstrução das vias públicas, horário do comércio e outros assuntos correlatos; fiscalizar gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda; fiscalizar o transporte coletivo; atender reclamações sobre infrações cometidas; preparar relatórios de suas atividades; orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e técnicas de fiscalização de posturas municipais, legislação e regulamentos municipais pertinentes.
Classe "B": Possuir domínio dos métodos e técnicas de fiscalização de posturas municipais, legislação e regulamentos municipais pertinentes.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e técnicas de fiscalização de posturas municipais, legislação e regulamentos municipais pertinentes.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Técnico de Informática abrange a realização de programas de computação de acordo com as especificações recebidas, visando o tratamento de dados através de computador.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em estudar os objetivos do programa a ser desenvolvido e analisar as especificações e instruções fornecidas pelo Analista, verificando fontes dos dados de entrada, processamento, arquivos e relatórios de saída; Estabelecer a estrutura lógica do programa, definindo a seqüência de dados, as operações a serem efetuadas, o posicionamento das verificações internas, etc.; Escrever a estrutura dos programas em linguagem de programação específica, baseando-se nas definições de programas e diagramas de bloco, utilizando formulário próprio ou softwares adequados para realização das tarefas de codificação e compilação de programas; Testar os programas desenvolvidos, simulando dados, analisando os resultados, verificando sua validade e se os mesmos atendem as especificações e efetuando modificações que se fizerem necessárias; Efetua manutenções em programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos para corrigir falhas, aperfeiçoa-Ias ou atender novas necessidades; Elaborar a documentação dos programas, tais como: definições, diagramas, listagens, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: linguagens de programação utilizadas na Prefeitura, sistemas operacionais, técnicas de processamento e manuseio de dados, otimização de programas, sistemas e equipamentos de processamento de dados, técnicas de documentação de programas. Possuir conhecimentos de inglês técnico.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: linguagens de programação utilizadas na Prefeitura, sistemas operacionais, técnicas de processamento e manuseio de dados, otimização de programas, sistemas e equipamentos de processamento de dados, técnicas de documentação de programas. Possuir conhecimentos de inglês técnico.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: linguagens de programação utilizadas na Prefeitura, sistemas operacionais, técnicas de processamento e manuseio de dados, otimização de programas, sistemas e equipamentos de processamento de dados, técnicas de documentação de programas. Possuir conhecimentos de inglês técnico.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Técnico Contábil abrange a realização das atividades de classificação, lançamentos contábeis, conciliações e análise de contas, empenho de verbas e demais atividades afetas a contabilidade da Prefeitura de acordo com as diretrizes e legislação vigente.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conferir documentos contábeis recebidos, verificando dados e valores, a fim de

proceder a sua classificação. Efetuar a classificação contábil de documentos, especificando os diversos códigos de despesas, receita, ativo e passivo, com base no plano de contas da Prefeitura; Efetuar lançamentos contábeis, discriminando classificação e histórico das contas, valores de débitos e créditos e demais informações necessárias, de acordo com o plano de contas. Efetuar análise e conciliação de contas diversas, confrontando documentos que geraram os lançamentos contábeis com saldo de contas, a fim de atestar sua exatidão e/ou proceder às correções que se fizerem necessárias; Compor o saldo de contas analíticas, anotando valores, receitas, despesas e classificações; Efetuar a contabilização dos bens patrimoniais da prefeitura, lançando dados sobre valores de aquisição, depreciação, etc.; Efetuar empenho de verbas de acordo com as diretrizes estabelecidas; Elaborar relatórios diversos, coletando, tabulando e demonstrando dados de receitas, despesas, etc., visando fornecer informações para tomada de decisões; Efetuar a implantação ou alteração de dados no plano de contas, mantendo-o atualizado, de acordo com as orientações recebidas; Arquivar documentos diversos, classificando e organizando-os por ordem alfabética, numérica, etc., visando facilitar sua localização quando necessário; Acompanhar alterações ocorridas na regulamentação e legislação vigente e seus reflexos na contabilidade da Prefeitura; Participar das atividades de elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos de resultados da prefeitura de acordo com as orientações recebidas; Manter os livros de registros atualizados, procedendo a ajustes e acertos de lançamentos, a fim de que os fatos contábeis estejam em conformidade com a legislação vigente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo - Técnico de Contabilidade.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: classificação e lançamentos contábeis, conciliação de contas, análises contábeis, empenho de verbas, elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: classificação e lançamentos contábeis, conciliação de contas, análises contábeis, empenho de verbas, elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis.
Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: classificação e lançamentos contábeis, conciliação de contas, análises contábeis, empenho de verbas, elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": processo seletivo interno dentre integrante da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas de títulos.

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Técnico Desportivo abrange as atividades de ensino de princípios e regras técnicas de atividades desportivas e orientação das práticas dessas atividades.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em treinar atletas amadores do município nas técnicas de diversos esportes; lhes Instruir sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e coordenar as práticas desportivas no âmbito do município; atuar como técnico das equipes de competição; Analisar a atuação dos atletas detectando falhas individuais ou coletivas, carências e aptidões dos mesmos; Planejar as etapas de treinamento dos atletas; Participar da organização e realização de competições desportivas; Participar de projetos esportivos realizados em escolas, parques e na comunidade orientando a prática de diversas modalidades desportivas e atividades de lazer; Participar do planejamento de construções ou reformas de praças de esportes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo - Técnico de Contabilidade.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos de práticas desportivas, bem como o ensino de princípios, regras técnicas e orientação das práticas dessas atividades, métodos e técnicas de preparo físico de atletas, organização de eventos e competições desportivas.

Classe "B": Possuir domínio de práticas desportivas, bem como o ensino de princípios, regras técnicas e orientação das práticas dessas atividades, métodos e técnicas de preparo físico de atletas, organização de eventos e competições desportivas.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos de práticas desportivas, bem como o ensino de princípios, regras técnicas e orientação das práticas dessas atividades, métodos e técnicas de preparo físico de atletas, organização de eventos e competições desportivas.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATNO E TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Técnico de Laboratório abrange a realização de exames laboratoriais e testes de cultura de microorganismos para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em realizar a coleta de material, empregando técnicas adequadas para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; proceder a exames de fezes, urina, sangue e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas para

possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Efetuar testes de sensibilidade alérgica; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes baseando-se em tabelas científicas; Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.; Assegurar a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado no laboratório.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo - Técnico de Contabilidade.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: coleta de material para exames, execução de exames laboratoriais, interpretação de resultados, preparo de reagentes, assepsia do material utilizado no laboratório.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: coleta de material para exames, execução de exames laboratoriais, interpretação de resultados, preparo de reagentes, assepsia do material utilizado no laboratório.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: coleta de material para exames, execução de exames laboratoriais, interpretação de resultados, preparo de reagentes, assepsia do material utilizado no laboratório.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA
GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Técnico de Radiologia abrange a realização de exames por imagens de acordo com as normas, diretrizes e procedimentos técnicos e operacionais estabelecidos, com o objetivo de prestar apoio diagnóstico para tratamento de diversas patologias.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar exames de radiografia simples ou por meio contrastado, em partes do corpo humano, tais como: crânio, tórax, mamas, abdome, membros inferiores e superiores, esqueletos, membros politraumatizados ou ainda em peças anatômicas de seres humanos para detectar fraturas, derrames, grandes edemas, cálculos ósseos, nódulos, tumores, etc., de acordo com os procedimentos técnicos e operacionais estabelecidos; Receber pedidos de exames, verificando tipos, locais a serem examinados e outros, bem como atender as solicitações de exames em pacientes internados nos leitos e centro cirúrgico do hospital; Colocar no aparelho o chassi com o filme e fixar no mesmo placas de chumbo com a identificação do paciente, data, horário e número do exame; Posicionar o paciente na mesa do aparelho ou na estativa, conforme o exame ou condições do paciente, calculando a distância para focalização da área a ser radiografada, bem como acionar o aparelho de raio x para provocar descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Retirar o chassi com o filme e encaminhar à câmara escura para revelação; Receber e analisar as chapas, verificando nitidez da imagem e colocá-las em envelopes e deixar para serem retiradas pelos médicos ou unidades solicitantes; Participar de cursos, palestras e eventos de reciclagem profissional mantendo-se atualizado sobre novas tecnologias de radiologia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Segundo Grau Completo - Técnico de Contabilidade.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos e procedimentos técnicos e operacionais de exames de radiologia.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos e procedimentos técnicos e operacionais de exames de radiologia.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos e procedimentos técnicos e operacionais de exames de radiologia.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: BRIGADISTA
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Brigadista abrange a realização de atividades de prevenção e combate de incêndios, bem como resgate de vítimas de inundações, desabamentos e outros acidentes no âmbito do Município, utilizando processos e equipamentos apropriados.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar o combate de incêndios; Manejar equipamentos de combate a incêndio, como mangueiras e extintores com produtos adequados ao tipo de sinistro; Isolar as áreas de sinistros; Resgatar vítimas; Inspecionar as condições de equipamentos e instalações; Manter em condições de utilização as mangueiras, extintores e outros equipamentos de combate a incêndios.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de combate a incêndios, primeiros socorros, manejo de equipamentos de combate a incêndios, resgate de vítimas, manutenção de equipamentos de combate a incêndios, utilização de equipamentos de proteção individual.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de combate a incêndios, primeiros socorros, manejo de equipamentos de combate a incêndios, resgate de vítimas, manutenção de equipamentos de combate a incêndios, utilização de equipamentos de proteção individual.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas de combate a incêndios, primeiros socorros, manejo de equipamentos de combate a incêndios, resgate de vítimas, manutenção de equipamentos de combate a incêndios, utilização de equipamentos de proteção individual.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Guarda Municipal abrange a realização de atividades destinadas à preservação da conservação e manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio público do Município de acordo com o estabelecido na Constituição Federal e nas Leis vigentes.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar a guarda preventiva e ostensiva de segurança, de trânsito urbano e rodoviário, de florestas e de mananciais; Efetuar atividades de prevenção e restauração da ordem pública; Exercer vigilância de estabelecimentos públicos e logradouros; Efetuar rondas nas áreas sob sua responsabilidade; Tomar as medidas repressivas e preventivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Dirigir, quando necessário, o trânsito da cidade; Fazer respeitar a lei e ordem pública; Colaborar com as Autoridades que atuam no Município; Elaborar boletins e relatórios de ocorrência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência.

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de guarda preventiva e ostensiva; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, manuseio de armas de fogo, manutenção de armas de fogo, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de proteção de florestas e mananciais, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil, organização policial.
Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito, defesa e preservação do meio-ambiente.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de guarda preventiva e ostensiva; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, manuseio de armas de fogo, manutenção de armas de fogo, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de proteção de florestas e mananciais, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil, organização policial.
Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito, defesa e preservação do meio-ambiente.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de guarda preventiva e ostensiva; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, manuseio de armas de fogo, manutenção de armas de fogo, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de proteção de florestas e mananciais, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil, organização policial.
Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito, defesa e preservação do meio-ambiente.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Agente de Trânsito abrange a realização de atividades destinadas à preservação da conservação e manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio público do Município de acordo com o estabelecido na Constituição Federal e nas Leis vigentes.

b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em manter a ordem e segurança do trânsito urbano e rodoviário; Efetuar atividades de prevenção e restauração da ordem pública; Tomar as medidas repressivas e preventivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Dirigir, quando necessário, o trânsito da cidade; Fazer

respeitar a lei e ordem pública; Colaborar com as Autoridades que atuam no Município; Elaborar boletins e relatórios de ocorrência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência.

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de Agente de Trânsito; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil.
Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito.

