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

Amazonas , 22 de Outubro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1210

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 572/2014, EM 01 DE OUTUBRO DE 2014.

CONCEDER LICENÇA-PREMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, **LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** a servidora **MARIA DO CARMO GOMES DE SOUZA**, concursada na função **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o que dispõe a Lei 003/97, seção VI. Art. 85 do Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Apuí/AM, no período de 01 de Outubro de 2014 a 27 de março de 2015.

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução

Art. 2 º -Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 01 DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:C573A01E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 5712014, EM 30 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a nomeação de DERLI TEIXEIRA DA SILVA, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **DERLI TEIXEIRA DA SILVA**, para exercer o cargo de **COORDENADOR II,** lotando-o no Gabinete do Prefeito.
Art.2º - - Esta Portaria entrará em vigorem sua data de publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 30DE SETEMBRO DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:F9A396E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 570/2014, EM 30 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a nomeação de EDIVANDO VIEIRA RAMOS,e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **EDIVANDO VIEIRA RAMOS**, do cargo de **COORDENADOR II,**Sendo lotado na Secretaria de Administração.

Art. 2º - Nomear o Sr. **EDIVANDO VIEIRA RAMOS**, para exercer o cargo de **COORDENADOR I,**Sendo lotado na Secretaria de Administração.
Art.3º - - Esta Portaria entrará em vigorem sua data de publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Arquive-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 30DE SETEMBRO DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:8EF6A993

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 016/2014

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM torna público para conhecimento dos interessados que as 09: 00 HS do **dia 31 de Outubro de 2014**, fará realizar na Rua Augusto Luzeiro, 65 - Centro, Atalaia do Norte/AM, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo o objeto é eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (UTENSÍLIOS PARA COPA/COZINHA, E MATERIAL ESPORTIVO) PARA ATENDER O PROGRAMA PDDE, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, DESPORTO E LAZER NO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM**, na forma do disposto na Lei 8.666/93, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 , Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CML, pelo preço R$ 50,00 (Cinquenta Reais) e poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de 8H as 12H, de Segunda a Sexta-feira.

Atalaia do Norte/AM 21 de Outubro de 2014.

ALZERINA SOUSA DE ABREU
Presidente da Comissão

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:4F68F2F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 017/2014

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM torna público para conhecimento dos interessados que as 14: 00 HS do **dia 31 de Outubro de 2014**, fará realizar na Rua Augusto Luzeiro, 65 - Centro, Atalaia do Norte/AM, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo o objeto é eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO (CAMISETAS, TECIDOS TNT) PARA ATENDER AS AÇÕES DESENVOLVIDAS ATRAVÉS DOS PROGRAMAS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SEMAS DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM**, na forma do disposto na Lei 8.666/93, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 , Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CML, pelo preço R$ 50,00 (Cinquenta Reais) e poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de 8H as 12H, de Segunda a Sexta-feira.

Atalaia do Norte/AM 21 de Outubro de 2014.

ALZERINA SOUSA DE ABREU
Presidente da Comissão

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:9ABA953F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93 e legislações adicionais;
CONSIDERANDO o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedor os licitantes que ofertaram o Menor Preço GLOBAL, referente a **TOMADA DE PREÇOS nº 015/2014-CPL/PMBC,** pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL", **destinados a** "***CONSTRUÇÃO DE 01 ESCOLA EM ALVENARIA NA ZONA RURAL - ESCOLA DA COMUNIDADE DE NOVA PAULINEA***".
CONSIDERANDO a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.

Resolve:

I – HOMOLOGAR a Empresa: **SOLENG ENGENHARIA LTDA - ME** apresentou envelope de proposta de preço a qual sagrou-se vencedora com o valor de **R$ 721.310,15** (Setecentos e vinte e um mil, trezentos e dez reais e quinze centavos), assim atendendo aos interesses da Administração Pública, conforme constantes nos autos do processo.

II – ADJUDICAR a deliberação da Exma. Prefeita Municipal de Benjamin Constant/AM, declarando as empresas acima citadas como vencedoras, convocando-as a assinarem os contratos para a Execução do Serviço Licitado.

Benjamin Constant (AM), 17 de Outubro de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal de Benjamin Constant/AM

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:6FE4846D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

MODALIDADE: **TOMADA DE PREÇOS nº 015/2014-CPL/PMBC.**
ASSINATURA: 20 de Outubro de 2014.
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO nº 019/2014**.**
PARTES: *Prefeitura Municipal de Benjamin Constant*, e a **EMPRESA: SOLENG ENGENHARIA LTDA - ME** apresentou envelopes de proposta de preços a qual sagrou-se vencedora no valor de **R$ 721.310,15** (Setecentos e vinte e um mil, trezentos e dez reais e quinze centavos).
PRAZO PARA EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.

OBJETO: ***"CONSTRUÇÃO DE 01 ESCOLA EM ALVENARIA NA ZONA RURAL - ESCOLA DA COMUNIDADE DE NOVA PAULINEA"***.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
02.04.01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
12.361.0061.1.002 – Construção, Ampliação e Aquisição de Equip. p/ Unid. Educ. do Ens. Fundamental
76.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações – FUNDEB 40%
FUNDAMENTO DO ATO: Despacho de Homologação datado de 17 de Outubro de 2014.

Benjamin Constant (AM), 20 de Outubro de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal de Benjamin Constant/AM

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:AD8FEC45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, torna público aos interessados que fará realizar o seguinte processo licitatório:
PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2014-CPL/PMBC, TIPO: "*MENOR PREÇO POR ITEM*".
Objeto: EVENTUAL "***PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COMPLETAS POR KILOGRAMA, REFEIÇÕES COMPLETA TIPO MARMITEX, SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E SERVIÇOS DE BUFFET***".

DATA: 03 de Novembro de 2014,
HORÁRIO: 13h30min.

Os Editais completos encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação situada na Rua Frei Ludovico, n° 750 – Coimbra – Benjamin Constant/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço no horário das 09h00min às 12h00min horas, de segunda a sexta-feira. O valor do edital é R$ 50,00 a ser depositado na conta 1.952-6, agência 3740-0 e Banco 237.

Benjamin Constant (AM), 20 de Outubro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:98808AC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, torna público aos interessados que fará realizar o seguinte processo licitatório:
PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2014-CPL/PMBC, TIPO: "*MENOR PREÇO POR ITEM*".
Objeto: EVENTUAL "***AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DERIVADOS DO PETRÓLEO***".

DATA: 03 de Novembro de 2014,
HORÁRIO: 15h00min.

Os Editais completos encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação situada na Rua Frei Ludovico, n° 750 – Coimbra – Benjamin Constant/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço no horário das 09h00min às 12h00min horas, de segunda a sexta-feira. O valor do edital é R$ 50,00 a ser depositado na conta 1.952-6, agência 3740-0 e Banco 237.

Benjamin Constant (AM), 20 de Outubro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:28798BE5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 138/2014-GP

Decreto nº 138/2014-GP, de 20 de outubro de 2014.

Nomeia Tesoureiro para o Fundo Municipal de Previdência do Município de Carauari e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso dos direitos que lhe são atribuídos pelo artigo 61 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado para exercer a função de **Tesoureiro** do Fundo Municipal de Previdência do Município de Carauari, o Senhor **JOSÉ RIBAMAR VARELA MARQUES,** portador do CPF no 185.664.482-00 e RG 644.791 SSP/AM, a partir desta data.
Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), em 20 de outubro de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Fernanda Benevides de Melo
Código Identificador:33C6668B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 008/2014-CML/PMCODAJÁS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna público a abertura da **TOMADA DE PREÇO N. 008/2014–CML/CODAJÁS**, no dia 07 de novembro de 2014, às 09h00min, objetivando a *Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia, visando à construção de (06) seis escolas municipais, em madeira, cada uma contendo 01 (uma) sala, Município de Codajás.*

O Edital, o Projeto Básico e seus anexos encontram-se disponíveis **na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Codajás,** no período de 22/10/2014 a 06/11/2014, localizada na cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, na Rua Franco de Sá, nº 310, Ed. Comercial *Atrium*, 1º andar, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua 5 de Setembro, nº 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Codajás (AM), 21 de outubro de 2014.

MIQUEIAS PAZ DE CARVALHO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:E34576F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 009/2014-CML/PMCODAJÁS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna público a abertura da **TOMADA DE PREÇO N. 009/2014–CML/CODAJÁS**, no dia 07 de novembro de 2014, às 14h00min, objetivando a *Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia, visando a Reforma de 24 (vinte e quatro) escolas municipais, construídas em madeira, situadas na zona rural do Município de Codajás.*

O Edital, o Projeto Básico e seus anexos encontram-se disponíveis **na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Codajás,** no período de 22/10/2014 a 05/11/2014, localizada na cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, na Rua Franco de Sá, nº 310, Ed. Comercial *Atrium*, 1º andar, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua 5 de Setembro, nº 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Codajás (AM), 21 de outubro de 2014.

MIQUEIAS PAZ DE CARVALHO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:5EAD6688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 032/2014/SRP-CML/PMCODAJÁS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº. 032/2014/SRP–CML/CODAJÁS, no dia 05 de novembro de 2014, às 09h00min, objetivando o **Registro de preços para eventual aquisição de combustível e outros derivados do petróleo, visando atender às necessidades do complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Codajás**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis **na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Codajás,** no período de 22/10/2014 a 04/11/2014, localizada na cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, na Rua Franco de Sá, nº 310, Ed. Comercial *Atrium*, 1º andar, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua 5 de Setembro, nº 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás (AM), 21 de outubro de 2014.

MIQUEIAS PAES DE CARVALHO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:94F92B8A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 144/2014/GAB/PRES.

Humaitá-AM, 08 de Setembro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SENHORITA ALESSANDRA ROCHA SANTOS (SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA) PARA EMPREENDER VIAGEM À CIDADE DE MANAUS-AMAZONAS A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art.1º - ***CONCEDER*** à Servidora ALESSANDRA ROCHA SANTOS, 05 (CINCO) diárias na quantia de R$: 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS), para empreender viagem a Cidade de MANAUS-AMAZONAS E EFETUAR VISITAS À DMK ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E AO CCOTI DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO PARA VERIFICAR A LEI ORGÂNICA DESTE PODER LEGISLATIVA QUE ESTÁ SENDO CONFECCIONADA NAQUELE ÓRGÃO, nos dias 08 a 13.09.2014.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogada as disposições em contrário.
SAIDA: 09:00 horas
DATA: 08.09.2014.
CHEGAGA: 09:00 horas
DATA: 13/09/2014

PUBLIQUE-SE,
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

VEREADOR RADEMACKER CHAVES
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá

Ciente: 08.09.2014.

ALESSANDRA ROCHA SANTOS

Publicado por:
Alessandra Rocha Santos
Código Identificador:B187483B

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 145/2014/GAB/PRES.

Humaitá-AM, 16 de Setembro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SENHOR REGILSON AGUIAR DE CASTRO PARA VISITAS ÀS COMUNIDADES DO LAGO DO ANTONIO, A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art.1º - ***AUTORIZAR*** ao Senhor REGILSON AGUIAR DE CASTRO, 03 (TRÊS) diárias na quantia de R$: 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS E REAIS), para EFETUAR VISITAS ÀS COMUNIDADES DO LAGO DO ANTONIO, NO INTERIOR DESTE MUNICÍPIO, PARA VERIFICAR A POSSIBILIDADE DESTE PODER LEGISLATIVO EFETUAR UMA SESSÃO PARLAMENTAR NESTES LOCAIS, COLHENDO ASSIM IDÉIAS DOS RIBEIRINHOS PARA MELHORIA DOS MESMOS, Nos dias 16 a 16.09.2014.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação revogadas as disposições em contrário.
SAIDA: 08:00 horas
DATA: 16.09.2014.

CHEGAGA: 08:00 horas
DATA: 19/09/2014.

PUBLIQUE-SE,
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

VEREADOR RADEMACKER CHAVES
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá

Ciente: 16.09.2014.