Classe "B": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de Agente de Trânsito; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil.
Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e procedimentos de Agente de Trânsito; procedimentos de vigilância e rondas, defesa pessoal e de terceiros, elaboração de registro de ocorrências, operação de aparelhos de rádio-comunicação, primeiros socorros, procedimentos de abordagem de pessoas; procedimentos de escolta, procedimentos de controle de trânsito, atividades de Defesa Civil. Conhecimentos dos direitos e deveres dos cidadãos, legislação civil e penal, legislação de trânsito.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MESTRE DE OBRAS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Mestre de obras abrange a realização de atividades de coordenação e execução dos serviços de construção e reforma de obras civis no âmbito do Município.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em orientar a construção de obras públicas realizadas por administração e fiscalizar as obras por empreitadas da Municipalidade; Orientar e fiscalizar as tarefas de alvenaria, pintura, hidráulica, marcenaria e carpintaria; Participar da programação dos serviços a serem realizados; Analisar projetos, desenhos e croquis de obras; providenciar os materiais e equipamentos a serem utilizados nas obras; Zelar pelo bom andamento das obras; Zelar pela segurança do trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": 5 anos de experiência
Classe "B": 7 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construções e reformas de obras civis em geral, coordenação de equipes, execução de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, carpintaria e marcenaria, leitura e interpretação de projetos, desenhos e croquis.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construções e reformas de obras civis em geral, coordenação de equipes, execução de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, carpintaria e marcenaria, leitura e interpretação de projetos, desenhos e croquis.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construções e reformas de obras civis em geral, coordenação de equipes, execução de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, carpintaria e marcenaria, leitura e interpretação de projetos, desenhos e croquis.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MOTORISTA
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Motorista abrange a realização de atividades de condução de veículos leves e pesados da Prefeitura, de acordo com itinerários estabelecidos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, transportando cargas e/ou pessoas de acordo com itinerário pré-estabelecido; Responder pela segurança da carga e dos passageiros; Verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; Preencher, quando necessário, ficha de controle de veículo, anotando quilometragem, itinerário percorrido e ocorrências com o veículo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: direção de veículos de vários portes, legislação e sinalização de trânsito, direção defensiva. Possuir noções de elétrica e mecânica de veículos. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: direção de veículos de vários portes, legislação e sinalização de trânsito, direção defensiva. Possuir noções de elétrica e mecânica de veículos. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: direção de veículos de vários portes, legislação e sinalização de trânsito, direção defensiva. Possuir noções de elétrica e mecânica de veículos. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Oficial Eletricista de Manutenção abrange a realização de atividades de instalação, reparos e manutenção de instalações elétricas de baixa e alta tensão, motores, equipamentos e componentes elétricos.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar montagem, instalação e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos de alta e baixa tensão, tais como: cabines primárias, painéis de comando, transformadores, quadros de força, motores, geradores, etc. Verificar defeitos, reparar ou substituir cabos, terminais, chaves, isoladores, fiação, relés, etc. Efetuar testes, regulagens e calibragens em amperímetros, voltímetros, relés e dispositivos automáticos; Executar serviços de instalação reforma e manutenção elétrica de instalações prediais; Efetuar manutenção do sistema de iluminação pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações elétricas, montagem de equipamentos elétricos, instalações elétricas de baixa e alta tensão, especificação de materiais elétricos, leitura e interpretação de esquemas elétricos, realização de testes elétricos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações elétricas, montagem de equipamentos elétricos, instalações elétricas de baixa e alta tensão, especificação de materiais elétricos, leitura e interpretação de esquemas elétricos, realização de testes elétricos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações elétricas, montagem de equipamentos elétricos, instalações elétricas de baixa e alta tensão, especificação de materiais elétricos, leitura e interpretação de esquemas elétricos, realização de testes elétricos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Oficial Mecânico de Manutenção abrange a realização de atividades de montagem, instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e máquinas diversas.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar montagem, instalação e manutenção de máquinas e equipamentos, tais como: motores, bombas, válvulas, registros, geradores, etc. Desmontar e montar equipamentos mecânicos; Verificar defeitos, reparar ou substituir rolamentos, buchas, eixos, juntas, anéis, cabos, mancais, etc., Efetuar ajustagem mecânica, medindo folgas e tolerâncias, bem como lubrificar e regular componentes; Instalar máquinas e equipamentos de acordo com os esquemas estabelecidos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Completo.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção mecânica preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos, montagem de máquinas e equipamentos, ajustagem

mecânica, leitura e interpretação de esquemas mecânicos, especificação de matérias, realização de testes mecânicos, montagem e desmontagem de motores, sistemas hidráulicos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção mecânica preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos, montagem de máquinas e equipamentos, ajustagem mecânica, leitura e interpretação de esquemas mecânicos, especificação de matérias, realização de testes mecânicos, montagem e desmontagem de motores, sistemas hidráulicos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: manutenção mecânica preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos, montagem de máquinas e equipamentos, ajustagem mecânica, leitura e interpretação de esquemas mecânicos, especificação de matérias, realização de testes mecânicos, montagem e desmontagem de motores, sistemas hidráulicos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL FUNÇÃO: CARPINTEIRO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Carpinteiro abrange a realização de serviços de carpintaria em oficina ou em frente de obras da prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em confeccionar ou reparar peças diversas em madeira, tais como: andaimes, cabos para ferramentas, madeiramento de telhados, portas, portões, carrocerias de veículos, batentes, etc.; Instalar as peças confeccionadas; Executar serviços de escoramentos diversos, cortando, pregando e fixando caibros, vigotas e tábuas; Efetuar montagem de andaimes e palanques; Efetuar confecção de formas de concreto; Beneficiar madeira bruta, utilizando serras, furadeiras, desempenadeiras e outras; efetuar leitura e interpretação de desenhos e esquemas de estruturas em madeira.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparos de peças de madeiras, confecção de talhados, escoramentos, tipos e características de madeiras, operação de máquinas e ferramentas de carpintaria, medidas, leitura e interpretação de desenhos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparos de peças de madeiras, confecção de talhados, escoramentos, tipos e características de madeiras, operação de máquinas e ferramentas de carpintaria, medidas, leitura e interpretação de desenhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalhos aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparos de peças de madeiras, confecção de talhados, escoramentos, tipos e características de madeiras, operação de máquinas e ferramentas de carpintaria, medidas, leitura e interpretação de desenhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL
FUNÇÃO: ENCANADOR
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Encanador abrange a realização de serviços de hidráulica, montando ou instalando redes de água e esgotos em imóveis da prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em efetuar a montagem e instalação de redes de água e esgotos, assentando tubos, válvulas, torneiras, etc.; Efetuar reparos em diversos conjuntos hidráulicos, tais como: registros, válvulas, torneiras, etc., localizando defeitos, vazamento, desentupindo ou trocando peças; Substituir os sistemas de encanamento de redes de água e esgotos; Inspecionar e reparar bombas de recalque de pequeno porte; Atuar em serviços de instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos; Efetuar ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Serrar tubos, fazer roscas, vedar e conectar encanamentos; Efetuar leitura e interpretação de desenhos e esquemas hidráulicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:

Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: execução e manutenção de instalações hidráulicas; instalação, manutenção, remanejamento e prolongamentos de redes de água e esgotos; instalação de ramais domiciliares de água; manuseio de tubos de diversos tipos e diâmetros; técnicas de cortes e roscas em tubos; especificação de materiais hidráulicos, nivelamento de redes, desobstrução de redes de esgotos; leitura e interpretação de desenhos hidráulicos.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: execução e manutenção de instalações hidráulicas; instalação, manutenção, remanejamento e prolongamentos de redes de água e esgotos; instalação de ramais domiciliares de água; manuseio de tubos de diversos tipos e diâmetros; técnicas de cortes e roscas em tubos; especificação de materiais hidráulicos, nivelamento de redes, desobstrução de redes de esgotos; leitura e interpretação de desenhos hidráulicos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: execução e manutenção de instalações hidráulicas; instalação, manutenção, remanejamento e prolongamentos de redes de água e esgotos; instalação de ramais domiciliares de água; manuseio de tubos de diversos tipos e diâmetros; técnicas de cortes e roscas em tubos; especificação de materiais hidráulicos, nivelamento de redes, desobstrução de redes de esgotos; leitura e interpretação de desenhos hidráulicos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL
FUNÇÃO: MARCENEIRO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: carreira da função de Marceneiro abrange a realização de serviços de confecção e reparos de móveis diversos de uso da prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em confeccionar, montar ou reformar móveis e peças em geral, tais como: armários, estantes, mesas, balcões, cadeiras, divisórias, etc., Trabalhar a madeira, traçando e demarcando pontos, cortando, desempenando, torneando, entalhando, fazendo frisos e encaixes, colando, pregando, ajustando e montando partes confeccionadas, utilizando-se de ferramentas e máquinas apropriadas; Efetuar o acabamento das peças confeccionadas, revestindo em fórmica, fixando fechaduras, dobradiças, puxadores e outras guarnições, aplicando tintas e vernizes, etc.; Efetuar leitura e interpretação de desenhos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparo de móveis, beneficiamento de madeiras, acabamento de peças confeccionadas, leitura e interpretação de desenhos, operação de maquinas e equipamentos utilizados no trabalho, especificação e características de madeiras.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparo de móveis, beneficiamento de madeiras, acabamento de peças confeccionadas, leitura e interpretação de desenhos, operação de maquinas e equipamentos utilizados no trabalho, especificação e características de madeiras.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: confecção e reparo de móveis, beneficiamento de madeiras, acabamento de peças confeccionadas, leitura e interpretação de desenhos, operação de maquinas e equipamentos utilizados no trabalho, especificação e características de madeiras.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL
FUNÇÃO: PEDREIRO
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Pedreiro abrange a realização de serviços de construção, manutenção e conservação dos próprios da prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar serviços de alvenaria, construindo paredes, muros, etc.; Preparar argamassa e concreto, misturando areia, cimento e brita, para aplicação em reformas e construções nas dependências dos órgãos públicos municipais; Efetuar acabamento, assentando pisos, azulejos, pastilhas, pedras, massa corrida, etc.; Executar serviços de construção de galerias fluviais, assentando tubos, confeccionando caixas de captação de águas, etc.; Executar serviços de conservação de vias urbanas e rurais, assentando lajotas de concreto, paralelepípedos, guias e sarjetas; Efetuar leitura e interpretação de desenhos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:

Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construção, reforma e ampliação em obras civis, concretagem, assentamento de pisos, azulejos, ladrilhos, assentamento de lajotas, guias e sarjetas, leitura e interpretação de desenhos.

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construção, reforma e ampliação em obras civis, concretagem, assentamento de pisos, azulejos, ladrilhos, assentamento de lajotas, guias e sarjetas, leitura e interpretação de desenhos.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: construção, reforma e ampliação em obras civis, concretagem, assentamento de pisos, azulejos, ladrilhos, assentamento de lajotas, guias e sarjetas, leitura e interpretação de desenhos.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL
FUNÇÃO: PINTOR
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira da função de Pedreiro abrange a realização de serviços de pintura em instalações prediais e equipamentos da prefeitura.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em executar serviços de pintura nas instalações prediais e equipamentos, aplicando tinta látex, esmalte sintético, óleo, zarcão, etc.; Preparar e misturar tintas de acordo com o material a ser pintado; Preparar as superfícies a serem pintadas, lixando e removendo resíduos, vedando trincas e rachaduras; Aplicar massa corrida; Pintar e dar acabamento em móveis e peças de madeira.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: pintura de instalações prediais, equipamentos e móveis, preparação de tintas, preparação de superfícies a serem pintadas.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: pintura de instalações prediais, equipamentos e móveis, preparação de tintas, preparação de superfícies a serem pintadas.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: pintura de instalações prediais, equipamentos e móveis, preparação de tintas, preparação de superfícies a serem pintadas.

FORMA DE PROVIMENTO:

Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Operador de Máquinas Pesadas abrange a realização de serviços de direção e operação de equipamentos, tais como: retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, guindaste, motoniveladora e outros em serviços de carregamento e descarregamento, remoção de terras e detritos, empilhamento, nivelamento e asfaltamento de ruas e rodovias e outras atividades similares.
Suas atividades consistem em: Operar pá-carregadeira e trator de lâmina, executando serviços de carregamento e descarregamento de materiais, bem como serviços de terraplenagem, escavações, aterros e remoções de terra; Operar retroescavadeira e motoniveladoras, acionando pedais, alavancas e comandos pneumáticos, firmando o equipamento com estabilizadores e sapatas para realização de abertura e nivelamento de valas, aterros, escavações, etc.; Operar guindaste e empilhadeira, acionando comandos pneumáticos, fixando cabos de aço e ganchos para o carregamento, descarregamento e transporte de tubos, peças, bombas, motores, etc. Zelar pela conservação do equipamento, verificando nível de óleo, condições dos componentes pneumáticos, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de equipamentos pesados, conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de equipamentos, direção defensiva e legislação de trânsito. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de equipamentos pesados, conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de equipamentos, direção defensiva e legislação de trânsito. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de equipamentos pesados, conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de equipamentos, direção defensiva e legislação de trânsito. Possuir carteira de habilitação - categoria profissional.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: PRÁTICO MARÍTIMO

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

ATRIBUIÇOES:
a) Descrição Sintética: a carreira de Prático Marítimo abrange a realização de serviços de condução de barcos à entrada e saída do porto, obedecendo aos sinais de navegação, para levar o barco em segurança por essas zonas.
b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conduzir barcos à entrada e saída do porto; Estabelecer o curso e velocidade da embarcação, baseando nas condições locais como ventos, correntes, e outros fatores naturais; Orientar-se pelas bóias e outros sinais de navegação para conduzir o barco ao seu destino; Instruir o timoneiro sobre o rumo a adotar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Primeiro Grau Incompleto.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de entrada e saída do porto, condições de navegação, sinais de navegação, etc.