REGILSON AGUIAR DE CASTRO

Publicado por:
Alessandra Rocha Santos
Código Identificador:BC48C9A5

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 322/14

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO
O **PREFEITO DE HUMAITÁ – AM,** no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o teor do **PARECER** exarado pela Procuradoria Geral do Município, acerca da justificativa de dispensa de licitação referente ao processo administrativo nº. 322/2014 da Secretaria Municipal de Gabinete e;
CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto desta licitação com base no Art. 24, IV da Lei 8.666/93 em favor de **BRASIL ALHO CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E NAVEGAÇÃO LTDA**, CNPJ: Nº. 09.477.242/0001-45 com o valor de **R$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil), CONQUISTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 07.050.778/000-54 com Valor de R$ 304.782,50 (Trezentos se Quatro Mil Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos), RUTH MOREIRA DE ALMEIDA CNPJ: 07.318.410/0005-58 com Valor de R$ 43.353,21 (Quarenta e Três Mil Trezentos e Cinquenta e Três Reais e Vinte e Um Centavos), BANDEIRA E NUNES LTDA CNPJ: 06.127.607/0001-13 Com valor de 98.700,00 (Noventa e Oito Mil e Setecentos Reais), CONSERVIÇOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA CNPJ: 09.050.187/0001-02, Com Valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) SIMONE CRISTINA COELHO LENZI ALVES-CNPJ: 07.545.068/00001-03, Com Valor de 28.050,00 (Vinte e Oito Mil Cinquenta Reais), M.P TOSCANO DE ALMEIDA CNPJ: 06.127.607/0001-13 Com Valor de 29.400,00 (Vinte e Nove Mil e Quatrocentos)**

II – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras CPLC, constante da justificativa supra;

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – AM, em 14 de Março de 2014.

CUMPRA-SE e
PUBLIQUE-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DA7452FD

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS – CPLC DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ - AMAZONAS, instituída pela Portaria nº 174/2013–GAB PREF, em cumprimento ao disposto no artigo 34, § 1º da lei nº 8.666/93**, convoca os fornecedores portadores do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal para a atualização dos registros cadastrais, e novos fornecedores interessados no cadastramento**.
Os interessados deverão comparecer na sala da CPLC/PMH, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua 13 de maio, 177, Centro, Humaitá-AM, munidos da documentação elencada na Lei nº 8.666/93, e exigidas nas suas alterações para Cadastro de Fornecedores.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA
II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
III – QAULIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA
IV – REGULARIDADE FISCAL
V – REGULARIDADE TRABALHISTA

Humaitá – AM, 21 de Outubro de 2014.

RUZIVEL AMORIM DA SILVA
Presidente CPLC

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6ABAEC8D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 283, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício financeiro de 2015.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no artigo 165, §2º, da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município de Itacoatiara para o exercício financeiro de 2015, compreendendo:
I – as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – a projeção das receitas do exercício financeiro de 2015;
IV – as diretrizes para a elaboração, execução e alterações da Lei Orçamentária Anual de 2015;
V – as diretrizes relativas à política de pessoal;
VI – as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. Em consonância com o artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2015 são as especificadas no Anexo I – Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2015, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
Parágrafo único. Integram, ainda, esta Lei os Anexos II e III, Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais, respectivamente, em conformidade com o que dispõem os do artigo 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – Unidade Orçamentária, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível de classificação institucional;
II – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
III – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
V – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
Parágrafo único. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades ou projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Art. 4º. O orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:
I – Pessoal e Encargos Sociais – 1;
II – Juros e Encargos da Dívida – 2;
III – Outras Despesas Correntes – 3;
IV – Investimentos – 4;
V – Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas – 5; e
VI – Amortização da Dívida – 6.
§1º. A Reserva de Contingência, prevista no art. 18 será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa.
§2º. A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:
I – mediante transferência financeira:
a) a outras esferas de governo, seus órgãos ou entidades; ou
b) diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições.
II – diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgãos ou entidades no âmbito do mesmo nível de governo.
§3º. A especificação da modalidade de que trata este artigo será efetuada observando-se o seguinte detalhamento:
I – União – 20;
II – Governo Estadual – 30;
III – Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – 50;
IV – Consórcios Públicos – 71;
V – Aplicação Direta – 90;
VI – Aplicação Direta decorrente de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – 91; ou
VII – a ser definida – 99;
§4º. É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "a ser definida – 99".

Art. 5º. O orçamento compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

CAPITULO III
DA PROJEÇÃO DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015

Art. 6º. As previsões de receita, nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000:
I – observarão às normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante;
II – serão acompanhadas de:
a) demonstrativo de sua evolução de 2011 a 2013;
b) da projeção para 2016 e 2017;
c) da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.
§1º. O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do Projeto de Lei Orçamentária, nos termos do §2º do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
§2º. O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento da sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do §3º do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICIPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7º. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2015 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 8º. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 9º. Na programação das despesas não poderão ser:
I – fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II – incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III – incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;

Art. 10. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:
I – tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 11. Para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o Poder Legislativo Municipal, terá como limite de despesas correntes e de capital em 2015, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, previsto para o exercício de 2015.
Parágrafo único. Caso o valor estabelecido na proposta orçamentária do Legislativo para 2015 seja inferior ao efetivamente arrecadado ao final do exercício de 2014, dos tributos citados no *caput* deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar as providências cabíveis para atingir o percentual estabelecido.

Art. 12. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I – ações que não sejam de competência exclusiva do município;
II – sindicatos, clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
III – pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive

custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

Art. 13. Na programação das despesas, deverão ser observados os percentuais mínimos destinado a despesas com educação e saúde, previsto no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 14/1996 e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 29/2000.

Art. 14. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
II – sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial.

Art. 15. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I – de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
II – voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
III – consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas nacionais de saúde.

Art. 16. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento dos quadros dos Créditos Orçamentários constantes na Lei Orçamentária Anual.
§1º. Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional conforme definido nos incisos I e II, do artigo 41 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§2º. Para fins do disposto no §8º do artigo 157 da Constituição Estadual e no §1º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em categoria de programação ou subtítulos existentes.

Art. 17. Os subtítulos, as fontes de recursos e as modalidades de aplicação, aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, se autorizados por meio de Portaria do Prefeito.

Art. 18. A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência, equivalente a, no mínimo, 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista, sendo dividido entre as fontes Recursos Próprios e FPM, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 19. Os ajustamentos do Plano Plurianual – PPA, se necessários, serão efetivados por meio de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2015.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 20. Para atender ao disposto no inciso II do § 1° do art. 169 da Constituição Federal ficam autorizados a concessão de vantagem, o aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, conforme lei específica, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, observado o disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.

Art. 21. No exercício de 2015 somente poderão ser admitidos servidores se:
I – existirem cargos vagos a preencher;
II – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III – for observado o limite previsto no art. 22 desta Lei.

Art. 22. As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, sendo 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo.
§1º. Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal”.
§2º. Os contratos relativos a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados, conceituados pelo Art. 13 da Lei n.º 8.666/93, serão considerados como serviços de terceiros, nos termos do Art. 72 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como poderão ter vigência plurianual.

Art. 23. Se a despesa total com o pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 24. No exercício de 2015, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, é de exclusiva competência do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar competência.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2015, cronograma mensal de desembolso, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.
Parágrafo único. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.

Art. 26. Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do orçamento Municipal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no caixa único da Prefeitura no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 27. Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2014, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I – pessoal e encargos sociais;
II – pagamento de benefícios previdenciários a cargo do Instituto de Previdência Municipal;
III – pagamento do serviço da dívida;
IV – pagamento de despesas decorrentes de contratos e convênios publicados até 31 de dezembro de 2014;
V – programa de duração continuada;
VI – assistência social, saúde e educação;
VII – manutenção das entidades; e
VI – sentenças judiciais transitadas em julgado.

Art. 28. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2°, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder

Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 30. Esta Lei 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 22 de outubro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
José Ricardo Xavier de Araújo
Código Identificador:B491BDCD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO

A Prefeitura Municipal de Itamarati torna público para conhecimento a publicação do 1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato de Execução de Obras e Serviços nº 001/2014, referente à Concorrência Nº 003/2013.
OBJETO: Pavimentação em concreto com calçada, meio fio e sarjeta no Município de Itamarati-AM.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI/AM, E A EMPRESA J. C ENGENHARIA LTDA - EPP.
Objetivo: Alterar a cláusula oitava do contrato original nº 001/2014;
Prorrogar o prazo de vigência do Contrato de Execução de Obras e Serviços, pelo prazo de mais 115 (cento e quinze) dias, vigorando a vigência até 27 de Novembro de 2014.

Itamarati-AM, 01 de agosto de 2014.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:91B23F34

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO ADITIVO AO CONTRATO N.001/2014

TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2014 CELEBRADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI E PELA EMPRESA JC ENGENHARIA LTDA-EPP, QUE TEM POR OBJETO A PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO COM CALÇADA, MEIO FIO E SARJETA NO MUNICÍPIO DE ITAMARATI.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI, inscrita no CNPJ sob o n° 04.628.376/0001-04 situada à Rua Boa vista, 200- Centro, Município de Itamarati /AM, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor, JOÃO MEDEIROS CAMPELO brasileiro, casado, portador da C.I n° 0864754-2/ SESEG/AM e do CPF n° 342.917.922-04, residente e domiciliado à Rua Padre Godofredo, s/n – Centro, Município de Itamarati/AM.
CONTRATADA: **JC ENGENHARIA LTDA-EPP**, sediada à Belém, 929, sala 201 – São Francisco, Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ sob o n° 10.830.806/0001-60.
O CONTRATANTE tem entre si justo e avençado e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 001/2014, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1. O presente termo aditivo tem como objeto a **SUPRESSÃO de R$. 35.356,26 (trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos)** do valor do contrato firmado entre as partes em 05/02/2014, nos termos previstos em sua **CLÁUSULA SEXTA** - O valor do presente Contrato é de R$ 1.877.287,50 (Hum milhão, oitocentos e setenta e sete mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUPRESSÃO
1. O valor do contrato, após a supressão, é R$ 1.841.931,24 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e um mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e quatro centavos).
1.1 -A importância ora estabelecida corresponde ao valor do contrato vigente com decréscimo de R$ 35.356,26 (trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos);
1.2 -os efeitos financeiros decorrentes do decréscimo vigoram a partir de 17/09/2014.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1. O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal da contratante, e encontra amparo legal no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e também com a Lei n.º 12.844/2013 que alterou a Lei n.º 12.546/2011, com a inclusão das empresas de construção civil e de obras de infraestrutura, na condição de beneficiárias do regime de desoneração da folha de pagamento.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Itamarati-Am, em 17 de setembro de 2014.

JOÃO MEDEIROS CAMPELO
Prefeito Municipal de Itamarati-AM

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:4BC75EE9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO: Primeiro Termo Aditivo a Termo de Contrato Nº. 001/2013–PMJ;**Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:RED ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.076.452/0001-33;**Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 28 (vinte e oito) de março de 2013 com vigência ate 23 de março de 2014, por mais, 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar de 24 de março de 2014 ate 19 de março de 2015, cujo objeto à Contratante os serviços**CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA COBERTA NA SEDE DO MUNICÍPIO**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2013/TP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 24 de março de 2014**.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:E033AB65

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

Primeiro Termo Aditivo a Termo de Contrato Nº. 021/2013–PMJ; **Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:E. M. CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA – EPP,**inscrita no**CNPJ sob o nº 11.102653/0001-06;Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 25 (vinte e cinco) de outubro de 2013 com vigência ate 23 de abril de 2014, por mais, 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 24 de abril de 2014 ate 21 de outubro de

2014, cujo objeto à Contratante os serviços para**CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA COBERTA NA SEDE DO MUNICÍPIO**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013/TP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 24 de abril de 2014**.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:54FAFB61

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo a Termo de Contrato N. 021/2013–PMJ; **Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:E. M. CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA – EPP,**inscrita no**CNPJ sob o nº 11.102653/0001-06;Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 25 (vinte e cinco) de outubro de 2013 com vigência ate 21 de outubro de 2014, por mais, 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 22 de outubro de 2014 ate 20 de abril de 2015, cujo objeto à Contratante os serviços para**CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA COBERTA NA SEDE DO MUNICÍPIO**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013/TP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 22 de outubro de 2014.**

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:853F98A5

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Primeiro Termo Aditivo a Termo de Contrato N. 026/2013–PMJ;**Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:PRAIA CONSTRUÇÃO E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP,**inscrito no CNPJ sob o nº 12.368.637/0001-14;**Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 25 (vinte e cinco) de novembro de 2013 com vigência ate 23 de fevereiro de 2014, por mais, 90 (noventa) dias, a contar de 24 de fevereiro de 2014 ate 25 de maio de 2014, cujo objeto à Contratante os serviços para**PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NA COMUNIDADE DE VILA BITENCOURT NO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade**CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2013-CP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 24 de fevereiro de 2014**.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:3587159A

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Segundo Termo Aditivo a Termo de Contrato N. 026/2013–PMJ;**Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:PRAIA CONSTRUÇÃO E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP,**inscrito no CNPJ sob o nº 12.368.637/0001-14;**Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 25 (vinte e cinco) de novembro de 2013 com vigência ate 25 de maio de 2014, por mais, 90 (noventa) dias, a contar de 26 de maio de 2014 ate 24 de agosto de 2014, cujo objeto à Contratante os serviços para**PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NA COMUNIDADE DE VILA BITENCOURT NO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade**CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2013-CP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 26 de maio de 2014**.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:9C35E2D1

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Terceiro Termo Aditivo a Termo de Contrato Nº. 026/2013–PMJ;**Contratante:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM;**Contratada:PRAIA CONSTRUÇÃO E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP,**inscrito no CNPJ sob o nº 12.368.637/0001-14;**Objeto:**O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência de termo primitivo datado e assinado em 25 (vinte e cinco) de novembro de 2013 com vigência ate 24 de agosto de 2014, por mais, 90 (noventa) dias, a contar de 25 de agosto de 2014 ate 23 de novembro de 2014, cujo objeto à Contratante os serviços para**PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NA COMUNIDADE DE VILA BITENCOURT NO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM**, localizada na Sede no Município de Japurá/AM, autorizado por despacho de homologação do Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo de Licitação na modalidade**CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2013-CP/CML/PMJ**, sendo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Orgânica e pelas condições a seguir:Data da Assinatura:**Japurá - Am, 25 de agosto de 2014**.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:22495F64

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 203/2014-PMM

O Secretário Municipal de Educação – SEMED do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº.203/2014-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº 9098/2014-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;

CONSIDERANDO as necessidades da organização do VII Jogos Escolares de Manacapuru – JOEM/2014 na logística em relação à limpeza no centro esportivo e serem realizados os jogos.
CONSIDERANDO finalmente, a relevância na aquisição de material limpeza, para atender as necessidades do VII Jogos Escolares de Manacapuru – JOEM/2014, oriundo do processo administrativo nº 9098/2014.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP**, CNPJ Nº 15.277.683/0001-04, com o valor de R$ 1.762,00 (Um mil setecentos e sessenta e dois reais)**.** Classificação Orçamentária: 27.812.173.2.022 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30 Fonte de Recurso: FUNDEB 30% e/ou SALÁRIO EDUCAÇÃO. Prazo de entrega será de 03 (três) dias uteis, após a solicitação.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, Em 30 de Setembro de 2014.

RAIMUNDO NONATO DA COSTA BASTOS
Subsecretario Municipal de Educação
Decreto de 01/07/2013

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Em 30 de Setembro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:5A51AD54

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2014-CGPL

PROCESSO Nº. 9981/2004-PMM

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Inexigibilidade de Licitação nº. 009/2014-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 9981/2004-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de inexigibilidade, com fundamento no Art. 25, inciso I, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; cujo objeto é a Contratação de empresa para realização dos Serviços de coleta e transporte de lixo Hospitalar, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, onde o mesmo será destinado ao Hospital Regional de Manacapuru, Maternidade Cecília Cabral e Unidades Básicas de Saúde, conforme Termo de Referência com especificações e quantificações.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;
R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa jurídica **JAIRO MONTEIRO DUARTE - ME**, **CNPJ Nº. 18.563.156/0001-46,** com o valor de **R$ 25.800,00 (Vinte e Cinco Mil e Oitocentos Reais**). Classificação Orçamentária: 10.302.11.2.013 / 10.301.52.2.036; Natureza de Despesa: 3.3.90.39.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA, em 22 de setembro de 2014.

MARCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde - SEMSA

EXTRATO DE DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2014-CGPL

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do Art. 25, inciso I, § 1º da Lei 8.666, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 22 de setembro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:9F10FA72

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CARTA CONTRATO

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº. 177/2014-PMM
INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2014-CGPL - PROCESSO Nº. 9981/2014-PMM.
ESPÉCIE E DATA: CARTA CONTRATO Nº. 177/2014-PMM, celebrado em 22/09/2014.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, CNPJ nº. 04.274.064/0001-31 e JAIRO MONTEIRO DUARTE - ME, CNPJ nº. 18.563.156/0001-46.
OBJETO: Contratação de empresa para realização dos Serviços de coleta e transporte de lixo Hospitalar, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, onde o mesmo será destinado ao Hospital Regional de Manacapuru, Maternidade Cecília Cabral e Unidades Básicas de Saúde, conforme Termo de Referência com especificações e quantificações, oriundo do Processo Administrativo nº. 9981/2014-PMM.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos destinados ao exercício de 2014/2015, sob a nomenclatura da Classificação Orçamentária: 10.302.11.2.013 / 10.301.52.2.036; Natureza de Despesa: 3.3.90.39.
VALOR GLOBAL: R$ 25.800,00 (Vinte e Cinco Mil e Oitocentos Reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 22/09/2014 a 17/09/2015.

Publique-se com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 22 de Setembro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:E7EB0C74

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
LEI N° 848/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Institui o piso salarial profissional e fixa a jornada de trabalho e as diretrizes para a elaboração do plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, no âmbito do Município de Manicoré.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER a todos os seus habitantes deste município que a Câmara Municipal, APROVOU a seguinte:

LEI
Art. 1º - O piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais, nos termos do art. 9º-A, § 1º, da Lei Federal n° 11.350/2006, com a nova redação trazida pela Lei Federal n° 12,994/2014.
Art. 2º - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas nesta Lei.
Art. 3º - O plano de Carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, a ser regulamentado pelo Poder Executivo Municipal, por meio de Lei, deverá obedecer às seguintes diretrizes:
I - remuneração paritária dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;
II - definição de metas dos serviços e das equipes;
III - estabelecimento de critérios de progressão e promoção;
IV - adoção de modelos e instrumentos de avaliação que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
a) transparência do processo de avaliação, assegurando-se ao avaliado o conhecimento sobre todas as etapas do processo e sobre o seu resultado final;
b) periodicidade da avaliação;
c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do serviço;
d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que eventuais condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação;
e) direito de recurso às instâncias hierárquicas superiores.
Art. 4º - É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável.
Art. 5º - As autoridades responsáveis responderão pelo descumprimento do disposto nesta Lei, nos termos doDecreto-Lei no2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), daLei no1.079, de 10 de abril de 1950, doDecreto-Lei no201, de 27 de fevereiro de 1967, e daLei no8.429, de 2 de junho de 1992.
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º - Revoga-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões Plenário Vereador Prof. Emanuel Colares Duarte, 20 de outubro de 2014

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Vereador
Presidente

Lei é de autoria do Executivo Municipal.

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:5EBF5DB9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 848/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

"Institui o piso salarial profissional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, no âmbito do Município de Manicoré"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ – AMAZONAS, usando das atribuições que são conferidas por lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Manicoré aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:
Art. 1º - O piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais, nos termos do art. 9º-A, § 1º, da Lei Federal n° 11.350/2006, com a nova redação trazida pela Lei Federal n° 12,994/2014.
Art. 2º - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas nesta Lei.
Art. 3º - Os planos de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, a serem regulamentados pelo Poder Executivo Municipal, deverão obedecer às seguintes diretrizes:
I - remuneração paritária dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;
II - definição de metas dos serviços e das equipes;
III - estabelecimento de critérios de progressão e promoção;
IV - adoção de modelos e instrumentos de avaliação que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
a) transparência do processo de avaliação, assegurando-se ao avaliado o conhecimento sobre todas as etapas do processo e sobre o seu resultado final;
b) periodicidade da avaliação;
c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do serviço;
d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que eventuais condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação;
e) direito de recurso às instâncias hierárquicas superiores.
Art. 4º - É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável.
Art. 5º - As autoridades responsáveis responderão pelo descumprimento do disposto nesta Lei, nos termos doDecreto-Lei no2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), daLei no1.079, de 10 de abril de 1950, doDecreto-Lei no201, de 27 de fevereiro de 1967, e daLei no8.429, de 2 de junho de 1992.
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º - Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, 21 DE OUTUBRO DE 2014.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

ESTA LEI FOI PUBLICADA NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário de Municipal Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:06436243

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

A Comissão Municipal de Licitação – CML torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento das Documentações referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014.**

Empresa INABILITADA:
L.O. CHAGAS CAMARA E CIA LTDA – ME.

2.1. Empresa HABILITADA:
2.2. GONZALES P. FERREIRA – ME.

A abertura das Propostas de Preços ocorrerá em sessão pública a ser realizada no dia 30/10/2014, às 09:00 horas na prefeitura Municipal de Novo Airão – AM, na sala da Comissão Municipal de Licitação – CML..

EDILSON MARTINS PINHEIRO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:4545434C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014 - ANEXO II

ANEXO II

Indicativo das Classes para Carreira e da Classe e Referência iniciais dos Cargos que compõem o PCCV dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo

NÍVEL DO CARGO		CLASSES PARA CARREIRA	CLASSE E REFERÊNCIA INICIAIS	
			CLASSE	REFERÊNCIA
SUPERIOR – MÉDICO GENERALISTA	40 horas	UaX	U	1
	24 horas	QaT	Q	1
SUPERIOR MAIS ESPECIALIDADE – MÉDICO ESPECIALISTA		QaT	Q	1
SUPERIOR MAIS ESPECIALIZAÇÃO		MaP	M	1
SUPERIOR		LaO	L	1
MÉDIO TÉCNICO		HaK	H	1
MÉDIO		GaJ	G	1
FUNDAMENTAL		CaF	C	1
FUNDAMENTAL INCOMPLETO MAIS CONHECIMENTO ESPECÍFICO		BaE	B	1
FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Aa D	A	1

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:B1B53A4D

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014 - ANEXO V

Quadro de Equivalência de Cargos

NÍVEL	CARGO ANTERIOR A ESTA LEI	CARGO CRIADO POR ESTA LEI
SUPERIOR MAIS ESPECIALIDADE - MÉDICO	Médico Especialista Anestesiologista	Médico Anestesiologista
	Médico Especialista Cardiologista	Médico Cardiologista
	Médico Especialista Cirurgião Geral	Médico Cirurgião Geral
	Médico Especialista do Trabalho	Médico do Trabalho
	Médico Especialista Endocrinologista	Médico Endocrinologista
	Médico Especialista Ginecologista Obstetra	Médico Ginecologista Obstetra
	Médico Especialista Neurologista	Médico Neurologista
	Médico Especialista Pediatra	Médico Pediatra
	Médico Especialista Ocografista/ultrassonágrafo	Médico Ocografista/ultrassonágrafo
	Médico Especialista Oftalmologista	Médico Oftalmologista
	Médico Especialista Ortopedista	Médico Ortopedista
SUPERIOR - MÉDICO	Médico Generalista	Médico Generalista
SUPERIOR	Assistente Social	Assistente Social
	Bibliotecário	Bibliotecário
	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista
	Educador Físico	Educador Físico
	Enfermeiro	Enfermeiro
	Farmacêutico	Farmacêutico
	Farmacêutico Bioquímico	Farmacêutico Bioquímico
	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
	Nutricionista	Nutricionista
	Médico Veterinário	Médico Veterinário
	Psicólogo	Psicólogo
	Analista de Sistemas	Técnico de Nível Superior em Informática
MÉDIO TÉCNICO	Agente Ambiental	Técnico Ambiental
	Digitador	Técnico de Nível Médio em Informática
	Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Hemoterapia	Técnico em Hemoterapia
	Técnico em Nutrição	Técnico em Nutrição
	Técnico em Patologia Clínica	Técnico em Patologia Clínica
	Técnico em Radiologia Médica	Técnico em Radiologia
	Técnico em Turismo	Técnico em Turismo
MÉDIO	Agente Administrativo	Assistente Administrativo
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal de Posturas
	Monitor de Educação Infantil	Monitor de Educação Infantil
	Supervisor de Guarda Municipal	Supervisor de Guarda Municipal
FUNDAMENTAL	Guarda Municipal	Guarda Municipal
	Inspetor Escolar	Inspetor Escolar
	Salva-vidas	Salva-vidas
FUNDAMENTAL INCOMPLETO MAIS CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Cozinheiro	Cozinheiro
	Motorista	Motorista B
	Motorista D IX	
	Motorista I	
	Motorista II	Motorista D
	Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:2B607FA6

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 289/2013

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO
DATA DA ASSINATURA: 12 de setembro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: M C W CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E TERRAPLANAGEM LTDA
OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.
PRAZO: 12 (doze) meses

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 12 de setembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:E57C901F

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 228/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE VALOR
DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: JML COMÉRCIO DE MATERIAL E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRANSFORMADORES
VALOR: R$ 11.950,00 (onze mil e novecentos e cinquenta reais)
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 15. 452.0011.2.036 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Natureza de Despesa: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte: 35 – FEX.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 20 de outubro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:F2ACAC1A

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 317/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE VALOR
DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: DADAMI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES: CONDICIONADORES DE AR, VENTILADORES DE PAREDE E UTENSÍLIOS DE COZINHA
VALOR: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)
DOTAÇÃO: A despesa decorrente correrá à conta do Orçamento de 2014, através das seguinte Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 04.122.0011.2.003 – Encargos com a Representação do Município; Natureza de Despesa: 449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 13 de outubro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:F0008D54

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV), DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.