Classe "B": Possuir completo domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de entrada e saída do porto, condições de navegação, sinais de navegação, etc.

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: operação de entrada e saída do porto, condições de navegação, sinais de navegação, etc.

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

CARGO: BIÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-CIENTÍFICO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: a carreira do Biólogo consiste no conhecimento da biologia e comportamento dos principais vetores de doenças no país, em conhecer as diversidades da vida e saúde, as noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causados por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; Orientar sobre higiene e saúde e doenças sexualmente transmissíveis de acordo com as normas, diretrizes e procedimentos técnicos e operacionais estabelecidos, com o objetivo de prestar apoio diagnóstico para tratamento de diversas patologias.

b) Descrição Analítica: suas atividades consistem em conhecer as condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental; Biologia celular e continuidade da vida; Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); Citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; Noções de imunologia (anticorpos, vacinação e imunização); Noções de genética e reprodução humana; Divisão celular; cromos somas, código genético, genoma, ácido nucléico, hereditariedade e Leis de Mendel; Anatomia, Histologia, Fisiologia Humanas, Bioquímica Farmacologia e Química celular.

CONDIÇÕES DE TRABALHO*:*
a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos completos
b) Escolaridade: Curso superior completo em Biologia com registro profissional competente.
c) Lotação: Em órgãos onde necessárias as atividades próprias do cargo.

Experiência:
Classe "A": de O a 2 anos de experiência
Classe "B": 5 anos de experiência
Classe "C": mais de 7 anos de experiência

Conhecimentos Específicos:

Classe "A": Possuir conhecimentos básicos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "B": Possuir domínio dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

Classe "C": Possuir profundos conhecimentos dos métodos, técnicas e processos de trabalho aplicados na sua área de atuação, tais como: técnicas e métodos de coleta de materiais para análises laboratoriais, métodos e processos de análises, exames e pesquisas, parasitologia, hematologia, urinária, bioquímica, sorologia, microbiologia, imunologia, interpretação de resultados e emissão de laudos, preparação e utilização de reagentes, esterilização de instrumentos, sistema de saúde, biosegurança. Possuir completo domínio das atividades de operação de microcomputador e aplicativos utilizados na realização dos trabalhos

FORMA DE PROVIMENTO:
Classe "A": Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Classe "B": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe A de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

Classe "C": Processo seletivo interno dentre os integrantes da Classe B de acordo com os critérios estabelecidos ou concurso público de provas ou de provas e títulos.

(LEI MUNICIPAL Nº. 441/2005)

ANEXO II

ENQUADRAMENTOS

(ARTIGO 27, INCISO I)

QUANT.	SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PROPOSTA
02	Assessor Jurídico	
02	Contador I	Contador ”A”, ref. I
02	Contador ll	Contador “A”, ref. I
02	Engenheiro Civil	Engenheiro “A”, ref. I
05	Técnico de Nível Superior I	
05	Técnico de Nível Superior II	
05	Técnico de Nível Superior III	
02	Arquivista	Auxiliar de biblioteca “A”, ref. I
03	Técnico de Contabilidade I	Técnico Contábil “A” ref. I
03	Técnico de Contabilidade II	Técnico Contábil “A” ref. I
03	Técnico de Contabilidade III	Técnico Contábil “A” ref. I
04	Técnico de Nível Médio I	
04	Técnico de Nível Médio II	
05	Técnico de Nível Médio III	
15	Assistente Administrativo I	Assistente Administrativo “A”, ref. I
15	Assistente Administrativo II	Assistente Administrativo “A”, ref. I
15	Assistente Administrativo III	Assistente Administrativo “A”, ref. I
02	Almoxarife	Almoxarife “A”, ref. I
05	Assistente Técnico de Contabilidade I	Técnico Contábil “A”, ref. I
05	Assistente Técnico de Contabilidade II	Técnico Contábil “A”, ref. I
05	Assistente Técnico de Contabilidade III	Técnico Contábil “A”, ref. I
12	Agente Administrativo I	Agente Administrativo “A”, ref. I
10	Agente Administrativo II	Agente Administrativo “A”, ref. I
15	Agente Administrativo III	Agente Administrativo “A”, ref. I
12	Auxiliar Administrativo (Dat. /Telefonista)	Agente Administrativo “A”, ref. I
13	Auxiliar Administrativo (Segurança) II	Auxiliar de Serviços Gerais “A”, ref. I
11	Auxiliar Administrativo (Servente/Zelador) III	Auxiliar de Serviços Gerais “A”, ref. I
30	Serviços Gerais (Vigia/Porteiro) I	Vigia
09	Serviços Gerais (Coveiro) II	Auxiliar de Serviços Gerais “A”, ref. I
30	Serviços Gerais (Office Boy) III	Auxiliar de Serviços Gerais “A”, ref. I
06	Mestre de Obras	Mestre de Obras “A”, ref. I
01	Eletro técnico I	Assistente Técnico “A”, ref. I
01	Eletro técnico II	Assistente Técnico “A”, ref. I
01	Eletro técnico III	Assistente Técnico “A”, ref. I
10	Prático Marítimo	Prático Marítimo “A”, ref. I
04	Mecânico de Máquinas I	Mec. de Manutenção “A”, ref. I
04	Mecânico de Máquinas II	Mec. de Manutenção “A”, ref. I
04	Mecânico de Máquinas III	Mec. de Manutenção “A”, ref. I
05	Eletricista I	Elet.de Manutenção “A”, ref. I
05	Eletricista II	Elet.de Manutenção “A”, ref. I
05	Eletricista III	Elet.de Manutenção “A”, ref. I
05	Carpinteiro I	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
06	Carpinteiro II	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
03	Carpinteiro III	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
05	Marceneiro I	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
05	Marceneiro II	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
03	Marceneiro III	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
06	Pedreiro I	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
08	Pedreiro II	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
03	Pedreiro III	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
03	Torneiro Hidráulico I	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
05	Torneiro Hidráulico II	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
01	Torneiro Hidráulico III	Oficial de Manut. Civil “A”, ref. I
08	Motorista I	Motorista “A”, ref. I
08	Motorista II	Motorista “A”, ref. I
04	Motorista III	Motorista “A”, ref. I
06	Marinheiro	Pratico Marítimo “A”, ref. I
03	Analista de Sistema	Analista de Informática “A”, ref. I
03	Programador I	Técnico de Informática “A”, ref. I
03	Programador II	Técnico de Informática “A”, ref. I
05	Programador III	Técnico de Informática “A”, ref. I
03	Digitador I	Técnico de Informática “A”, ref. I
08	Digitador II	Técnico de Informática “A”, ref. I
03	Digitador III	Técnico de Informática “A”, ref. I
05	Operador de Computador I	Técnico de Informática “A”, ref. I
05	Operador de Computador II	Técnico de Informática “A”, ref. I
05	Operador de Computador III	Técnico de Informática “A”, ref. I
02	Laboratorista I	Técnico de Laboratório “A”, ref. I
03	Laboratorista II	Técnico de Laboratório “A”, ref. I
01	Auxiliar de Laboratório I	Técnico de Laboratório “A”, ref. I
02	Auxiliar de Laboratório II	Técnico de Laboratório “A”, ref. I
05	Auxiliar de Enfermagem I	Auxiliar de Enfermagem “A”, ref. I
10	Auxiliar de Enfermagem II	Auxiliar de Enfermagem “A”, ref. I
38	Agente de Saúde Urbano	Auxiliar Op. de Saúde “A”, ref. I
15	Agente de Saúde Rural I	Auxiliar Op. de Saúde “A”, ref. I
16	Agente de Saúde Rural II	Auxiliar Op. de Saúde “A”, ref. I
15	Agente de Saúde Rural III	Auxiliar Op. de Saúde “A”, ref. I

(LEI MUNICIPAL Nº. 441/2005)

ANEXO III

TABELA GERAL DE VENCIMENTO – CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS

GRUPO	REFERÊNCIA SALARIAL				
	I	II	III	IV	V
01	300,00	315,00	331,00	347,00	365,00
02	331,00	347,00	365,00	383,00	402,00
03	402,00	422,00	443,00	465,00	489,00
04	443,00	465,00	489,00	513,00	539,00
05	539,00	566,00	594,00	624,00	655,00
06	594,00	624,00	655,00	688,00	722,00
07	722,00	758,00	796,00	836,00	878,00
08	796,00	836,00	878,00	921,00	968,00
09	968,00	1.016,00	1.067,00	1.120,00	1.176,00
10	1.067,00	1.120,00	1.176,00	1.235,00	1.297,00
11	1.297,00	1.367,00	1.430,00	1.501,00	1.577,00
12	1.656,00	1.739,00	1.826,00	1.917,00	2.013,00
13	1.674,00	1.776,00	1.878,00	1.978,00	2.120,00
14	2.141,00	2.240,00	2.341,00	2.440,00	2.541,00
15	2.439,00	2.541,00	2.642,00	2.739,00	2.822,00
16	2.541,00	2.626,00	2.715,00	2.799,00	2.878,00
17	2.822,00	2.919,00	3.116,00	3.222,00	3.320,00
18	3.435,00	3.607,00	3.977,00	4.175,00	4.384,00
19	4.603,00	4.833,00	4.931,00	5.119	5.250,00

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-CIENTÍFICO

CARGOS	CLASSE	GRUPO	REFERÊNCIA SALARIAL				
			I	II	III	IV	V
ADMINISTRADOR	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ARQUITETO	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ANALISTA DE INFORMÁTICA	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ANALISTA DE LABORATÓRIO	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ASSISTENTE SOCIAL	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
BIBLIOTECÁRIO	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
CONTADOR	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
DENTISTA (120 HORAS MENSAIS)	A B C	15 18 19	2.439, 3.435, 4.603,	2.541, 3.607, 4.833,	2.642, 3.977, 4.931,	2.739, 4.175, 5.119,	2.822, 4.384, 5.250,
ENFERMEIRO (120 HORAS MENSAIS)	A B C	15 18 19	2.439, 3.435, 4.603,	2.541, 3.607, 4.833,	2.642, 3.977, 4.931,	2.739, 4.175, 5.119,	2.822, 4.384, 5.250,
ENGENHEIRO CIVIL	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2.919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ENGENHEIRO DE PESCA	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ENGENHEIRO FLORESTAL	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
ENGENHEIRO AMBIENTAL	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
TURISMÓLOGO	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
FARMACÊUTICO (120 horas mensais)	A B C	15 18 19	2.439, 3.435, 4.603,	2.541, 3.607, 4.833,	2.642, 3.977, 4.931,	2.739, 4.175, 5.119,	2.822, 4.384, 5.250,
FISCAL DE TRIBUTOS	A B C	13 14 17	1.674, 2.141, 2.822,	1.776, 2.240, 2919,	1.878, 2.341, 3.116,	1.978, 2.440, 3.222,	2.120, 2.541, 3.320,
FISIOTERAPEUTA (120 horas mensais)	A B C	15 18 19	2.439, 3.435, 4.603,	2.541, 3.607, 4.833,	2.642, 3.977, 4.931,	2.739, 4.175, 5.119,	2.822, 4.384, 5.250,
MÉDICIO GENERALISTA (120 horas mensais)	A B C	16 18 19	2.541, 3.435, 4.603,	2.626, 3.607, 4.833,	2.715, 3.977, 4.931,	2.799, 4.175, 5.119,	2.878, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA- Anestesista e Anestesiologista (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.222, 4.175, 5.119,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA- Cirurgião Geral	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.977, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,