FAÇO SABER, que o Poder Legislativo, aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, com as seguintes finalidades:
I – garantir o desenvolvimento na carreira, possibilitando o reconhecimento do desempenho profissional, da qualificação profissional e do tempo de serviço;
II – fixar os vencimentos em harmonia com os padrões legais, atendidos os critérios de evolução profissional e as peculiaridades do cargo;
III – estabelecer política global para a gestão de pessoas com vistas a promover o desempenho, a motivação, a produtividade, a qualidade e o comprometimento do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo com o resultado de seu trabalho.

Capítulo II
DOS PRINCÍPIOS
Art. 2º São princípios do PCCV do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo:
I – estruturas eficazes de cargos e carreiras;
II – investidura por concurso público de provas ou de provas e títulos;
III – incentivo e valorização da qualificação profissional;
IV – desenvolvimento na carreira baseado no desempenho profissional, na qualificação profissional e no tempo de serviço.

Capítulo III
DOS CONCEITOS
Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I – Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, aquele empossado em cargo que integra o Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado para prover a necessidade de pessoal da Administração Direta Municipal;
II – Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo - conjunto de cargos públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
III – Enquadramento Funcional - aquele que permite a migração dos ocupantes dos cargos efetivos anteriores a esta Lei para a classe e referência iniciais dos cargos efetivos criados por esta Lei;
IV – Enquadramento em Reconhecimento do Tempo de Serviço - ato pelo qual se estabelece a posição do servidor público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo ocupante de cargo efetivo, em exercício na data da vigência desta Lei, em determinada classe e referência de vencimento da Tabela de Vencimentos, como resultado da contagem do tempo de efetivo exercício no cargo;
V – Tabela de Vencimentos - tabela organizada em classes e referências, integrada pelos valores do vencimento devido ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
VI – Avaliação Periódica de Desempenho (APD) - instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo no exercício de seu cargo efetivo;
VII - Carreira – estrutura de desenvolvimento funcional no cargo ocupado, operacionalizada por meio de passagens a referências e classes superiores;
VIII – Desenvolvimento do Servidor na Carreira - evolução do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo na respectiva carreira, obedecida a amplitude de classes do Anexo II, mediante:
a) Progressão por Mérito - evolução do Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo para a referência seguinte, na classe em que se encontra, mediante resultado satisfatório em avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício necessário;
b) Progressão por Titularidade ou por Qualificação Profissional - evolução do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo para referências seguintes, na classe em que se encontra, mediante apresentação de títulos ou de comprovantes de conclusão de cursos;
c) Promoção - evolução do Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo para a classe seguinte, na referência em que se encontra, decorrente de resultado satisfatório obtido em Avaliação Periódica de Desempenho e cumprimento do interstício necessário.
IX – Quadro de Equivalência de Cargos - quadro que demonstra a equivalência, para enquadramento funcional, dos cargos anteriores a esta Lei com os cargos criados por esta Lei, respeitadas as atribuições e o nível de escolaridade exigidos originalmente.

Capítulo IV
DA GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
Art. 4º Fica instituída a Comissão Gestora do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, com a finalidade de promover sua implementação, obedecendo às disposições desta Lei.
§ 1º A Comissão Gestora será constituída, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, por servidores representantes da Secretaria Municipal de Administração, representantes da Secretaria Municipal de Saúde, representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, e, paritariamente, por integrantes de entidades representativas dos servidores públicos do Município de Presidente Figueiredo.

§ 2º A Presidência da Comissão Gestora será eleita pela maioria absoluta de seus membros.

Capítulo V
DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

Seção I
Dos Cargos
Art. 5º O Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo de que trata esta Lei:
I – é o constante do Anexo I a esta Lei, no qual constam a nomenclatura do cargo e sua quantidade;
II – tem o Manual de Descrição e Especificação de Cargos definido no Anexo IV a esta Lei, constando o nível de escolaridade, a carga horária semanal de trabalho, os requisitos necessários para provimento e as atribuições;
III – é vinculado à Secretaria Municipal de Administração e os ocupantes dos cargos serão lotados nos diversos órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, conforme necessidade e interesse do serviço.

Seção II
Do Provimento
Art. 6º Os cargos do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, incluindo, quando necessário, curso de formação, realizado na conformidade do correspondente edital convocatório, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo e demais regulamentos pertinentes.
§ 1º Quando houver a exigência de prova de títulos, esta terá caráter classificatório, não substituindo as fases de provas e de curso de formação, que terão sempre caráter eliminatório.
§ 2º O concurso público a que se refere este artigo poderá ser organizado com oferecimento das vagas para desempenho das atividades na área urbana ou rural, e, se o cargo assim o exigir, ser realizado por área de especialidade ou atuação, conforme dispuser o edital.
§ 3º Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e matriculados no curso de formação terão direito, durante o período de participação no referido curso, a auxílio financeiro mensal equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento da referência inicial do cargo a que estiverem concorrendo.
§ 4º Do edital convocatório do correspondente concurso constará, além dos itens determinados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo, que o provimento dar-se-á na classe e referência iniciais do cargo, estabelecidas no Anexo II a esta Lei.

Seção III
Da Carga Horária Semanal de Trabalho
Art. 7º Os cargos do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo têm carga horária semanal de trabalho definida no Anexo IV a esta Lei.
§ 1º No caso de acumulação de cargos permitida constitucionalmente, a jornada de trabalho semanal máxima será de sessenta horas.
§ 2º Ato do titular da respectiva Secretaria de lotação organizará a jornada de trabalho do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo que exerce atribuições em regime de plantão.

Seção IV
Do Estágio Probatório
Art. 8º Ao entrar em exercício nos cargos de que trata esta Lei seu ocupante iniciará imediatamente a contagem de 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório, no qual serão objeto de avaliação a sua aptidão e capacidade no desempenho do cargo.
§ 1º A avaliação de desempenho do ocupante de cargo de que trata esta Lei durante o período do estágio probatório será realizada de acordo com as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Figueiredo.
§ 2º Aprovado no estágio probatório, o Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo será posicionado imediatamente na referência seguinte àquela em que se encontra posicionado.

Seção V
Do Vencimento e das Vantagens Pecuniárias

Subseção I
Do Vencimento
Art. 9º O valor do vencimento do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, organizado em classes e referências, é o que consta da Tabela de Vencimentos do Anexo III a esta Lei.
Art. 10. Ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo investido em cargo de que trata esta Lei após o início de sua vigência serão atribuídas as classes e referências iniciais estabelecidas no Anexo II a esta Lei.

Subseção II
Das Vantagens Pecuniárias
Art. 11. As vantagens pecuniárias a serem atribuídas aos servidores públicos da Prefeitura de Presidente Figueiredo constam do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo e das legislações específicas, conforme sejam aplicáveis.

Capítulo VI
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO NA CARREIRA

Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 12. O desenvolvimento do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo na carreira dar-se-á por Progressão por Mérito, Progressão por Titularidade e por Qualificação Profissional e por Promoção.
§ 1º A Progressão por Mérito precede a Promoção, sendo vedado ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo o desenvolvimento mediante Progressão por Mérito e por Promoção num período de 12 meses.
§ 2º O efeito do desenvolvimento na carreira ocorre quando da publicação do ato que a concedeu.
Art. 13. Não serão computados na contagem dos interstícios necessários para o desenvolvimento na carreira os períodos referentes a:
I – licenças:
a) para tratamento da própria saúde que exceder a cento e oitenta dias;
b) por motivo de doença em pessoa da família que exceder a noventa dias;
c) para formação, no Brasil ou no exterior, quando não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
d) para o serviço militar;
e) para atividade política;
f) para desempenho de mandato classista;
g) para tratar de interesses particulares.
II – afastamentos para:
a) servir a outro órgão ou entidade, fora do âmbito da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
b) exercício de mandato eletivo.
Art. 14. Mediante delegação do Chefe do Poder Executivo a Comissão Gestora de que trata o artigo 4º desta Lei expedirá atos complementares à execução do disposto neste Capítulo, em especial o que se refere à competência das unidades da estrutura administrativa e às atribuições dos servidores envolvidos.

Seção II
Da Progressão por Mérito
Art.15. É habilitado à Progressão por Mérito o Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo que simultaneamente:
I – cumprir o interstício de três anos de efetivo exercício na referência em que se encontre;
II – obtiver média igual ou superior a 70% dos pontos possíveis nas três últimas e imediatas Avaliações Periódicas de Desempenho.
Parágrafo único. A contagem do tempo para Progressão por Mérito iniciará após o fim do estágio probatório.

Seção III
Da Progressão por Titularidade e por Qualificação Profissional
Art. 16. É habilitado à Progressão por Titularidade e por Qualificação Profissional o Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo que, ocupante de cargo de nível:
I – fundamental incompleto e completo, a qualquer tempo, conclua curso de nível de escolaridade fundamental, para aqueles que o têm incompleto, médio e superior;
II – médio, a qualquer tempo, conclua curso de nível de escolaridade superior e de pós-graduação;
III – superior, a qualquer tempo, conclua curso de pós-graduação;
IV – fundamental incompleto e completo, médio e superior, a qualquer tempo, conclua curso de qualificação profissional com a carga horária mínima exigida.
Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação e cursos de qualificação a que se refere este artigo devem guardar pertinência com as atribuições do cargo efetivo e devem ser ministrados por instituição autorizada e reconhecida por órgão competente.
Art. 17. Concluídos os cursos de que trata o artigo anterior e apresentado e analisado pela Comissão Gestora de que trata o art. 4º desta Lei o correspondente comprovante, o Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, avançará, além daquela na qual se encontrar posicionado na Tabela de Vencimentos, se ocupante de cargo de nível de escolaridade:
I – fundamental incompleto e completo:
a) uma referência pela conclusão do curso de nível fundamental, quando a exigência do cargo for nível fundamental incompleto, e de qualificação profissional com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, quando a exigência do cargo for nível fundamental incompleto ou completo;
b) duas referências pela conclusão de curso de nível médio de escolaridade;
c) três referências pela conclusão de curso de nível superior de escolaridade;
d) cinco referências pela conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
II - médio:
a) duas referências pela conclusão de curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas;
b) três referências pela conclusão de curso de nível superior de escolaridade;
c) cinco referências pela conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
d) sete referências pela conclusão de curso de mestrado;
e) dez referências pela conclusão de curso de doutorado.
III – superior:
a) duas referências pela conclusão de curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;
b) três referências pela conclusão de curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 220 (duzentas e vinte) horas;
c) cinco referências pela conclusão de curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
d) sete referências pela conclusão de curso de mestrado;
e) dez referências pela conclusão de curso de doutorado.
Parágrafo único. Não poderão ser somados vários cursos para atingir a carga horária exigida.
Art. 18. É vedada a concessão de:
I – mais de uma Progressão por Titularidade ou por Qualificação Profissional em um período de 24 meses;
II – Progressão por Titularidade ou por Qualificação Profissional baseada em título ou curso já utilizado para obtenção de qualquer tipo de vantagem, inclusive como requisito para a posse no cargo público efetivo;
III - Progressão por Titularidade baseada em título inferior a outro utilizado anteriormente.