(120 horas mensais)							
MÉDICO ESPECIALISTA - Cardiologista e Cardiologista Clínico (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.977, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA - Gastroenterologista-Endoscopista (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.977, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA - Ginecologista e Gineco/Obstetra (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.977, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA - Imagenologista e Ultra-Sonografista (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.977, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA - Oftalmologista (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.116, 3.175, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA- Ortopedista e Traumato-Ortopedista (120 horas mensais)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.222, 3.175, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
MÉDICO ESPECIALISTA - Psiquiatra (120 HORAS MENSAIS)	A B C	17 18 19	2.822, 3.435, 4.603,	2.919, 3.607, 4.833,	3.116, 3.977, 4.931,	3.222, 3.175, 4.931,	3.320, 4.384, 5.250,
VETERINÁRIO (120 horas mensais)	A B C	14 17 18	2.141, 2.822, 3.435,	2.240, 2.919, 3.607,	2.341, 3.116, 3.977,	2.440, 3.222, 4.175,	2.541, 3.320, 4.384,
NUTRICIONISTA (120 horas mensais)	A B C	14 17 18	2.141, 2.822, 3.435,	2.240, 2.919, 3.607,	2.341, 3.116, 3.977,	2.440, 3.222, 4.175,	2.541, 3.320, 4.384,
PROCURADOR MUNICIPAL	A B C	14 17 18	2.141, 2.822, 3.435,	2.240, 2.919, 3.607,	2.341, 3.116, 3.977,	2.440, 3.222, 4.175,	2.541, 3.320, 4.384,
PSICÓLOGO (120 horas mensais)	A B C	14 17 18	2.141, 2.822, 3.435,	2.240, 2.919, 3.607,	2.341, 3.116, 3.977,	2.440, 3.222, 4.175,	2.541, 3.320, 4.384,

TABELA V

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

CARGOS	CLASSE	GRUPO	REFERÊNCIA SALARIAL				
			I	II	III	IV	V
AGENTE ADMINISTRATIVO	A B C	02 04 06	331, 443, 594	347, 465, 624,	365, 489, 655,	383, 513, 688,	402, 539, 722,
ALMOXARIFE	A B C	06 08	594, 796 1.067	624, 836 1.120	655, 878, 1.176	688, 921, 1.235,	722, 968, 1.297,
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A B C	06 08 10	594, 796, 1.067	624, 836, 1.120,	655, 878, 1.176,	688, 921, 1.235,	722, 968, 1.297,
ASSISTENTE TÉCNICO	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (180 horas mensais)	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (180 horas mensais)	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
AUXILIAR OPERACIONAL DE SAÚDE (180 horas mensais)	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
FISCAL SANITÁRIO	A B C	06 08 10	594, 796, 1.067,	624, 836, 1.120,	655, 878, 1.176,	688, 921, 1.235,	722, 968, 1.297,
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
TÉCNICO CONTÁBIL	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (120 horas mensais)	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
TÉCNICO DESPORTIVO (120 horas mensais)	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (120 horas mensais)	A B C	07 09 10	722, 968, 1.297,	758, 1.016, 1.362,	796, 1.067, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,
TÉCNICO DE RADIOLOGIA (120 HORAS MENSAIS)	A B C	07 09 10	722, 1.297,	758, 1.362,	796, 1.430,	836, 1.120, 1.501,	878, 1.176, 1.577,

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGOS	CLASSE	GRUPO	REFERÊNCIA SALARIAL				
			I	II	III	IV	V
BRIGADISTA	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
GUARDA MUNICIPAL	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
AGENTE DE TRÂNSITO	A B C	02 04 06	331, 443, 594,	347, 465, 624,	365, 489, 655,	383, 513, 688,	402, 439, 722,
MESTRE DE OBRAS	B C C	06 08 10	594, 796, 1.067,	624, 836, 1.120,	655, 878, 1.176,	688, 921, 1.235,	722, 968, 1.297,
MOTORISTA	A B C	02 04 06	331, 443, 594,	347, 465, 624,	365, 489, 655,	383, 513, 688,	402, 539, 722,
OFICIAL ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	A B C	03 05 07	402, 539, 722,	422, 566, 758,	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,
OFICIAL MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	A B C	03 05 07	402, 539, 722,	422, 566, 758,	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,
OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL	A B C	02 04 06	331, 443, 594,	347, 465, 624,	365, 489, 655,	383, 513, 688,	402, 539, 722,
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
PRATICO MARÍTIMO	A B C	04 06 08	443, 594, 796,	465, 624, 836,	489, 655, 878,	513, 688, 921,	539, 722, 968,
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A B C	1 3 5	300,00 402,00 539,00	315,00 422,00 566,00	331,00 443,00 594,00	347,00 465,00 624,00	365,00 489,00 655,00
GARI	A B C	1 3 5	300,00 402,00 539,00	315,00 422,00 566,00	331,00 443,00 594,00	347,00 465,00 624,00	365,00 489,00 655,00
CONZINHEIRA / MERENDEIRA	A B C	1 3 5	300,00 402,00 539,00	315,00 422,00 566,00	331,00 443,00 594,00	347,00 465,00 624,00	365,00 489,00 655,00
VIGIA	A B C	1 3 5	300,00 402,00 539,00	315,00 422,00 566,00	331,00 443,00 594,00	347,00 465,00 624,00	365,00 489,00 655,00

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO ELEMENTAR

CARGO	QUANTIDADE	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	150	R$ 300,00
Gari	400	R$ 300,00
Cozinheira / Merendeira	10	R$ 300,00
Vigia	115	R$ 300,00

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	REPRESENTAÇÃO (100%)	TOTAL
CC-01	44	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
CC-02	41	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
CC-03	168	R$ 750,00	R$ 750,00	R$ 1.500,00
CC-04	80	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 1.000,00
CC-05	90	R$ 350,00	R$ 350,00	R$ 700,00
CC-06	95	R$ 250,00	R$ 250,00	R$ 500,00

ANEXO IX

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
FG-01	86	700,00
FG-02	90	500,00
FG-03	100	300,00

ANEXO X
QUADRO SUPLEMENTAR

Quantidade	Cargo	Nível
03	Técnico de Nível Superior	III
14	Técnico de Nível Médio	III
67	Assistente Administrativo	I
13	Assistente administrativo	II
11	Assistente administrativo	III
02	Agente Administrativo	I
01	Agente Administrativo	II
01	Auxiliar de Enfermagem	III
01	Digitador	III
02	Assistente Técnico de Contabilidade	III
08	Datilografo / Telefonista	I
02	Fiscal de Terras	
02	Mestre de Obras	
02	Motorista de Máquinas Pesadas	
01	Motorista	III
01	Carpinteiro	III
03	Pedreiro	III
01	Pintor	
55	Servente / Zelador	III
14	Vigia / Porteiro	I
TOTAL = 205		

ANEXO XI
TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO SUPLEMENTAR

Quantidade	Cargo	Vencimento
03	Técnico de Nível Superior	1.674,00
14	Técnico de Nível Médio	796,00
67	Assistente Administrativo I	796,00
13	Assistente administrativo II	796,00
11	Assistente administrativo III	796,00
02	Agente Administrativo	443,00
01	Agente Administrativo	443,00
01	Auxiliar de Enfermagem	594,00
01	Digitador	594,00
02	Assis. Téc. Contabilidade	594,00
08	Datilografo / Telefonista	443,00
02	Fiscal de Terras	796,00
02	Mestre de Obras	796,00
02	Motorista de Máq. Pesadas	443,00
01	Motorista	443,00
01	Carpinteiro	402,00
03	Pedreiro	402,00
01	Pintor	402,00
55	Servente / Zelador	331,00
14	Vigia / Porteiro	331,00
TOTAL=205		

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:0640E493

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI N.º 235/2012, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI n.º 235/2012, de 28 de dezembro de 2012.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA PARA O EXERCÍCIO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I

Artigo 1º - O orçamento fiscal do município de IRANDUBA, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2013, estimada a Receita e fixa a Despesa em R$ 67.574.435,87 ***(Sessenta e Sete Milhões, Quinhentos e Setenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais, Oitenta e Sete Centavos***), discriminados anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

Administração Direta

RECEITAS CORRENTES	**66.932.631,82**
RECEITA TRIBUTARIA	3.629.901,36
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	986.823,03
RECEITA PATRIMONIAL	21.503,71
RECEITA DE SERVIÇOS	380.516,54
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	61.690.389,27
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	223.497,91
DEDUÇÃO FUNDEB	**(-)4.340.565,53**
DEDUÇÃO FUNDEB	(-)4.340.565,53
RECEITAS DE CAPITAL	**4.982.369,58**
RECEITAS DE CAPITAL	4.982.369,58
TOTAL GERAL	**67.574.435,87**

Artigo 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO
Administração Direta

01 – Legislativa	1.887.931,27
04 – Administração	5.302.243,58
08 – Assistência Social	2.154.181,66
09 – Previdência Social	858.643,98
10 – Saúde	8.554.334,57
12 – Educação	33.246.183,52
13 – Cultura	2.385.681,09
15 – Urbanismo	6.209.353,16
17 – Saneamento	1.686.257,11
18 - Gestão Ambiental	1.457.937,74
20 – Agricultura	784.227,54
23 – Comercio e Serviços	155.472,94
26 – Transporte	712.929,57
27 – Desporto e Lazer	961.548,14
28 – Encargos Especiais	18.405,00
99 – Reserva de Contingencia	1.199.105,00
TOTAL	**67.574.435,87**

POR CATEGORIA ECONÔMICA
Administração Direta

DESPESAS CORRENTES	55.875.534,29
DESPESAS DE CAPITAL	10.499.796,58
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.199.105,00
TOTAL GERAL	**67.574.435,87**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO
Administração Direta

01 - PODER LEGISLATIVO	1.887.931,27
02 - PODER EXECUTIVO	56.140.523,10
03 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	9.594.978,50
TOTAL GERAL	**67.574.435,87**

Artigo 4º - Os orçamentos das despesas das administrações indiretas poderão ser expandidos até os limites das efetivas arrecadações.

Artigo 5º - O poder Executivo está autorizado a:

a) Realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor;

b) Abrir créditos suplementares, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64;

c) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

d) Criar dotações em projetos e atividades já contempladas no orçamento vigente;

e) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício;

f) Abrir créditos especiais para execução de despesas não contempladas no orçamento desde que prevista do PPA;

g) Não se considera para efeito do limite da letra "b" os créditos suplementar este de reforços para dotações de pessoal, Convênios, encargos, PASEP, e Reserva de Contingência;

h) Firmar convênios, contratos, consórcios, termos aditivos com as três esferas de Governos: Municipal, Estadual e Federal;

i) OS Decretos de remanejamento de dotações no âmbito do Poder Legislativos serão assinados pelo seu presidente.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 28 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:3E3C6ED5

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº 229/2012, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI Nº 229/2012, de 14 de dezembro de 2012.

AUTORIZA o Poder Executivo a Proceder a Permuta de Bem Imóvel da Administração Pública Municipal com bem imóvel particular, já a DOADO ao Ministério Público do Estado do Amazonas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
L E I

Art. 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a permutar bem imóvel da Administração Pública Municipal com bem imóvel particular, já doado ao Ministério Público do Estado do Amazonas, para fins de construção da sede do MP em Iranduba.
.
Art. 2º- O bem imóvel pertencente a particular, notadamente a Sra. **ROSECLER GUARALDI EBLING SOUZA**, constitui-se de uma área medindo 20m (vinte metros) x 60 (sessenta metros) num total de 1.200,00m2, localizada na Avenida Rio Madeira, com os seguintes limites e confrontações: **NORTE**, com a Avenida Rio Madeira; **LESTE**, com o Sr. Fabrício Cesar Alvarez de Souza; **SUL**, com o Sr. José Lucinaldo F. de Souza; **OESTE**, com Sr. José Lucinaldo F. de Souza.

Art. 3º - O bem imóvel dominial objeto da presente Lei autorizativa de permuta constitui-se de um imóvel público, com uma área de 1.272,80 metros quadrados, localizado na Avenida Amazonas, s/n, centro, Iranduba/AM, com os seguintes limites e confrontações: **NORTE**, com área remanescente, por uma linha, entre os marcos M-01 e M-02, com azimute de 25º32'46'' e uma distância de 34,40m; **LESTE**, com a Dona Suai de tal, por uma linha, entre os marcos`M-2 e M-3, com azimute de 119º 32'46'' e uma distancia de 37,00m,; **SUL**, com a Av. Amazonas, por 01 linha, entre os marcos M-03 e M-04, no azimute de 209º32'46'' e uma distancia de 34,40m; **OSTES**, com a Sra. Maria Cleide Souza D'Oliveira, por uma linha, entre os marcos M-04 e M-01, com azimute de 299º32'46'' e uma distancia de 37,00m.

Art. 4º - A permuta objeto da presente Lei autorizativa é precedida de justificativa do interesse Público e Laudo de Avaliação Prévia dos Bens Imóveis à serem permutados, bem como, deverá se efetivar através escritura pública de permuta de bens imóveis.

Art. 5º - Da Escritura Pública de Permuta deverá constar, obrigatoriamente, o valor dos bens imóveis permutados, ressaltando-se que a permuta não envolve troca de valores.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 14 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:B204983C

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº 231/2012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI Nº 231/2012, de 18 de dezembro de 2012.

Regulamenta o exercício das atividades dos profissionais em transporte de passageiros, "MOTOTAXISTA" no município de Iranduba/AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA/AM faz saber que a Câmara Municipal de Iranduba aprovou e eu Sanciono a seguinte

L E I

CAPITULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 1° Esta Lei tem por objetivo Regulamentar a exploração dos serviços de transportes de passageiros em motocicleta, categoria aluguel, na cidade de Iranduba, denominado de mototaxi.

Parágrafo Único. O serviço de mototaxi é o transporte de (01) um passageiro, em veiculo automotor, tipo motocicleta.

Art. 2° Como meio de transporte urbano, o serviço de mototaxi somente poderá ser executado, mediante concessão pela Prefeitura Municipal através do IMTTI (Instituto Municipal de Trânsito e Transporte de Iranduba), por pessoa física, à título precário.

Art. 3° Após o cadastramento no Instituto Municipal de Trânsito e Transporte de Iranduba-IMTTI, o certificado de concessão será emitida pelo IMTTI, sob a responsabilidade da Prefeitura do Município.

Art. 4° Será admitida **01(uma) concessão para cada 250 (duzentos e cinquenta)** habitantes do Município, **respeitada o limite de habitante para cada localidade**.

Parágrafo Único. O total de habitantes deverá ser informado de acordo com Certidão oficial fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

Art. 5° A delegação da concessão para a exploração do serviço de mototáxi não gera direito adquirido, podendo receber aquele que obtiver uma renda de até dois salários mínimo vigente no País; a concessão deve ser exercida, exclusivamente, por pessoa física, que terá direito a uma única permissão.

Parágrafo Único. A concessão de que trata o *caput* deste artigo será pessoal e **INTRANSFERÍVEL**, sob qualquer condição.

CAPITULO II
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Seção I
Dos Veículos

Art. 6° Os veículos destinados ao serviço de mototáxi deverão possuir:

I - Cor vermelha, com numeração da concessão visivelmente posta no tanque de combustível do veiculo expedida pelo IMTTI;
II - Tempo de uso máximo de 06(seis) anos, respeitado o direito daqueles que já operam regularmente credenciados, que terão o prazo de 06 (seis) meses para serem substituídos em caso de excederem a vida útil determinada neste inciso;
III - Alça metálica traseira à qual possa se segurar o passageiro;
IV - Cano de escapamento revestido por material isolante térmico;
V - Dois retrovisores;
VI - "Mata-cachorro" dianteiro;
VII - Todos os equipamentos obrigatório exigidos pelo CONTRAN;
VIII - Documentação completa atualizada, caso o veículo não esteja em nome do permissionário, este deverá apresentar uma declaração da proprietária dando ciência de que o veículo estará rodando na atividade de mototaxista;
IX - Potência mínima de motor de 125 (cento e vinte e cinco) até 300 (trezentas) cilindradas;
X - Licenciamento pelo órgão oficial como motocicleta de aluguel e identificação com placa de cor vermelha;
XI - Inscrição no Instituto Municipal de Trânsito e Transporte de Iranduba-IMTTI.

Parágrafo Único. Fica proibido a utilização de similares de motocicletas na prestação do serviço de mototaxi, especialmente de motonetas, triciclo e quadrículos.

Seção II
Dos Condutores

Art. 7° O mototaxista, pessoas física, proprietário da motocicleta utilizada para o transporte é o prestador do serviço de que trata esta lei e que sem prejuízo de outras obrigações legais deverá:
I - Possuir habilitação na categoria há pelo menos dois anos;
II - Ter idade mínima de vinte e um anos;
III - Gozar de boa saúde física e mental comprovada por atestado médico, o qual deverá ser renovado anualmente;
IV - Apresentar certificado de formação para condutor de veículo moto-taxi a ser ministrado pelo IMTTI ou por ele designado;
V - Comprovar residência no Município de Iranduba há no mínimo um ano;
VI - Declarar que não possui licença para explorar o serviço de taxi em Iranduba;
VII - Dirigir com atenção e cuidado indispensável à segurança do passageiro, evitando manobras que possam representar risco àquele;
VIII - Dirigir a motocicleta dentro da velocidade regulamentar prevista no CTB – Código de Transito Brasileiro;
IX - Portar, além do documento de identidade e de habilitação, crachá especifico para essa atividade expedida pelo IMTTI;
X - Manter-se trajado com calça comprida, camisa com manga e com colete de identificação padrão, conforme determinação pelo IMTTI, contendo o timbre do serviço, o nome e o n° da concessão em dispositivo refletivo, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
XI - Tratar os passageiros com urbanidade e respeito;
XII - Aceitar todos os passageiros, salvo nos casos previstos nesta Lei;
XIII - Cobrar apenas as tarifas fixadas pelo Município;
XIV - Estacionar próximo à guia da calçada para embarque e desembarque de passageiro;
XV - Orientar o passageiro a usar balaclava ou toca tnt descartável sob o capacete;
XVI - Abster-se de transportar passageiros com volumes ou malas que coloque em risco a segurança do transporte;
XVII – Transporta um só passageiro de cada vez;
XVIII - Obedecer à capacidade de peso estabelecido pelo fabricante para o veículo;
XIX - Possuir tabela das tarifas em vigor fixadas pelo Poder Executivo;
XX - Abster-se de aliciar passageiros;

Art. 8° Usar capacete fixado/afivelado com viseira baixada e colocar a disposição do passageiro o mesmo tipo de capacete, para uso durante o transporte.

Art. 9° Recusar o transporte do passageiro que;
I - Não queira usar o capacete;
II - Portar bagagem além do permitida nesta Lei;
III - Apresentar visível estado de embriaguez alcoólica ou sob efeito de substancia entorpecente;
IV - Estiver acompanhado de criança de colo;
V - Encontrar-se em adiantado estado de gravidez;
VI - Tenha menos de 07(sete) anos de idade, e;
VII - Portadores de deficiência mental de natureza grave.

Parágrafo Único. Por bagagem permitida entende-se para os efeitos desta Lei aquela acondicionada em mochila ou sacola, com alça e conduzida a tiracolo do passageiro ou a que venha a ser regulamentada pelo IMTTI.

CAPITULO III
DAS CONDIÇÕES PARA O LICENCIAMENTO

Art. 10° A autorização para a renovação anual para a prestação do serviço será requerido pelo permissionário ao IMTTI, com a apresentação dos documentos previstos nesta Lei.

§ 1° O deferimento da autorização ficará condicionado;
I - Apresentação do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) anual;
II – Ao pagamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN referente à atividade e de outros emolumentos;
III - A apresentação dos comprovantes do pagamento do Imposto sobre a Propriedade do Veículo Automotor*(IPVA)* e do Seguro obrigatório.

§ 2° O mototaxista poderá manter para o seu veículo um motociclista auxiliar que satisfaça todos os requisitos desta Lei e mediante o cadastro no IMTTI, para trabalhar na Moto já caracterizada, sob a responsabilidade do Permissionário.

Art. 11 Cada mototáxi terá direito a, apenas uma única autorização, a qual deverá ser renovada anualmente, em data a ser estabelecida pelo Decreto que regulamentará a presente Lei.

CAPITULO IV
DOS CRITERIOS PARA SELEÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Art. 12. Estabelecido o número de vagas, o preenchimento dentre os candidatos à mototaxista inscritos, far-se-á pelos seguintes critérios:
I - Os que já estejam prestando o serviço anterior à vigência desta Lei,;
II - Os solicitantes inscritos no IMTTI de acordo com os critérios estabelecidos na regulamentação dessa norma.

CAPITULO V
DA ASSOCIAÇÃO E/OU SINDICATO E DOS PONTOS DE PARADA

Art. 13. Sob a licença da Prefeitura Municipal, deverão ser instaladas em locais previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Associação e/ou Sindicato para reunir os mototaxista, mediante as condições livremente estabelecidas pela parte.

Parágrafo único. Além do desempenho das atribuições constantes do Art. 14, destinam-se as Associações e/ou Sindicato a reunir os mototaxistas, oferecer-lhes local de estacionamento para motocicleta e de abrigo pessoal contra intempéries, dotada de instalações sanitária e de um sistema de recepção e transmissão, a cada mototaxista dos pedidos e serviços feitos pelo usuário.

Art. 14. São obrigações das Associações e/ou Sindicatos:

I – cumprir as finalidades previstas no parágrafo único deste artigo;
II – colaborar com o IMTTI, no sentido de facilitar o controle e a fiscalização;
III – colaborar para o fiel cumprimento desta Lei e regulamento;

IV – fornecer ao IMTTI, cópias atualizadas da documentação das motocicletas e dos mototaxistas vinculados ao Instituto Municipal de Trânsito e Transporte de Iranduba;
V – remeter, com elementos atualizados e dentro dos prazos fixados os relatórios solicitados;
VI – zelar pela boa qualidade dos serviços, mantendo boas condições de higiene no local e imediações;
VII – receber registro em livro próprio, e apurar as queixas e reclamações dos usuários, informando a municipalidade;
VIII – pagar em dia os tributos devidos ao município, relativos a atividade das Associação e/ou Sindicato;
IX – oferecer aos mototaxistas a ela vinculados, obrigatoriamente, Crachá de identificação contendo;
a) nome e endereço da Associação e/ou Sindicatos e telefone para contato;
b) Nome, data de nascimento, endereço e tipo sanguíneo dos motos-taxista;
c) número da carteira de habilitação e categoria, do moto-taxista;
d) fotografia 3x4, recente do moto-taxista.
X – proibir a sublocação da motocicleta cadastrada no IMTTI, ou não, para outra pessoa trabalhar, resguardando o § 2º do art. 10º.

Parágrafo único. No caso do descumprimento de suas obrigações ou desvirtuamento de suas funções, o IMTTI providenciará o processo administrativo para o cancelamento da licença concedida, após parecer da Prefeitura, garantido o direito de ampla defesa.

Art. 15. A Prefeitura, através do IMTTI regulamentará, os pontos de paradas oficiais do mototaxista.

§ 1º Os pontos deverão ficar próximos dos pontos de táxi e das paradas de ônibus circulares.

§ 2º Quando em trânsito, sem passageiro, e quando solicitado poderá o moto-taxista estacionar, para atendimento em qualquer local da cidade.

CAPITULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 16. As infrações aos dispositivos desta lei e às normas que a regulamentarem sujeitam o moto-taxista, conforme o tipo de infração cometida e a gravidade da falta, às seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa;
III – apreensão do veículo;
IV – suspensão temporária da execução do serviço;
V – cassação da autorização para exercer a atividade.

Parágrafo único. Caberá ao IMTTI controlar as faltas e as respectivas penalidades, bem como aplicá-las aos infratores.

Art. 17. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os condutores de moto-táxi que forem presos em flagrante por infração de delito previsto nesta Lei, terão automaticamente sua licença e seu registro cassados.

CAPITULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Os serviços de moto-táxi somente serão autorizados, após comprovação de seguro de vida para o moto-taxista e o passageiro.