Seção IV
Da Promoção
Art. 19. É habilitado à Promoção o Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo que simultaneamente:
I – cumprir interstício de seis anos na classe em que se encontra;
II – obtiver, nas cinco últimas e imediatas avaliações periódicas de desempenho média igual ou superior a 70% dos pontos possíveis.
Parágrafo único. A contagem do tempo para Promoção iniciará após o fim do estágio probatório.

Capítulo VII
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 20. O Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo será submetido, anualmente, à avaliação de desempenho individual.
Art. 21. A avaliação periódica de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os seguintes critérios, a serem pontuados com variação de 01 (um) a 10 (dez):
I - qualidade do trabalho;
II - produtividade no trabalho;
III – proatividade;
IV - presteza;
V - aproveitamento em programa de qualificação;
VI - assiduidade;
VII - pontualidade;
VIII - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
IX - uso consciente dos recursos e racionalização de processos;
X - capacidade de trabalho em equipe.
Parágrafo único. A aplicação dos critérios a que se refere o caput deste artigo e os sistemas de avaliação serão estabelecidos em regulamento.
Art. 22. Na avaliação periódica de desempenho serão adotados os seguintes conceitos:
I - excelente - igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
II - bom - igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
III - regular - igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;
IV - insatisfatório - inferior a 50% (cinqüenta por cento) da pontuação máxima.
§ 1º Quando concluir pelo desempenho regular ou insatisfatório do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, o termo de avaliação anual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias.§ 2º Serão consideradas, para atendimento prioritário, as necessidades de qualificação do servidor público cujo desempenho tenha sido considerado regular e insatisfatório.Art. 23. Serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor público a qualquer tempo:
I - os conceitos anuais atribuídos;
II - os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;
III - a indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;
IV - os recursos interpostos;
V - as metodologias e os critérios utilizados na avaliação.
Art. 24. Não será avaliado o Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo que:
I – durante o período a que se refere a avaliação tenha:
a) mais de cinco faltas injustificadas;
b) sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança;
c) cumprindo ou esteja cumprindo pena decorrente de processo disciplinar.
II – encontrar-se licenciado:
a) para tratamento da própria saúde que exceder a cento e oitenta dias;
b) por motivo de doença em pessoa da família que exceder a noventa dias;
c) para formação, no Brasil ou no exterior;
d) para o serviço militar;
e) para atividade política;
f) para desempenho de mandato classista;
g) para tratar de interesses particulares.
III – encontrar-se afastado para:

a) servir a outro órgão ou entidade, fora do âmbito da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
b) exercício de mandato eletivo.
IV – não contar no mínimo 240 dias de exercício no período a que se refere a avaliação, seja qual for o motivo da licença, falta ou afastamento.
Art. 25. O órgão dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de periódica de desempenho.

Seção II
Do Processo de Avaliação
Art. 26. O processo de avaliação periódica de desempenho será realizado por comissão de avaliação composta por, no mínimo, três, e, no máximo, cinco servidores de nível não inferior ao do avaliado, dos quais pelo menos dois tenham, no mínimo, três anos de exercício em cargo efetivo no órgão ou entidade a que esteja vinculado o servidor avaliado.
§ 1º A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior ao chefe imediato do servidor e terá como instância de homologação máxima os Secretários ou a autoridade a eles equivalente nos órgãos e entidades, dela dando-se ciência ao interessado.
§ 2º O conceito da avaliação periódica será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas.
Art. 27. É assegurado ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.
§ 1º Durante o processo de avaliação de desempenho, o servidor poderá manifestar-se, por escrito, sobre as condições de trabalho oferecidas pelo órgão ou entidade, as quais deverão ser levadas em consideração pela Comissão de que trata o artigo anterior, para atribuição do conceito.
§ 2º O processo de avaliação de desempenho poderá ser acompanhado por representante do servidor.
§ 3º Mediante solicitação do servidor, a entidade representativa do servidor poderá indicar um representante, para acompanhar o processo de avaliação.
§ 4º Caso não haja indicação do representante a que se refere o parágrafo anterior ou na impossibilidade de seu comparecimento, a avaliação será realizada sem a sua participação.
§ 5º O Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de quinze dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.
§ 6º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo à autoridade máxima do órgão ou entidade em que o servidor público estiver lotado, a qual será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Capítulo VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
Seção I
Dos Enquadramentos
Art. 28. Obedecendo às disposições desta Seção serão realizados, sucessivamente, os seguintes enquadramentos:
I – funcional;
II – em reconhecimento do tempo de serviço.
§ 1º O Titular do Chefe do Poder Executivo constituirá, imediatamente à publicação desta Lei, a Comissão de Enquadramento do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, com competência para implementar os enquadramentos funcional e em reconhecimento do tempo de serviço de que trata esta Seção.
§ 2º Os enquadramentos de que trata esta Seção serão acompanhados pela Comissão Gestora do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, de que trata o art. 4º desta Lei.

Subseção I
Do Enquadramento Funcional
Art. 29. Ato do Poder Executivo promoverá, em até 60 dias (sessenta) após sua publicação, o enquadramento funcional dos atuais servidores públicos estáveis nos cargos criados por esta Lei, observado o Quadro de Equivalência estabelecido no Anexo V a esta Lei.
§ 1º O enquadramento funcional ocorrerá na classe e referência iniciais estabelecidas no Anexo II a esta Lei.
§ 2º O enquadramento de que trata esta Subseção tem efeito a contar da publicação desta Lei.
§ 3º O Servidor Público estável da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo cedido ou disposicionado para o Legislativo Municipal, para outros Municípios, para os Estados, para o Distrito Federal ou para a União, será enquadrado, na conformidade deste artigo, quando reassumir o exercício de seu cargo efetivo no âmbito do Município de Presidente Figueiredo.

Subseção II
Do Enquadramento em Reconhecimento do Tempo de Serviço
Art. 30. Procedido ao enquadramento de que trata a Subseção anterior, ato do Poder Executivo, em até 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei, atribuirá aos atuais servidores públicos, uma referência para cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo efetivo.
Art. 31. O enquadramento em reconhecimento do tempo de serviço tem efeito financeiro a contar do ato que o promover.

Seção II
Das Extinções
Art. 32. Os cargos efetivos atuais, sem ocupantes, a seguir especificados, ficam extintos a partir da publicação desta Lei:
I - Agente de Saúde Rural;
II – Agente Operacional;
III - Auxiliar de Informática;
IV – Auxiliar de Patologia Clínica;
V – Fiscal de Tributos Municipais;
VI - Técnico de Informática;
VII – Técnico em Computação.
Art. 33. Os cargos efetivos atualmente ocupados, a seguir especificados, integram Quadro Suplementar de Cargos, Anexo VI, a serem extintos à medida da vacância:
I – Agente de Saúde;
II - Artífice;
III – Auxiliar de Administração;
IV – Auxiliar de Comunicação;
V - Auxiliar de Consultório Dentário;
VI - Auxiliar de Enfermagem;
VII - Auxiliar de Nutrição;
VIII - Auxiliar de Radiologia Médica;
IX – Auxiliar de Segurança;
X - Auxiliar em Higiene Dental;
XI - Auxiliar Operacional de Saúde;
XII – Técnico Agrícola;
XIII - Técnico de Ciências Humanas.
§ 1º Não será realizado concurso público para provimento dos cargos em extinção de que trata este artigo.
§ 2º Aos ocupantes dos cargos de que trata este artigo serão aplicados o enquadramento em reconhecimento do tempo de serviço, as progressões e a promoção de que trata esta Lei, adotando-se o nível de escolaridade do atual cargo constante do Anexo VI a esta Lei para aplicação das tabelas dos Anexos II e III a esta Lei.

Capítulo IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 34. Ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo deve haver garantia de:
I – participação no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades de interesse da Administração Pública Municipal;
II – condições de trabalho, instalações físicas e materiais seguros e adequados à sua saúde física e mental.
Art. 35. É vedada, a partir da data da vigência desta Lei:
I – a disposição de Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo para o Poder Legislativo, para os demais

Municípios, para os Estados, o Distrito Federal ou a União, com ônus para o a Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo;
II – a atribuição de trabalho diverso ao inerente às suas atribuições, ressalvadas:
a) a atuação na elaboração de programas ou projetos de interesse da Administração Pública Municipal;
b) a nomeação para cargo de provimento em comissão ou a designação para função gratificada ou para compor comissões no âmbito da Administração Pública Municipal.
§ 1º Excetua-se do disposto no inciso I do caput deste artigo a disposição originada em convênio de cooperação técnica de interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo.
§ 2º Nos casos de que trata o parágrafo anterior são garantidos ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo todos os direitos estabelecidos nesta Lei.
Art. 36. São contados por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.
§ 1º Na contagem exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
§ 2º Não se inicia a contagem do prazo em dia que não haja expediente.
Art. 37. Ato do Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos complementares necessários ao cumprimento do disposto nesta Lei.
Art. 38. É estabelecido o dia 1º de maio como data base para reajuste salarial anual dos Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo.
§ 1º A proposta para o reajuste de que trata este artigo adotará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
§ 2º A proposta para o reajuste de que trata este artigo será, anualmente, objeto de projeto de lei específica de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.
Art. 39. Esta Lei consolida todos os cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, salvo aqueles que integram plano de cargos específicos do Magistério Público Municipal, ficando revogadas as disposições contrárias.
Art. 40. A implementação desta Lei observará a conveniência e a oportunidade administrativa e a disponibilidade de recursos, respeitados os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo 18 de Setembro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:998E2BAF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
PP 026/14 - EXTRATO DE ERRATA

Publicação: ANO V N. 1165, Pag. 45, de 20 de agosto de 2014.
Onde se Lê: São Sebastião do Uatumã, em 30 de agosto de 2014
Assinatura da Ata: **30/08/2014**

Leia se: São Sebastião do Uatumã, em 30 de julho de 2014
Assinatura da Ata: **30/07/2014**

PUBLICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã de acordo com a Lei Orgânica do Município.

São Sebastião do Uatumã-AM, em 29 de setembro de 2014.

ADALBERTO SILVEIRA LEITE
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:1C5CE01D

GABINETE DO PREFEITO
TP 003/14 - ERRATA DE EXTRATO

Publicação: ANO V N. 1105, Pag. 56, de 26 de maio de 2014.
Onde se Lê: II – ADJUDICAR à Empresa VIERA DA ROCHA, BENEVIDES & FROTA ADVOGADOS, CNPJ/MF nº 08.420.393/0001- 008.983.700/0001-552
Leia se: II – ADJUDICAR à Empresa VIERA DA ROCHA, BENEVIDES & FROTA ADVOGADOS, CNPJ/MF nº 08.983.700/0001-55

PUBLICAÇÃO: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã de acordo com a Lei Orgânica do Município.

São Sebastião do Uatumã-AM, em 29 de setembro de 2014.