Parágrafo único. O seguro de que trata o caput deste artigo, entre outros benefícios, deverá obrigatoriamente conter;
I – invalidez temporária;
II – invalidez permanente;
III – morte.

Art. 19. As tarifas do serviço de moto-táxi serão fixadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, de modo que assegurem o equilíbrio econômico-financeiro para que os serviços sejam prestados de forma adequada e eficiente.

Art. 20. Todas as autuações feitas pela Polícia Militar ou pelos Agentes de Trânsito do Município contra moto-taxista deverão ser enviadas cópia para o IMTTI, que deverá controlar as pontuações e, quando for o caso, suspender ou cancelar a licença respectiva.

Art. 21. Após a regulamentação desta lei, a municipalidade fará publicar em jornal e rádio durante 15(quinze) dias, edital de convocação dos motos-taxista, com prazo de 60 (sessenta) dias para o recadastramento, e preenchimento das vagas, de acordo com os critérios fixados nesta lei ou em sua regulamentação.

Art. 22. Serão realizadas campanhas de esclarecimento a população sobre os perigos, cautelas e normas de segurança relativo aos transportes de passageiros em motocicletas.

Art. 23. Os condutores que anterior à vigência desta lei comprovarem que já realizavam tal serviço terão 06 (seis) meses para a substituição das motocicletas caso estejam com mais de 06 (seis) anos de uso.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 18 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:888B4C33

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº 232/2012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI Nº 232/2012, de 18 de dezembro de 2012.

ALTERA os Anexos II B e III da Lei n.º 182/2011, de 28 de janeiro de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Iranduba em Sessão Ordinária **APROVOU** e EU **SANCIONO** a seguinte

L E I

Art. 1º ALTERA o Anexo II B, da Lei n.º 182/2011, de 28 de janeiro de 2011, INSERINDO a profissão de "**ELETRICISTA"** nos "CARGOS TRANSFORMADOS" oriundos dos "CARGOS EXISTENTES" na função de artífice;

Art. 2º ALTERA Anexo III – DISTRIBUIÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITRUA MUNICIPAL DE IRANDUBA – GRUPO OCUPACIONAL 1 – ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E SERVIÇOS BÁSICOS, **ACRESCENTANDO** mais 2 (duas) vagas de Vigia ao Setor 5 Rio Negro, passando o quantitativo geral de 308 para 310.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANUDBA, em 18 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:F5B4AE15

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº 233/2012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2012.

LEI Nº 233/2012, de 18 de dezembro de 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR AREA A IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, PARA CONSTRUÇÃO DE COLÉGIO ADVENTISTA COM CAPACIDADE PARA ATENDER 400 (quatrocentos) ALUNOS DO 1º AO 9º ANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe sai conferidas pela Lei Orgânica do Município de Iranduba, faz saber que a Câmara Municipal, **APROVOU e eu SANCIONO** a seguinte

LEI:

Art. 1º FICA o Poder Executivo autorizado a doar à **IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n.º 11.200.726/0003-56, uma área pertencente ao patrimônio Publico Municipal, localizada na rua Rio Juma, s/n, bairro São Francisco, sede, Iranduba, com os seguintes limite e confrontações:

I – NORTE, com a Igreja Adventista do Sétimo Dia, por uma linha entre os Marcos M-01 e M-02, com o azimute de 26º25'08'' e uma distancia de 19,95m;

II – LESTE, com os Lotes 54, 147, 04 e 01, por três linhas entre os Marcos M-02, M-03, M-04 e M-05, nos azimutes e suas respectivas distancias de : 115º02'11'' – 44,68m, 123º44'17'' – 11,02m e 146º02'26''-3,96m;

III – SUL, com a rua Juma, onde faz frente por uma linha entre os Marcos M-05 e M-06, no azimute de 295º44'44'' e uma distancia de 16,99m;

IV – OESTE, com o Lote 06, por uma linha entre os Marcos M-06 e M-01, no azimute de 295º44'44'', e uma distancia de 60,15m.

Art. 2º A área doada será destinada a Construção de um Colégio Adventista com capacidade para atender 400 (quatrocentos) alunos do 1º ao 9º ano.

Art. 3º A doação deve conter cláusula de reversão do bem ao patrimônio público se não for concluída a obra em dois anos ou se for alterada a destinação do bem doado.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 18 de dezembro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:5608F0B5

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
LEI Nº 234/2012, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.

Lei nº 234/2012, de 27 de dezembro de 2012.

AUTORIZA O EXECUTIVO A CELEBRAR TERMO DE CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS E ACORDO DE PARCELAMENTO COM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA – INPREVI**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu **SANCIONO** a seguinte

LEI

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Termo de Confissão de Débitos Previdenciários e Acordo de Parcelamento com o **Fundo de Previdência do Município de Iranduba - FPMI**, na quantia de **R$ 917.805,82** (novecentos e dezessete mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e dois centavos), que atualizada até novembro de 2012 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e acrescida de juros de 6% (seis por cento) ao ano, monta em **R$ 931.530,02** (novecentos e trinta e um mil, quinhentos e trinta reais e dois centavos), correspondente às contribuições patronais devidas e não repassadas pelo município ao **INPREVI,** referentes às competências de julho a novembro e 13º Salário de 2012, conforme demonstrado na planilha que deste instrumento faz parte (Anexo I).

Art. 2º O parcelamento e pagamento da dívida supracitada serão realizados mediante a celebração do termo de confissão e acordo de parcelamento de débitos previdenciários, observando-se, que a dívida será parcelada em 60 (sessenta) meses, sendo a parcela no valor R$ **15.525,50** (quinze mil, quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos) acrescida da variação mensal do INPC e juros de 6% (seis por cento) ao ano;
Art. 3º Havendo atraso em quaisquer das parcelas será utilizado o INPC como indexador de sua correção desde a data do vencimento até o seu efetivo pagamento, acrescido de juro de mora de 1% (um por cento) ao mês.

Art. 4º Para amortização da dívida será utilizada a seguinte dotação do orçamento do município de 2013: 4690710000.

Art. 5º O Poder Executivo consignará nos orçamentos futuros, durante o prazo do parcelamento estabelecido no artigo 2º desta lei, dotações suficientes à amortização da dívida.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA, **em *27* de dezembro de 2012.**

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

ANEXO – I TERMO DE CONFISSÃO DE DÉBITO PREVIDENCIÁRIO E ACORDO DE PARCELAMENTO PATRONAL.

ANO 2012

Competência	VALOR ORIGINAL	Índice de INPC	VLR.ATUALIZADO INPC	VALOR CORRIGIDO		
				Juros 6% a.a	VALOR JUROS	TOTAL
JULHO	128.524,87	1,0279035	132.111,16	1,002503	330,71	132.441,77
AGOSTO	129.906,69	1,0235025	132.959,82	1,002001	266,05	133.225,87
SETEMBRO	159.176,94	1,0189173	162.188,14	1,002001	324,54	162.512,68
OUTUBRO	159.176,94	1,0125383	161.172,75	1,001000	161,17	161.333,92
NOVEMBRO	155.399,87	1,0054000	156.239,03	1,001000	156,24	156.395,27
DEZEMBRO	0,00		-		0,00	0,00
13º SALÁRIO	185.620,51		185.620,51		0,00	185.620,51
TOTAL	**917.805,82**		**930.291,41**		**1.238,61**	**931.530,02**
Numero de Parcelas						**60**
Valor da Parcela						**15.525,50**

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:F5E1F8E1

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 02 - CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N° 001/2012 - CAMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA - AM

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 02

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2012

A retificação se deve a decisão do Tribunal de Contas nos autos do processo n° 01/2012 e ao termo de ajustamento de conduta firmado

entre o Ministério Público de Contas e o Município de Iranduba, com ratificação do Tribunal de Contas.

Sr. Francisco Elaime Monteiro da Silva, Presidente da Câmara de Iranduba - AM, torna público a retificação do Edital 001/2012, publicado dia 06 de janeiro de 2012.

1 - Leia-se como consta e não como constou:

CÓDIGO DOS CARGOS, CARGOS, TOTAL DE VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO,

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

TABELA DE CARGOS

Código	Cargo	Escolaridade	Valor da Inscrição	Vagas	Vagas PNE	Salário / C.H.	Requisitos Mínimos Exigidos
20199188	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00	2	1	R$ 678,00 30 H	Ensino Fundamental Completo
20299188	Auxiliar Legislativo			2	1	R$ 895,84 30 h	Ensino Fundamental Completo
10199188	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto		2	-	R$ 779,34 30 h	Ensino Fundamental Incompleto
30199188	Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	R$ 60,00	2	1	R$ 1.360,59 30 h	Ensino Médio Completo
30299188	Motorista			2	-	R$ 1.360,59 30 h	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D"

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, no período das **9h do dia 18 de Janeiro às 21h ao dia 20 de fevereiro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;

3.3.1. O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento para o dia 21 de fevereiro de 2013**;

3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, através do *"link"* correlato ao **Concurso da Câmara Municipal de Iranduba**, até a data de pagamento das inscrições, **21 de fevereiro de 2013**;

4.3. Os pedidos de devolução total da taxa de inscrição, poderão ser realizados no **dia 18 de janeiro de 2013 das 09h às 12h e das 13h às 18h, horário oficial de Iranduba,** pelo **Posto de Recebimento do Instituto Qualicon, na sede da Câmara Municipal de Iranduba, pessoalmente ou por Procuração;**

5.3.1. Preencher o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** *on-line*, disponível no *site* do **Instituto Qualicon até o dia 18 de janeiro de 2013, até às 17 horas, horário oficial de Iranduba;**

5.3.3. Entregar no Posto de Recebimento do Instituto Qualicon, no dia 18 de janeiro de 2013, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope lacrado **REF: CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO":**

5.10. Os candidatos que obtiverem **indeferimento** do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição, caso queiram participar do Certame, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico: **www.institutoqualicon.org.br,** conforme instruções constantes no Capítulo III, deste Edital. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado **até a data limite de 21 de fevereiro de 2013**;

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iranduba - AM na **data prevista de 07 de abril de 2013**, observado o horário oficial de Iranduba/AM.

8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da **Câmara de Iranduba** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **27 de março de 2013**;

10.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues no Posto de Recolhimento na **Prefeitura de Iranduba**, nos dias 24 e 25 de abril de 2013, das 09h as 12h e das 13h as 18h, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA – TÍTULOS,** onde o candidato receberá um protocolo de entrega do documento. A abertura do envelope e análise será realizada somente nas dependências do **INSTITUTO QUALICON**;

11.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Iranduba/AM na **data prevista de 02 de junho de 2013** em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na **Câmara Municipal de Iranduba**, e disponíveis para consulta através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir do dia **22 de maio de 2013**;

12.2. A prova do Teste de Capacitação Física será realizada sob a responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Iranduba, na **data prevista de 02 de junho de 2013**;

12.3. Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon, www.institutoqualicon.org.br** e em listas afixadas na sede da **Câmara Municipal de Iranduba** a partir do dia 22 de maio de 2013;

2 - Cronograma – Leia-se como consta e não como constou:

Todas as datas de execução do concurso passarão a seguir o cronograma a seguir.

DATAS	EVENTOS
18/01/13 a 20/02/13	**Período de Inscrição via Internet.**
18/01/2013	Período de solicitação do cancelamento das inscrições e devolução da taxa via posto de Recolhimento na Câmara Municipal de Iranduba.
18/01/2013	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via posto de Recolhimento na Câmara Municipal de Iranduba.
18/01/2013	Período de entrega do Laudo Médico no Posto de Recolhimento na Câmara Municipal de Iranduba.
18/01/13 a 20/02/13	Período de envio do Laudo Médico via Sedex ou carta com AR para o Instituto Qualicon.
14/02/2013	Divulgação das solicitações de isenção das taxas de inscrição no site do Instituto Qualicon.
21/02/2013	Data limite para pagamento das inscrições.
26/02/2013	Divulgação do status da inscrição do candidato via site.
27/03/2013	Afixação das listas na CÂMARA contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no site do INSTITUTO QUALICON.
27/03/2013	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
07/04/2013	**Aplicação das Provas Objetivas**
08/04/2013	Divulgação dos gabaritos na CÂMARA e no site do INSTITUTO QUALICON.
09 e 10/04/2013	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do Instituto Qualicon.
23/04/2013	Envio da Resposta dos Recursos interpostos e das listas de resultado provisório para divulgação à CÂMARA.
23/04/2013	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no site do INSTITUTO QUALICON.
24 e 25/04/2013	Período de envio dos Títulos para o INSTITUTO QUALICON Posto de entrega na prefeitura de Iranduba.
24 e 25/04/2013	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas via site.
Até 12/05/2013	Período de correção dos Títulos pelo INSTITUTO QUALICON.
13/05/2013	Envio das Notas da prova e Título para CÂMARA.
14/05/2013	Publicação das Notas de Títulos.
15 e 16/05/2013	Prazo para interposição de recurso referente á Nota de Título através do Site do INSTITUTO QUALICON.
Até 21/05/2013	Período de análise de recursos das Notas de Título pelo INSTITUTO QUALICON.
22/05/2013	Publicação do Resultado Final da prova objetiva e títulos.
22/05/2013	Publicação do Edital de Convocação para os testes físicos e práticos no jornal oficial pelo CÂMARAI.
02/06/2013	**Teste Físico para o cargo de Vigia - Manhã**
02/06/2013	**Aplicação da Prova Prática de Motorista - Tarde**
03 e 04/06/2013	Prazo recursal referente ao teste Físico de Vigia e Prático de Motorista via site.
12/06/2013	Divulgação dos resultados provisórios referente ao Teste Físico e Prova Prática.
13 e 14/06/2013	Prazo recursal referente ao resultado provisório do Teste Físico e Prova Prática.
20/06/2013	Resultado Final e Homologação do concurso para os cargos de Vigia e Motorista.

3- Ficam mantidas as demais disposições do Edital de Retificação 01 do Concurso Público 001/2012.

FRANCISCO ELAIME MONTEIRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba,

Iranduba, 14 de janeiro de 2013.

Publicado por:
Orlando Coelho da Silva
Código Identificador:52A0593A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, resolve,
Art. 1º. EXONERAR**,** a contar de 1º de janeiro de 2013, todos os servidores que exercem Cargos de Provimento em Comissão, Símbolos CC-1, CC-2, CC-3, CC-4, CC-5, CC-6, CC-7 e CC-8, tais como: Secretários Municipais, Subsecretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefe de Gabinete, Procurador-Geral do Município, Subprocurador-Geral do Município, Ouvidor-Geral do Município, Sub-Ouvidor-Geral do Município, Chefe da Representação do Município na Capital, Subchefe da Representação do Município na Capital, Assessor-Chefe de Comunicação, Comandante da Guarda Municipal, Gerentes Técnicos, Assessores Técnicos, Assessores Especiais, Chefe de Cerimonial, Diretores de Centros de Saúde, Chefes de Setor, Secretário da Junta de Serviço Militar, membros da Comissão de Licitação, Gestores de Escolas, Supervisores Escolares, Coordenadores Escolares, Assessores de Assuntos Comunitários, Assessores de Assuntos Institucionais, Assessores Técnicos Operacionais, Assessores de Apoio Administrativo e Agentes de Segurança.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 2 de janeiro de 2013.
C E R T I D Ã O:
Certifico que o presente Decreto foi publicado na Sede da Prefeitura de Itacoatiara - Amazonas, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013 (dois mil e treze).

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mário Pennafort Garcia
Código Identificador:C747B2FA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Japurá tornapúblico data da sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:
PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços Nº 002/2013 – CML
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Material de Limpeza.
Data da abertura de envelopes:**28 de Janeiro de 2013**. Horário: 11h30min.
Regência legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.
Informações:O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CML, no prédio da Câmara Municipal de Japurá, na TRV São Francisco, s/n – Centro. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Japurá/AM, 15 de Janeiro de 2013.
A Comissão

Publicado por:
Sebastiana Alves Rodrigues
Código Identificador:3FDEDFF5

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Japurá torna público data da sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:
PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços Nº 003/2013 – CML
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Combustíveis e Lubrificantes.
Data da abertura de envelopes:**28 de Janeiro de 2013**. Horário: 14h30min.
Regência legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.
Informações:O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CML, no prédio da Câmara Municipal de Japurá, na TRV São Francisco, s/n – Centro. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Japurá/AM, 15 de Janeiro de 2013.
A Comissão

Publicado por:
Sebastiana Alves Rodrigues
Código Identificador:7E8FB302

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Japurá torna público data da sessão para abertura de envelopes do seguinte certame:
PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços Nº 001/2013 – CML
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Material de Expediente.
Data da abertura de envelopes:**28 de Janeiro de 2013**. Horário: 08h30min.
Regência legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.
Informações:O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CML, no prédio da Câmara Municipal de Japurá, na TRV São Francisco, s/n – Centro. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Japurá/AM, 15 de Janeiro de 2013.
A Comissão

Publicado por:
Sebastiana Alves Rodrigues
Código Identificador:887C4C40

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE N° 001/2013

CONSIDERANDO o teor do Processo Licitatório n°. 001/12 – IL, da lavra da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, os documentos anexados aos autos, comprovando a singularidade e especificidade dos serviços, assim como o grau de notoriedade da empresa contratada na execução dos serviços solicitados;

CONSIDERANDO, por fim, o enquadramento na norma legal disposta no art. 25, II c/c art. 13, incisos III e V da Lei 8.666/93;

CONSIDERANDO que os honorários a serem pagos em razão da prestação dos serviços encontram-se dentro do valor de mercado, de acordo com o mínimo estipulado pela Tabela da OAB/AM, para atuação perante Tribunal de Contas;

Fica **DECLARADO** inexigível o procedimento licitatório para a contratação direta da empresa VIEIRA DA ROCHA, BENEVIDES & FROTA ADVOGADOS, tendo por objeto a prestação de serviços

jurídicos a serem realizados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, com atuação nas áreas consultiva e contenciosa administrativa, visando assessorar o ente federado na correta formalização e instrução dos processos de prestação de contas anuais. O valor global da presente contratação fica fixado em R$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos mil reais).

Juruá/AM, 15 de janeiro de 2013.

TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thamara Grimm Moniz Ferreira
Código Identificador:23902194

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de Contrato n°. 001/13 – PM

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ e a empresa VIEIRA DA ROCHA, BENEVIDES & FROTA ADVOGADOS.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços jurídicos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, com atuação consultiva e contenciosa administrativa, com o objetivo de realizar o acompanhamento e orientação do Ente Público no procedimento de instrução e formalização de suas Contas Anuais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente termo de contrato correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária 02.01.01.04.122.0011.2.002, elemento de despesa 33.90.35 (serviços de consultoria).

FUNDAMENTO LEGAL: art. 25, II c/c art. 13, III e V da Lei 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Juruá/AM, 15 de janeiro de 2013.

TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thamara Grimm Moniz Ferreira
Código Identificador:E29BD566

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO MUNICIPAL Nº 28, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

DECRETO MUNICIPAL Nº 028, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR JOSÉ MILTON BARBOSA FILHO, PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO EM MANAUS, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXMO. SENHOR Pe. RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei Orgânica do Município de Maués/AM, e nos termos da Lei Municipal nº. 099/2004, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Município de Maués/AM, e Lei Municipal nº. 215/2012, que dispõe sobre a Remuneração de Secretario Municipal.

CONSIDERANDO, a vacância do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO EM MANAUS;

CONSIDERANDO, a necessidade da solução de continuidade do cargo;

CONSIDERANDO, as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor JOSÉ MILTON BARBOSA FILHO para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO EM MANAUS**, CC-I, cargo comissionado de livre nomeação, e livre exoneração, por ato do Gestor Municipal.

Art. 2º - A nomeada fará jus aos vencimentos fixados pela Lei Municipal nº. 215/2012, que dispõe sobre a remuneração de Secretario Municipal, e demais vantagens atinentes ao cargo, fixados em lei.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE JANEIRO DE 2013.

PE. RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito de Maués

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

JOSÉ RAIMUNDO NONATO MARINHO FILHO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
José Raimundo Nonato Marinho Filho
Código Identificador:F9A264B9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N°40/2013-GPMNON.

O Sr. JOSEIAS LOPES DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 124, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 031/84 de 19 de Dezembro de 1984.

CONSIDERANDO a necessidade de dar transparências as atividades da administração pública,

Resolve:

Art.1°: RATIFICAR a nomeação para o cargo de provimento em comissão o Sr. PAULO HENRIQUE DA SILVA NUNES, na função de Secretário Municipal de Administração e Finanças - SEMAF, com vencimentos e vantagem correspondente ao cargo;

Art.2°: CABERÁ ao Secretário de Administração e Finanças assinar conjuntamente com o Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte, os cheques que serão emitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, bem como também deverá proceder as transferências e demais movimentações bancarias.

Art.3°: Esta Portaria terá efeito retroativo, vigorando a partir do dia 01 de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte, 08 de janeiro de 2013.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:7E50977B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013-CPL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins-AM torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo: Menor Preço na Taxa de Serviço, com critério de **maior percentual de desconto** sobre os serviços de agência de viagem, nos termos da Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 012/07 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 14:00 horas do dia 25/01/2013, na Rua Umiri, nº. 781 – Conjunto Macurany – Sede do Poder Legislativo Municipal, em sessão pública, objetivando a **contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas (Nacional)** para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal**.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h00min.

Parintins/AM, 14 de janeiro de 2013.

CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA
Pregoeiro Titular

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:EA231960

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2013-CPL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins-AM torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo: Menor Preço por Item, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS,** destinada a selecionar proposta mais vantajosa, objetivando **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA, visando aquisições futuras,** nos termos da Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 012/07 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O presente Pregão será realizado às 14:00 horas do dia 28/01/2013, na Rua Umiri, nº. 781 – Conjunto Macurany – Sede do Poder Legislativo Municipal, O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h00min.

Parintins/AM, 14 de janeiro de 2013.

CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA
Pregoeiro Titular

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:A40A1581

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013-CPL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins-AM torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo: Menor Preço por Item, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS,** destinada a selecionar proposta mais vantajosa, objetivando **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS PARA COPA/COZINHA, visando aquisições futuras,** nos termos da Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 012/07 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O presente Pregão será realizado às 10:00 horas do dia 29/01/2013, na Rua Umiri, nº. 781 – Conjunto Macurany – Sede do Poder Legislativo Municipal, O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h00min.

Parintins/AM, 14 de janeiro de 2013.

CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA
Pregoeiro Titular

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:000114B0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 002/2013-GAB-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei 512/2011-PGMP,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Dra. JULIANA ALMEIDA FERREIRA, OAB-AM 7.029, para o cargo de Assessora Jurídica, junto à Procuradoria Geral do Município - PGM, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:57677B6A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 005/2013-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Dr. ED DA SILVA MAIA, OAB-AM 35964, para o cargo de Assessor Jurídico, junto à Procuradoria Geral do Município - PGMP, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:92017BB2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO N° 029/2013- GAB-PGMP

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

FINANÇAS - SEFIN NO MUNICÍPIO DE PARINTINS-AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Cidadão Carlos Alexandre Ferreira Silva, Prefeito Municipal de Parintins, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 11 e art. 65 da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a situação de desorganização administrativa pela qual passa o Município, ocasionada pela administração anterior, com o descumprimento da Resolução 21/2012-TCE-AM que trata da observância das normas legais para a transmissão de governo, Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a ausência e ocultação, por parte da administração anterior, de demonstrativos financeiros e contábeis do exercício de 2012 para 2013, da falta de relatórios consolidados da situação administrativa, patrimonial, orçamentária e fiscal do Município, ocasionado pelo não repasse de informações, gerando assim situação de instabilidade e colapso administrativo, financeiro, contábil e fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade da execução de diversos serviços públicos, tais quais o de limpeza urbana, de transporte escolar, bem como de outros descontinuados com o fim do período legislativo anterior;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101/2000 que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e Lei nº 4.320/1964 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
CONSIDERANDO a necessidade urgente da intervenção do Poder Executivo em favorecer a continuidade administrativa, a segurança jurídica dos Atos Administrativos, a Urgência imediata de suprir as demandas de serviços essenciais, evitar prejuízos à Administração Pública, garantir a segurança das pessoas, obras, bens e serviços do Município;

CONSIDERANDO que é dever do poder público adotar as medidas urgentes e emergenciais visando à ordem, à garantia de direitos, serviços essenciais e interesse da população do município, como acesso à educação, à saúde e dos direitos sociais esse alçados à condição de direitos fundamentais na Constituição Federal;

CONSIDERANDO as violações ao art. 37 da Constituição Federal os princípios da eficiência, acrescentado pela Emenda nº 19/98, da moralidade, da legalidade, publicidade e da probidade administrativa, que impõe à Administração o dever de atingir os melhores resultados na sua conduta para o bem estar da população.