ADALBERTO SILVEIRA LEITE
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:DFCFDE97

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2014- PP/CPL

GABINETE DO PREFEITO
ESPÉCIE E DATA: CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CORREÇÃO E REDUÇÃO DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA E IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS TARIFAS AZUL E VERDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA, celebrado 22 de agosto de 2014.
CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Firma **VISÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA E PROJETOS LTDA – EPP.**
OBJETO: Por força do presente Contrato o **CONTRATADO,** obriga-se a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LEVANTAMENTO, ANALISE CORREÇÃO E REDUÇÃO DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA E IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS TARIFAS AZUL E VERDEDA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA** constantes da Ata de Registro de Preços Nº 012/2014 anexa, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.
VALOR GLOBAL: O valor do presente Contrato é de R$ **177.140,00 (Cento e setenta e sete mil e cento e quarenta reais)** de conformidade com a proposta apresentada pelo **CONTRATADO e correspondente a ata de Registro de preço Nº 012/2014.**
PRAZO: O prazo máximo para iniciar os serviços de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura deste termo, com vigência até 31/12/2014.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, a conta da seguinte dotação orçamentária do Orçamento Municipal esta vigente no corrente exercício de 2014, para execução do objeto desta licitação.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas já se entendam como a ele integrantes, especialmente as das Leis nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga-AM

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:FEB9A5E8

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2014- PP/CPL

GABINETE DO PREFEITO
ESPÉCIE E DATA: Contrato para aquisição de material de consumo (elétrico) para suprir a necessidade da secretaria de infraestrutura deste município, celebrado 23 de junho de 2014.
CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Firma **Rumos consultoria e serviços – ME.**
OBJETO: Por força do presente Contrato o **CONTRATADO,** obriga-se a fornecer para ao **CONTRATANTE, MATERIAL DE CONSUMO (ELÉTRICO) PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO** constantes da Ata de Registro de Preços Nº 011/2014, que faz parte integrante do Contrato.
VALOR GLOBAL: O valor do presente Contrato é de R$ **700.000,00 (setecentos mil reais)** de conformidade com a proposta apresentada pelo **CONTRATADO e correspondente a ata de Registro de preço Nº 011/2014.**
PRAZO: O serviço será iniciado de acordo com a demanda da contratante, após o recebimento da requisição pelo servidor, a contratada terá o prazo máximo para iniciar os serviços de 10 (dez) dias corridos, a vigência do contrato será contados a partir da data da assinatura deste termo até o dia 31/12/2014.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, a conta da seguinte dotação orçamentária do Orçamento Municipal esta vigente no corrente exercício de 2014, paa o fornecimento do objeto desta licitação.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas já se entendam como a ele integrantes, especialmente as das Leis nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga-AM

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:E86CE9D7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
LEI 079/2013-PMU

LEI Nº 079 DE 29 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a elaboração da Lei Orçamentária de 2014 (ano de referência de 2013) e das outras providencias.

CARLOS GONÇAVES DE SOUSA NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE UARINI.
FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inc. VI do art. 34 da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Observar-se-ão, quando da elaboração da Lei, de meios a viger a partir de 1º de janeiro de 2014 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes orçamentarias estatuídas na presente Lei, por mandamento do § 2º do Art. 165 da Constituição da República, bem assim da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

I – Orientação a elaboração da Lei Orçamentária;
II – Diretrizes das Receitas; e

III – Diretrizes das Despesas.

§. 1º - Fazem parte integrante desta Lei os seguintes documentos, subdivididos em Anexos:

I - ANEXO I, DE METAS FISCAIS:
a) Demonstrativo I – Metas Anuais 2014;
b) Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores 2014;

II - ANEXO II – METODOLOGIA E MEMORIA DE CALCULO DAS METAS ANUAIS:

a) I - Receitas;

III- ANEXO III – METODOLOGIA E MEMORIA DE CALCULO DAS METAS ANUAIS:
a) II – Despesas;
IV - ANEXO IV – METODOLOGIA E MEMORIA DE CALCULO DAS METAS ANUAIS:
a) III Resultado Primário;
b) IV – Resultado Normal;
c) V – Montante da Dívida Pública.

§ 2º - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta, obedecerão aos ditames contidos nas Constituições da Republica, do Estado do Amazonas, na lei complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 4.320/94 e alterações posteriores, inclusive as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e, ainda, aos princípios contábeis geralmente aceitos.

Seção I
DA ORIENTAÇÃO A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 2º - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2014 abrangera os poderes Legislativo e Executivo, suas autarquias, fundações, fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como a execuções orçamentárias contidas no Plano Plurianual de Investimento e as diretrizes estabelecidas na presente lei, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades.
Parágrafo Único – É vedada, na Lei Orçamentária, a existência de dispositivos estranhos a previsão da Receita e a fixação da Despesa, salvo se relativos a autorização para abertura de Créditos Suplementares e Contratação de Operações de Credito, ainda que por antecipação de receita.
Art. 3º - A proposta orçamentária para o exercício de 2014 conterá as prioridades da Administração Municipal, que deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade, bem como identificar o Programa de Trabalho a ser desenvolvido pela Administração.
Parágrafo único – O programa de trabalho a que se refere o presente artigo, deverá ser identificado, no mínimo, ao nível de função e subfunção, na natureza da despesa, projeto atividade e elemento a que deverá acorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "C" , do inciso II, do art., 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programático, conforme dispõe a Lei 4320/64.
Art. 4º - A proposta parcial das necessidades da Câmara Municipal será encaminhada ao Executivo, tempestivamente, a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município.
Art. 5º - A proposta Orçamentária para o exercício de 2014 compreenderá:
I – Demonstrativos e anexos a que se refere o art.3 da presente lei:
II – Relação dos projetos e atividades, com detalhes de prioridades e respectivos valões orçados, de acordo com a capacidade econômica – financeira do Município.

Art. 6º - A lei orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320, de março de 1964, a abrir créditos adicionais, de natureza suplementar, até o limite de 80% do valor total da despesa fixada na própria Lei, utilizando, como recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o superávit financeiro, se houver, do exercício anterior.
Art. 7º - O município aplicará 25%(vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art.8º - O município contribuirá com 20%(vinte por cento, das transferências provenientes do FPM, ICMS,IPI/Exp. ITR e do IPVA, para formação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDB, com aplicação, no mínimo, de 60%(sessenta por cento) para remuneração dos profissionais do Magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental e pré-escolar público e, no máximo 40%(quarenta por cento) para outras despesas.

Art. 9º - O Município aplicará no mínimo 15%(quinze por cento) do total da Receita Corrente Liquida na área da saúde, em conformidade com ADCT 77 da CF.

Art. 10º - É vedada a aplicação da Receita de Capital derivada da alienação de bens do patrimônio público, na realização de despesas correntes.
Art. 11º - Os ordenadores de despesas inclusive os Presidentes da Câmara Municipal poderá abrir créditos adicionais, suplementares e especiais, com recursos provenientes de anulação nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, desde que tanto a dotação suplementar, quanto a anulada integram a sua função de governo.

Parágrafo Único – O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do seu orçamento para que se proceda aos necessários ajustes no orçamento geral.

SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES DA RECEITA

Art. 12º - São receitas do Município:
I – os tributos de sua competência;
II – a quota de participação nos Tributos arrecadados pela União e pelo Estado do Amazonas;
III – o produto da arrecadação do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos, a qualquer título, pagos pelo Município, sua autarquia e fundações;
IV – as multas decorrentes de infração de transito, cometidas nas vias urbanas e nas estradas municipais;
V – as arrecadações de seus próprios serviços;
VI – o resultado de aplicação financeiras disponíveis no mercado de capitais;
VII – as rendas decorrentes de seu patrimônio;
VIII – a contribuição previdenciária de seus servidores; e
IX – outras.
Art.13º - Considerar-se-á, quando a estimativa das Receitas:
I – os fatores conjunturais que possam vir a influir os resultados dos ingressos em cada fonte;
II – as metas estabelecidas pelo Governo Federal para o controle da economia com reflexos no exercício de 2014 e em exercícios anteriores;
III – o incremento do aparelho arrecadador municipal, Estadual e Federal que tenha reflexos no crescimento real da arrecadação;
IV – os resultados das políticas de fomentos, incrementos e apoio ao desenvolvimento Industrial, Agropecuária e Produção do Município, incluindo os Programas, Públicos e Privados, de formação e qualificação de mão-de-obra;
V – as isenções concedidas, observadas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, de 4/05/2000, publicada no diário Oficial da União em 04/05/2000;
VI – evolução da massa salarial paga pelo Município, no que tange o Orçamento da Previdência;
VII - a inflação estimada, cientificamente, previsível para o exercício de 2015;
VIII – outras.
Art. 14º - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, prevista no art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

Parágrafo Único – A Lei orçamentária:
I – Conterá reservas de contingencia destinado ao:
a) Reforço de dotação orçamentária que se revelarem insuficiente no decorrer do exercício de 2014, nos limites e formas legalmente estabelecidas.
b) Atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
II – Autorizam a realização de operação de credito por antecipação da receita até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do total da receita prevista, subtraindo-se deste montante o valor das operações de créditos classificados como receita.

Art. 15º - A receita deverá estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal, assim como os definidos na Constituição Federal.
Art. 16º - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita deverá obedecer a classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64.
Art. 17º - O orçamento municipal deverá consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive os provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas de direitos públicos ou privados, que sejam relativos a convenio, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquelas de natureza extraordinárias, cujo produto não tenha destinação a atendimento de despesas públicas municipais.
Art. 18º - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária que serão objetos de leis a serem enviados a Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional.
Parágrafo Único – Os Projetos de lei que promoverem alterações na legislação tributária observarão:
I – revisão e adequação da Planta Genérica de Valores dos Imóveis Urbanos;
II – revisão das alíquotas do imposto Predial e Territorial Urbano, sem ultrapassar os limites máximos já fixados em lei, respeitados a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade;
III – revisão e majoração das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza;
IV – revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos dos serviços prestados;
V – instituição e regulamentação da contribuição de melhorias sobre obras públicas.
SEÇÃO III
DAS DIRETRIZES DAS DESPESAS

Art.19º - Constituem despesas obrigatórias do Município:
I – as relativas a aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos;
II – as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo;
III – as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa;
IV – as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargo ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta lei, ficam previa e especialmente autorizados, ressalvados as empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista;

VII – o serviço da Dívida Pública fundada e flutuante;
VIII – a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitos;
IX – a contra partida previdenciária do Município;
X – as relativas ao cumprimento de convênios;
XI – os investimentos e inversões financeiras; e
XII – outras.
Art. 20º - Considerar-se-á, quando da estimativa das despesas:
I – os reflexos da Política Econômica do Governo Federal

II – as necessidades relativas a implantação e manutenção dos Projetos e Programas de Governo;
III – as necessidades relativas à manutenção e implantação dos serviços Públicos Municipais, inclusive Máquina Administrativa;
IV – a evolução do quadro de pessoal dos serviços públicos;
V – os custos relativos ao serviço da Dívida Pública, no exercício corrente;
VI – as projeções para as despesas mencionadas no artigo anterior, com observância das metas e objetos constantes desta Lei; e
VII – outros.
Art. 21º - As despesas com pessoal e encargo sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, emprego e função ou alterações de estrutura de carreira, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.
Art. 22º - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluindo os subsídios dos Vereadores e incluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art.153 e nos art.158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I – 7%(sete por cento) para Municípios com população de até 100.000(cem mil) habitantes;
II – 6%(seis por cento) para Município com população entre 100.0009cem mil) s 300.000(trezentos mil) habitantes;
III – 5%(cinco por cento) para Município com população entre 300.001(trezentos e um mil) e 500.000(quinhentos mil) habitantes;
IV – 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para municípios com população entre 500.001(quinhentos mil e um) habitantes;
V – 4%(quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001(três milhões e um) e 8.000.000(oito milhões) de habitantes;
VI – 3,5%(três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001(oito milhões e um) habitantes;

Art.23º - Os gastos com pessoal do poder legislativo devem obedecer ao fixado na Constituição Federal nos artigos 29 e 29ª bem como, a Lei Complementar 101/2000 e da Legislação municipal não podendo ultrapassar os seguintes índices:
I – O total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5%(cinco por cento) da receita do Município;
II – A Câmara Municipal não poderá gastar mais de 70%(setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluídos os gastos com subsidio de seus vereadores;

III – o subsidio máximo dos Vereadores obedecerá ao disposto na Constituição Federal;
IV – O Poder Legislativo e suas autarquias não poderão gastar com pessoal mais de 6%(seis por cento) da receita liquida em cada período de apuração.
Art.24º - Os recursos correspondentes as dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo, serão repassadas pelo Poder Executivo na conformidade com a legislação em vigor em especial o inciso I a IV do artigo 29ª da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000), combinado com art.5º da resolução 019/2012-TCE.
Art. 25º - As despesas com pagamentos de precatórios judiciais correrão a conta de dotações consignadas com esta finalidade em operação especiais e especificas que constarem das unidades orçamentarias responsáveis pelos débitos.
Art.26º - Os projetos em fases de execução desde que revalidados a luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferências sobre os novos projetos.
Art. 27º - A Lei Orçamentária poderá consignar recursos para financiar serviços de suas responsabilidades a serem executados por entidades de direito privado, mediante convenio e contratos, desde que sejam da conveniência do governo municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.
Art.28º - O Município deverá investir prioritariamente em projetos e atividades voltadas a infância, adolescência, idosos, mulheres gestante, buscando o atendimento universal a saúde, assistência social e educação, visando à melhoria da qualidade de serviços.