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica declarada, em caráter excepcional, situação de anormalidade caracterizada como situação de emergência, na Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no Município de Parintins.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN coordenará as ações emergenciais, em articulação com as demais Secretarias Municipais observadas o disposto no inciso IV, do art. 24 e art. 26 da Lei Federal n. 8.666/93.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 90 dias, podendo ser prorrogado até completar o máximo de 180 dias.

Parintins-AM, 11 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal

DRA. SINATRA DE JESUS DOS SANTOS SILVA
Procuradora Geral do Município
Lei nº 547/2013- GAB.-PGMP
Decreto nº 019/2013-GAB.-PGMP

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:18B75CA5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 011/2013-GABINETE-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA FURTADO, para o cargo de Secretário Municipal de Obras, junto a Secretaria Municipal de Obras - SEMOSB, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 02 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:81AC3C7A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 015/2013-GABINETE-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. AUGUSTO FLÁVIO DA SILVA CARDOSO, para o cargo de Secretário Municipal para Assuntos Extraordinários, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 02 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:182EEC43

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 028/2013-GAB - PGMP

O Cidadão Carlos Alexandre Ferreira Silva, Prefeito Municipal de Parintins, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso, VI da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO, que o Alvará de Construção nº095/2012, expedido pela Secretaria Municipal de Obras – SEMOSB, que autorizou a construção de um galpão comercial em área de 600 m² em terreno de várzea, na Rua Paraíba, em favor da empresa F.J. Combustíveis Ltda., cujo titular é o cidadão Sr. Francisco Henrique de Vasconcelos, encontra-se em área de Preservação Ambiental, denominada Bacia Hidrológica do Macurany (art. 203, III da Lei Orgânica do Município; art. 22, I, da Lei Municipal 375/2006 – Código Ambiental do Município de Parintins; art. 22, I, e § 2º alínea e art. 122 da Lei Municipal 375/2006 – Plano Diretor do Município; Lei Federal nº 4.771/1965 – Código Florestal e da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatutos das Cidades);

CONSIDERANDO, que no ano de 2008 foi encaminhada uma informação por parte da Secretaria do Meio ambiente - SEMMA (Memo. nº 088/08), relatando a impossibilidade de construção nessa área, uma vez que o órgão estadual do IPAAM, que através de um Relatório Técnico de Fiscalização – RTF nº 323/08 - GEFA em 01/07/2008, não autorizou o Licenciamento Ambiental naquela área de um posto de gasolina para a mesma empresa;

CONSIDERANDO, que de acordo com o art. 65, XXII da Lei Orgânica do Município de Parintins, compete ao Prefeito a aprovação de projetos de edificação através da Secretaria de Meio Ambiente – SEMMA, conforme a Lei nº 387/2006 – Código Ambiental do Município de Parintins, que entre outros instituiu o Poder de Polícia Administrativa para cassar Alvarás e promover interdição temporária e definitiva de construções e estabelecimentos (art.115 e 124), não remanescendo, portanto nenhuma prerrogativa à Secretaria Municipal de Obras– SEMOSB para expedir Alvarás de Construções;

CONSIDERANDO o Auto de Infração nº 678047 do IBAMA, consistindo multa no valor de R$ 12.000,00 com base na Lei Federal 9.605/1998, art. 64 c/c o Decreto 6.514/2008, art. 74 em desfavor da empresa por "*promover construção em solo não edificavel, assim considerado pelo seu valor paisagístico, ecológico e turístico, sem autorização da autoridade competente*";

D E C R E T A:

Art. 1°. Fica decretada a cassação do Alvará de Construção nº 095/2012, expedido pela Secretaria Municipal de Obras – SEMOSB, que autorizou a construção de um galpão comercial em área de 600 m² em terreno de várzea, na Rua Paraíba, em favor da empresa F.J. Combustíveis Ltda., cujo titular é o cidadão Sr. Francisco Henrique de Vasconcelos, que encontra-se em área de Preservação Ambiental, denominada Bacia Hidrológica do Macurany (art. 203, III da Lei Orgânica do Município; art. 22, I, da Lei Municipal 375/2006 – Código Ambiental do Município de Parintins; art. 22, I, e § 2º alínea e art. 122 da Lei Municipal 375/2006 – Plano Diretor do Município; Lei Federal nº 4.771/1965 – Código Florestal e da Lei Federal n º10.257/2001 – Estatutos das Cidades.

Art. 2º Fica determinado à SEMMA a lavratura do Auto de Interdição da construção e posterior demolição.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins-AM, 11 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal

SINATRA DE JESUS DOS SANTOS SILVA
Procuradora-geral do Município

RONALDO AMÉRICO SILVA DE MEDEIROS
Secretario Municipal do Meio Ambiente

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:1997FCFB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 004/2013-GABINETE-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR o Sr. PAULO DE CASTRO PESSOA, para o cargo de Administrador do Aeroporto, junto a Secretaria Municipal de Gabinete Civil - SEGAB.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02.01.2013.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:9BC03CF0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 008/2013-GABINETE-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR o Sr. AUGUSTO JOFRE RIBEIRO LIMA, para o cargo de Coordenador Municipal de Feiras, Mercados e Abatedouros, junto a Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02.01.2013.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:2974ED3E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 009/2013-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Sra. ELIONE SILVA DE FARIA, para o cargo de Secretária Executiva da Procuradoria, junto à Procuradoria Geral do Município - PGM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2012.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:8F323E62

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 010/2013-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Sra. JÚLIA CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS, para o cargo de ASSESSORA ADMINISTRATIVA, junto à Procuradoria Geral do Município - PGM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2012.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:C4A32F32

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 011/2013-PGMP

O Cidadão CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Sra. JOSÉ CLÁUDIO MAIA REIS FILHO, para o cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, junto à Procuradoria Geral do Município - PGM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2012.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 07 de janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:62462990

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012-PMP
Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato firmado em 02 de janeiro de 2013, entre Prefeitura Municipal de Parintins e as empresas E. B. BARBOSA CNPJ Nº: 07.113.537/0001-07; N. M. T. SARAIVA-ME CNPJ Nº: 11.421.944/0001-59; F. GODINHO DE SOUZA CNPJ Nº: 01.221.728/0001-06; R. S. P. FERREIRA CNPJ Nº: 05.055.582/0001-27; C. A. DA S. CARDOSO CNPJ Nº: 02.444.996/0001-50; FORTE MILK INDÚSTRIA DE LACTOSE E LATICINIOS LTDA. CNPJ Nº: 14.205.471/0001-40, oriundo do Processo Administrativo Nº 011/2012-CML do Pregão Presencial Nº 11/2012-CML/PMP. Objeto: O presente aditamento tem por objeto alterar o prazo de vigência fixado na CLÁUSULA TERCEIRA do contrato primitivo por mais 30 (trinta) dias a contar de 31 de janeiro de 2013, para "Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar – 2012". Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas do acordo primitivo, desde que não conflitem com as disposições deste Aditamento

Parintins/AM, 02 de Janeiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:CCFA1B08

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 057 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

O PRFEFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 78, paragrafo X da Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã;

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, a partir da presente data a Senhora REGINA MARIA DE CASTRO AMORA, portadora da Cédula de Identidade nº 646.974-4 e do CPF nº 229.875.252-49, do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Saúde, da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ – AM, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito Municipal

Tornado Público por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em 31 de dezembro de 2012, em consonância com o artigo 121 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:C4A5F284

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 058 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

O PRFEFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 78, paragrafo X da Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, a partir da presente data o Senhor DANIEL MONTEIRO FERREIRA, portador da Cédula de Identidade nº 0632641-2 e do CPF nº 202.059.292-49, do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Administração e Finanças, da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ – AM, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito Municipal

Tornado Público por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em 31 de dezembro de 2012, em consonância com o artigo 121 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:F2DB0089

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 073 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 78, paragrafo X da Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã;

D E C R E T A :

Art. 1°. – **EXONERAR**, a partir da presente data, o Senhor MARIO DA SILVA MONTEIRO, do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Assistência Social, da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã.
Art. 2°. – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE- E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito Municipal

Tornado Público por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em 31 de dezembro de 2012, em consonância com o artigo 121 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:A5AA5E0D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 074 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 78, paragrafo X da Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Uatumã;

D E C R E T A :

Art. 1°. – **EXONERAR**, a partir da presente data, a Senhora HELEN GRACY GOMES GUIMARÃES, portadora da cédula de identidade no. 0819623-0 e do CPF no. 383.711.702-20, do Cargo Comissionado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental, da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de São Sebastião do Uatumã.

Art. 2°. – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE- E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

CARLOS DA SILVA AMORA
Prefeito Municipal

Tornado Público por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, em 31 de dezembro de 2012, em consonância com o artigo 121 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Rosevane Vasques de Oliveira
Código Identificador:D6760109

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 001/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Exonera Servidores em cargos comissionado e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **EXONERAR** todos os servidores ocupantes de cargos em comissão, da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 01.01.2013;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:D7703D01

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 002/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** a Sra. **TEREZA CRISTINA VENTURELI PAZ,** para exercer o cargo de Secretario Municipal de Finanças da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:C948196D

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 003/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **João Narciso Lemos de Sousa,** para exercer o cargo de Diretor do SAEE em Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:84036D6A

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 004/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Alexander Ribeiro de Liz,** para exercer o cargo de Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:80232A5F

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 005/2013-GP/PT, DE 03 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Alfonso Celso Candeira Valois,** para exercer o cargo de Secretario Municipal de Meio Ambiente e Turismo da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:EE2FB7CE

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 006/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Antonio Pereira do Nascimento,** para exercer o cargo de Secretario Municipal de Produção e Abastecimento da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:D55A74E1

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 007/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Maurício Rodrigues do Vale,** para exercer o cargo de Secretario Municipal da Juventude, Desporto e Lazer da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:12626BFF

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 008/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Luiz Fábio de Oliveira,** para exercer o cargo de Secretario Municipal de Cultura da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:FED89486

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 009/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **José Elenilton Ferreira Lima,** para exercer o cargo de Secretario Municipal de Infraestrutura Urbana e Habitação da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:63B723F8

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 010/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** a Sra. **Rosângela Porto de Sousa,** para exercer o cargo de Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:15B002B9

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 011/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Nomear Secretário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Emmanuel Machado Pinheiro Salazar,** para exercer o cargo de Procurador Geral da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:6FCABA6B

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 012/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **ATRIBUIR** a Sra. **Tereza Cristina Ventureli Paz,** Secretária Municipal de Finanças, o encargo de também responder pelo expediente e por todas as atribuições da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:629B06FB

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 013/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **ATRIBUIR** ao Sr. **Luiz Fábio de Oliveira,** Secretário Municipal de Cultura, o encargo de também responder pelo expediente e por todas as atribuições da Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:DD6D3B11

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 0014/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,

DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** a Sra. **Francisca Andrade de Lima,** para exercer o cargo de Secretária Municipal de Assistência Social e da Cidadania da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:EC5302B9

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 0015/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:
Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Nixon de Oliveira Pinho,** para exercer o cargo de Subsecretário Municipal de Assistência Social e da Cidadania da Prefeitura de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:109B15FF

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO. 0016/2013-GP/PT, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O Prefeito de Tefé, o cidadão **ANTENOR MOREIRA PAZ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
Considerando a Lei Municipal no. 004/2011, de 27 de março de 2011, que altera e reestrutura a administração direta e o quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo,
DECRETA:

Art.1o – **NOMEAR** o Sr. **Edivilson Braga da Silva,** para exercer o cargo de Coordenador Municipal de Defesa Civil do Município de Tefé - AM**;**
Art.2o – O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
Art.3o – Revogadas as disposições em contrário.

Publique, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Tereza Cristina Ventureli Paz
Código Identificador:3C6B5078