Art.29º - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como as suas alterações, de quaisquer do município para clubes, associações e quaisquer outras atividades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividade de pré-escolar, centro de convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de apoio a toxicômanos e outras entidades com finalidades de atendimento as ações de assistência social por meio de convênios.
Art.30º - Os ordenadores de despesas poderão firmar convênios com outras esferas governamentais e não governamentais, para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura saúde, habitação, abastecimento meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico
Art.31º - A LEI Orçamentária Anual autorizará a realização de programas de apoio e incentivo as entidades estudantis, destacadamente no que se refere a educação, cultura, turismo, meio ambiente desporto e lazer e atividades afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsas de estudos e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades.
Art.32º - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial.

Art.33º - Os recursos somente poderão ser programados para atender despesas de capital, exceto amortizações de dívidas por operações de credito, após deduzir os recursos destinados a atender gastos com pessoas e encargos sociais, com serviços da dívida e com outras despesas de custeio administrativos e operacionais.

CAPITULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.34º - A Secretaria de Administração e Finanças fará publicar junto a Lei Orçamentária Anual, o quadro de detalhamento da despesa por projeto, atividade, elemento de despesa e seu desdobramento e respectivos valores.
Parágrafo Único – caso o projeto de Lei Orçamentária- LOA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO não sejam votados até 31 de dezembro de 2014, serão considerados como aprovados sem ressalvas, podendo o Chefe do Poder Executivo sancioná-los com fundamento no presente artigo.
Art.35º - O Projeto de Lei Orçamentária do município, para o exercício de 2015, será encaminhado à Câmara Municipal antes do encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.
Art.36º - Fica autorizado os ordenadores de despesas inclusive os chefes do Executivo e Legislativo com base na Lei 10.028 no seu art.359-F, proceder no final de cada exercício financeiro, o cancelamento dos restos a pagar que não tenham disponibilidade financeiras suficientes para suas quitações.
CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.37º - Não poderão ter aumento real em relação aos créditos correspondentes ao orçamento de 2014, ressalvados os casos autorizados em Lei própria, os seguintes gastos:
I – de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de 54%(cinquenta e quatro por cento) da s receitas correntes liquidas, no âmbito do Poder Executivo nos temos da alínea “b”, do inciso III, do art.20, da Lei Complementar nº 101/2000.
II – de pessoal e respectivo encargo, que não poderão ultrapassar o limite de 6%(seis por cento) das receitas correntes liquidas, no âmbito do Poder Legislativo, nos termos da alínea “a”, do inciso III, do artigo 20, da Lei Complementar nº 101/2000;
III – pagamento do serviço da dívida; e
IV – transferências diversas.
Art.38º - Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de3 serviços já criados e ampliados a serem atribuídos aos órgãos municipais, com exclusão da amortização de empréstimos, serão respeitados as prioridades e metas constantes desta Lei, bem como a manutenção e funcionamento de serviços já implantados.

Art.39º - Com vista ao atingimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivadas e metas da Administração Municipal prevista nesta Lei, fica autorizado os Chefes do Poder Executivo, a adotar as providencias indispensáveis e necessárias a implantação das políticas aqui estabelecidas, podendo inclusive articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas do Poder, inclusive contrair empréstimos observadas a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcios para efeito de aquisição de veículos e maquinas rodoviárias, bem como promover a atualização monetária do Orçamento de 2014, até o limite do índice acumulado da inflação no período que medir o mês de agosto de 2013 a agosto de 2014, se porventura se fizer necessários, observados os princípios Constitucionais e legais, especialmente o que dispuser a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 4.320, a lei que estabelece o Plano Plurianual e outras pertinentes a Matéria posta, bem como a promover, durante a execução orçamentária, a abertura de créditos suplementares, até o limite autorizado do vigente orçamento, visando atender os elementos de despesas com dotações insuficientes.
Art.40º - Os Decretos de Alterações Suplementares no âmbito do Poder Legislativo poderão ser assinados pelo Presidente;
Art.41º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 40%(quarenta por cento) do Orçamento Inicial.
Art. 41º - Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º(primeiro) de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário, para que surtam todos os seus Jurídicos efeitos e para que produza os resultados de mister para fins de Direitos.

Uarini (AM), 29 de agosto de 2013

CARLOS GONÇALVES DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

CARLOS ANDRÉ ALVES DA SILVA
Secretário de Finanças

Publicado por:
Carlos Andre Alves da Silva
Código Identificador:DDE26AA0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA N° 61/2014

PORTARIA Nº 61, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

Concede Licença-Prêmio parcial a servidor da Câmara Municipal de Urucará.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **NIXON DE CASTRO GUIMARÃES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II, art. 33 da Lei Orgânica do Município de Urucará c/c inciso XIV, art. 14 do Regimento Interno desta Casa, e,

CONSIDERANDO o art. 128 e parágrafos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará e requerimento de pedido de licença, apresentado a esta Câmara Municipal pelo servidor **MANOEL ADAUTO PINHEIRO DE CRISTO**,

RESOLVE:

I – Conceder Licença-Prêmio ao servidor **MANOEL ADAUTO PINHEIRO DE CRISTO**, Agente de Segurança, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Poder Legislativo, pelo período de **01/11 à 30/12/2014**, em conformidade com o art. 132 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará.

II – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
CIENTIFIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 21 de outubro de 2014.

NIXON DE CASTRO GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:8E820EB7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014 - ANEXO III

ANEXO III

Tabela de Vencimentos dos Cargos que compõem o PCCV dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo.

CLASSE	REFERÊNCIAS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	724,00	727,62	731,26	734,91	738,59	742,28	745,99	749,72	753,47	757,24	761,03	764,83	768,65	772,50	776,36
B	780,24	784,14	788,06	792,00	795,96	799,94	803,94	807,96	812,00	816,06	820,14	824,24	828,36	832,51	836,67
C	840,85	845,05	849,28	853,53	857,79	862,08	866,39	870,72	875,08	879,45	883,85	888,27	892,71	897,18	901,66
D	906,17	910,70	915,25	919,83	924,43	929,05	933,70	938,37	943,06	947,77	952,51	957,27	962,06	966,87	971,71
E	976,56	981,44	986,35	991,28	996,24	1.001,22	1.006,23	1.011,26	1.016,31	1.021,39	1.026,50	1.031,63	1.036,79	1.041,98	1.047,19
F	1.052,42	1.057,68	1.062,97	1.068,29	1.073,63	1.078,99	1.084,39	1.089,81	1.095,26	1.100,74	1.106,24	1.111,77	1.117,33	1.122,92	1.128,53
G	1.134,17	1.139,84	1.145,54	1.151,27	1.157,02	1.162,81	1.168,62	1.174,47	1.180,34	1.186,24	1.192,17	1.198,13	1.204,12	1.210,14	1.216,19
H	1.222,28	1.228,39	1.234,53	1.240,71	1.246,91	1.253,14	1.259,41	1.265,71	1.272,04	1.278,40	1.284,79	1.291,21	1.297,67	1.304,16	1.310,68
I	1.317,23	1.323,82	1.330,44	1.337,09	1.343,77	1.350,49	1.357,24	1.364,03	1.370,85	1.377,70	1.384,59	1.391,52	1.398,47	1.405,47	1.412,49
J	1.419,56	1.426,66	1.433,79	1.440,96	1.448,16	1.455,41	1.462,68	1.470,00	1.477,35	1.484,73	1.492,16	1.499,62	1.507,12	1.514,65	1.522,22
K	1.529,84	1.537,49	1.545,18	1.552,90	1.560,67	1.568,47	1.576,31	1.584,19	1.592,12	1.600,08	1.608,08	1.616,12	1.624,20	1.632,32	1.640,48
L	2.000,00	2.010,00	2.020,05	2.030,15	2.040,30	2.050,50	2.060,76	2.071,06	2.081,41	2.091,82	2.102,28	2.112,79	2.123,36	2.133,97	2.144,64
M	2.155,37	2.166,15	2.176,98	2.187,86	2.198,80	2.209,80	2.220,84	2.231,95	2.243,11	2.254,32	2.265,60	2.276,92	2.288,31	2.299,75	2.311,25
N	2.322,81	2.334,42	2.346,10	2.357,83	2.369,62	2.381,46	2.393,37	2.405,34	2.417,36	2.429,45	2.441,60	2.453,81	2.466,08	2.478,41	2.490,80
O	2.503,25	2.515,77	2.528,35	2.540,99	2.553,69	2.566,46	2.579,29	2.592,19	2.605,15	2.618,18	2.631,27	2.644,42	2.657,64	2.670,93	2.684,29
P	2.697,71	2.711,20	2.724,75	2.738,38	2.752,07	2.765,83	2.779,66	2.793,56	2.807,53	2.821,56	2.835,67	2.849,85	2.864,10	2.878,42	2.892,81
Q	4.500,00	4.522,50	4.545,11	4.567,84	4.590,68	4.613,63	4.636,70	4.659,88	4.683,18	4.706,60	4.730,13	4.753,78	4.777,55	4.801,44	4.825,45
R	4.849,57	4.873,82	4.898,19	4.922,68	4.947,29	4.972,03	4.996,89	5.021,87	5.046,98	5.072,22	5.097,58	5.123,07	5.148,68	5.174,42	5.200,30
S	5.226,30	5.252,43	5.278,69	5.305,09	5.331,61	5.358,27	5.385,06	5.411,99	5.439,05	5.466,24	5.493,57	5.521,04	5.548,65	5.576,39	5.604,27
T	5.632,29	5.660,45	5.688,75	5.717,20	5.745,78	5.774,51	5.803,38	5.832,40	5.861,56	5.890,87	5.920,33	5.949,93	5.979,68	6.009,58	6.039,62
U	6.400,00	6.432,00	6.464,16	6.496,48	6.528,96	6.561,61	6.594,42	6.627,39	6.660,53	6.693,83	6.727,30	6.760,93	6.794,74	6.828,71	6.862,86
V	6.897,17	6.931,66	6.966,31	7.001,15	7.036,15	7.071,33	7.106,69	7.142,22	7.177,93	7.213,82	7.249,89	7.286,14	7.322,57	7.359,19	7.395,98

W	7.432,96	7.470,12	7.507,48	7.545,01	7.582,74	7.620,65	7.658,75	7.697,05	7.735,53	7.774,21	7.813,08	7.852,15	7.891,41	7.930,87	7.970,52
X	8.010,37	8.050,42	8.090,67	8.131,13	8.171,78	8.212,64	8.253,71	8.294,97	8.336,45	8.378,13	8.420,02	8.462,12	8.504,43	8.546,95	8.589,69

LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO IV

Manual de Descrição e Especificação dos Cargos que compõem o PCCV dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO PARA PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR MAIS ESPECIALIDADE - MÉDICO			
Médico Especialista	24 horas	Diploma de curso superior de graduação em Medicina; título de especialista; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar, na área médica específica, assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; prestar socorros de urgência e emergência. Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; elaborar avaliações periciais e emitir pareceres em casos relacionados a exames de sanidade mental, dependência química e periculosidade; participar de equipe multidisciplinar visando a individualização do tratamento; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins. Quando da área de Medicina do Trabalho: Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; visitar e inspecionar locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalhador e a utilização de equipamentos de segurança; proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais, interagindo com o Assistente Social e o Psicólogo, visando a readaptação profissional; coletar dados estatísticos e realizar campanhas educativas, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho; realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO			
Médico Generalista	24 horas para atuação no hospital 40 horas para atuação na atenção primária	Diploma de curso superior de graduação em Medicina; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; prestar socorros de urgência e emergência; participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; elaborar avaliações periciais e emitir pareceres em casos relacionados a exames de sanidade mental, dependência química e periculosidade; participar de equipe multidisciplinar visando a individualização do tratamento; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR MAIS ESPECIALIZAÇÃO			
Analista Ambiental	40 horas	Diploma curso superior de graduação em qualquer área de formação e de curso de Especialização em Meio Ambiente;	Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; planejar e realizar ações de informação e educação ambiental; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR			
Agrônomo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Agronomia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas; atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade; fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; executar outras atribuições afins.
Assistente Social	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Serviço Social; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos – assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos carentes; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e Administração; identificar problemas psicoeconômicos e sociais do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à sua área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; executar outras atribuições afins.
Bibliotecário	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Biblioteconomia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais; executar outras atribuições afins.
Cirurgião Dentista	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Odontologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular ou ao curso de pós-graduação dos serviços odontológicos, oferecidos no âmbito da atenção básica e especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raio x, para diagnostico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticos de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD e ACD; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de tratamento dentário; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológicas em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa; executar outras atribuições afins.
Educador Físico	30 horas	Diploma de curso superior em Educação Física; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver atividades físicas/práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, fazendo a divulgação necessária; proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes PSF; capacitar as equipes PSF para atuação como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais, supervisionando, de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes executar outras atribuições afins.
Enfermeiro	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Enfermagem; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde- doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada por legislação do Ministério da Saúde; executar outras atribuições afins.
Farmacêutico	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Farmácia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, estoque e armazenamento da área farmacêutica; participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e medicamentos; realizar consulta farmacêutica; estruturar e organizar a farmácia hospitalar e a farmácia clínica; efetuar análise, avaliação, revisão e supervisão técnico administrativa de atividades relativas à farmácia; prestar atendimentos, orientações, informações a internos e outros profissionais, com relação a medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo

			de saúde-doença da população; executar outras atribuições afins.
Farmacêutico Bioquímico	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Farmácia c/ habilitação em Bioquímica ou curso superior de graduação em Farmácia e Curso de Especialização Profissional em Análises Clínicas credenciado pelo Conselho Federal de Farmácia e que tenha adquirido o Título de Especialista em Análises Clínicas expedido pela Sociedade Brasileira de Análises Clínicas; registro profissional e quitação no órgão competente.	Executar tarefas relativas ao planejamento, coordenação e execução de exames, análises clínicas e bioquímicas, microbiológicas, imunoquimicas e bromatológicas; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização; orientar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais em todos os setores; realizar exames específicos de cada especialidade, acompanhando todos os passos, desde a coleta até a emissão do laudo; coletar materiais para exame das áreas infecto-contagiosas; fazer procedimentos de hemoterapia, atuando no ciclo do sangue e em procedimento de infusão de hemocomponentes e derivados para fins terapêuticos; realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições da profissão; executar outras atribuições afins.
Fisioterapeuta	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Fisioterapia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município; programar e/ou orientar atividades terapêuticas para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Fonoaudiólogo	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Fonoaudiologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; executar outras atribuições afins.
Nutricionista	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Nutrição; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; prestar assistência e educação nutricional a sadios e enfermos; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Médico Veterinário	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Medicina Veterinária; registro profissional e quitação no órgão competente.	Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Participar do controle de zoonoses, organizar programas de combate e prevenção de doenças e realizar fiscalização e vistorias sanitárias, elaborando pareceres e laudos técnicos; executar outras atribuições afins.
Psicólogo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Psicologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e social; realizar análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Técnico de Nível Superior em Informática	40 horas	Diploma de curso superior de graduação na área de Informática ou áreas afins; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver sistemas de informatização, incluindo concepção e operação dos sistemas; prestar serviços de assessoria; coordenar e liderar grupos de trabalho; emitir pareceres, efetuar auditorias; realizar trabalho de caráter técnico na área de tecnologia da informação; redigir documentos e relatórios da área de trabalho; executar outras atribuições afins.
Tecnólogo em Produção Pesqueira	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Tecnologia em Produção Pesqueira; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, elaborar e executar os projetos para implementação das políticas públicas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção pesqueira no Município, com enfoque na implantação de infraestrutura de apoio à pesca e aquicultura; gerenciar os recursos aquáticos para a produção sustentável e contínua de bens e serviços; conhecer os principais ecossistemas aquáticos no Município, possibilitando o uso tecnológico racional, integrado e sustentável desses ecossistemas; atuar nas áreas de aquicultura, gestão de recursos pesqueiros, beneficiamento e industrialização do pescado; gerenciar a utilização dos equipamentos, das técnicas e do maquinário, estudar e trabalhar no desenvolvimento de novas tecnologias e soluções tecnológicas viáveis e competitivas, elaborar estudos e desenvolver pesquisas na área, desenvolver novos produtos e negócios na área de produção pesqueira e aquícola, elaborar projetos de redução de custos e maximização da margem de lucro na produção pesqueira e aquícola; executar outras atribuições afins.
Turismólogo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Turismo; registro profissional e quitação no órgão competente.	Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; elaborar, executar e dirigir projetos na área de turismo, estudando planos, programas e projetos para a sua execução; fomentar projetos turísticos na área de eventos, para apresentá-los aos órgãos competentes para estudo de viabilidade; participar na organização de eventos culturais e artísticos que relatam tradições do Município; orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo. Implantar prognóstico e proposições para o desenvolvimento do turismo; fomentar a implantação de roteiros e rotas turísticas; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
Técnico Ambiental	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Meio Ambiente com registro profissional no órgão competente.	Executar atribuições voltadas ao apoio às atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; executar outras atribuições afins.
Técnico de Nível Médio em Informática	40 horas	Diploma de Nível Médio nas áreas de Informática, processamento de dados ou suas correlatas, expedido por órgão competente.	Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, realizar instalação e manutenção de software e hardware, controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município, prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas, desenvolver rotinas operacionais, inclusive digitação, prestar suporte ao usuário, realizar comunicação entre dispositivos, operar sistemas de áudio e vídeo, codificar, depurar, testar e documentar programas novos programas já existentes, identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares, elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar outras atribuições afins.
Técnico em Agrimensura	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Agrimensura com registro profissional no órgão competente.	Realizar trabalhos técnicos de medições, demarcações, nivelamentos, locações, avaliações; prestar serviços colaborando com o engenheiro em suas áreas de trabalho; elaborar relatórios e cadastros; executar outras atribuições afins.
Técnico em Agropecuária	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Agropecuária ou áreas afins com registro profissional no órgão competente.	Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar todas as fases dos projetos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas preventivos de sanitização na produção animal, vegetal e agroindustrial; fiscalizar produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos rurais, atuar em programas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa; executar outras atribuições afins.
Técnico em Edificações	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Edificações ou áreas afinas, com registro profissional no órgão competente.	Auxiliar a realização de diagnósticos, estudos pesquisas e levantamentos que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a construção civil;participar de análise de projetos arquitetônicos tomando por base as leis de postura municipais; auxiliar na preparação de programas de trabalhos, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiro, das obras da municipalidade; participar da realização de estudos nos canteiros de obras, tomando e registrando medidas, analisando amostras de material e efetuando cálculos para a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de obras civis; elaborar esboços e desenhos técnico-estruturais, utilizando instrumentos de desenhos; auxiliar na avaliação das quantidades e custos de materiais de construção e mão-de-obra, efetuando cálculos, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; identificar e resolver problemas que surjam em relação à construção da obras, sua conservação, instalações hidráulicas, sanitárias; auxiliar na vistoria de imóveis do município anotando os dados da mesma, com o objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeitos de desapropriação e outros;; executar outras atribuições afins.
Técnico em Enfermagem	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro profissional no órgão competente.	Participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau; executar outras atribuições afins.
Técnico em Hemoterapia	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Hemoterapia com registro profissional no órgão competente.	Executar sob supervisão, tarefas de coleta, tipagem, transfusões de sangue e outras afins, utilizando métodos apropriados para possibilitar diagnósticos atendendo prescrições médicas; executar outras atribuições afins.
Técnico em Nutrição	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Nutrição com registro profissional no órgão competente.	Coletar dados estatísticos ou informações conforme protocolo definido pelo nutricionista; realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento estabelecido pelo nutricionista; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; auxiliar o nutricionista no controle periódico dos trabalhos executados; observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo nutricionista; relacionar os vários tipos de dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo nutricionista; participar de pesquisas, estudos e atividades relacionados a sua área de atuação; executar outras atribuições afins.
Técnico em Patologia Clínica	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Patologia Clinica ou áreas afins, com registro no órgão competente.	Coletar, receber e distribuir materiais biológicos de pacientes; preparar amostras do material biólogico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; efetuar registros dos exames e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; executar outras atribuições afins.
Técnico em Radiologia	24 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia com registro profissional no órgão competente.	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos; preparar pacientes, realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; executar outras atribuições afins.

Técnico em Recursos Pesqueiros	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Pesqueiros ou áreas afins, com registro profissional no órgão competente.	Elaborar, planejar e gerenciar projetos aquícolas e de pesca; realizar atividades de cultivo de peixes, bem como atividades de pesca extrativa em rios e lagos; preparar tanques e viveiros para produção aquícola; auxiliar na condução de embarcação a áreas de pesca, realizando operações de embarque e desembarque; realizar procedimentos de armação; trabalhar no beneficiamento do pescado; executar outras atribuições afins.
Técnico em Saúde Bucal	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Saúde Bucal ou áreas afins com registro profissional no órgão competente.	Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e indutos e executar a sua remoção; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradores; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldeiras e modelos; Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, visando a aproximação e integração de ações de saúde de forma multidisciplinar; executar outras atribuições afins.
Técnico em Turismo	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Turismo com registro profissional no órgão competente.	Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; fomentar o desenvolvimento das formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; auxiliar no desenvolvimento dos projetos que viabilizem a permanência de turistas; promover o crescimento do turismo de forma ordenada, respeitando sempre os valores culturais e turísticos; auxiliar na organização dos eventos, articulando os meios para sua execução junto com outros profissionais da área e correlacionados; manter o diagnóstico turístico sempre atualizado para melhor estudo futuro dos empreendimentos turísticos; executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO			
Assistente Administrativo	40 horas	Diploma de Nível Médio, expedido por órgão competente e comprovação de conhecimentos básicos de informática.	Realizar atividades de nível médio, relacionadas com a elaboração de textos, cálculos aritméticos e estatísticos simples, em busca de dados e informações, envolvendo a necessidade de digitação e digitalização de documentos, contatos com interessados e público em geral e abrangendo: execução, sob permanente supervisão e orientação direta, administrativa e técnica, de trabalhos de rotina administrativa relacionadas comquestões referentes a pessoal, orçamento, finanças, tributação, patrimônio e material; trabalhos auxiliares de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; trabalhos auxiliares de atendimento ao público a à clientela interessada em questões ligadas a unidades administrativas; executar outras atribuições afins.
Fiscal Municipal de Posturas	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente.	Executar atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, da arrecadação de tributos municipais, da legislação ambiental, legislação urbanística, legislação sanitária, assim como de normas que regulamentam as atividades comerciais e a construção de edificações; orientar o cumprimento de leis,regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores; executar outras atribuições afins.
Monitor de Educação Infantil	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente.	Auxiliar o professor em suas atividades de ensino; zelar pelo material didático a sua disposição; participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando; participar de atividades de caráter cívico, recreativo, cultural e artístico; zelar peça conservação, limpeza, e boa apresentação das dependências da escola ou creche; executar outras atribuições afins.
Supervisor da Guarda Municipal	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente; habilitação categoria “A” ou “B”.	Executar a fiscalização da execução das atividades de competência da Guarda Municipal, acompanhando a atuação dos Guardas Municipais nos locais de serviço; fazer cumprir a escala de serviços; orientar diretamente os Guardas Municipais nas situações decorrentes das suas atividades; remanejar e convocar Guardas Municipais para suprir necessidade de serviço; realizar rondas de natureza operacional e disciplinar; mapear, em sua área de jurisdição, os índices de violência, a fim de subsidiar planejamento operacional; zelar pela conservação e uso adequado de veículos, materiais, equipamentos e fardamento da Guarda Municipal, bem como, fiscalizar o uso pelos demais integrantes da Guarda Municipal; dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL			
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; residir na área da comunidade a atuar desde a data da publicação do edital do concurso; haver concluído, comaproveitamento, curso introdutório específico.	Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; fazer registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de açõesque fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras atribuições afins.
Agente de Combate às Endemias	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório específico.	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.
Guarda Municipal	40 horas	Diploma de nível fundamental expedido por órgão competente; Habilitação categoria “A” ou “B”.	Executar os serviços de proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais; executar os serviços de proteção e fiscalização nas áreas de mananciais e de interesse ambiental e turístico; executar serviços de apoio aos serviços públicos afetos ao exercício do poder de polícia; executar serviços de apoio nas atividades de defesa civil; executar atividades de patrulhamento supletivo na preservação da ordem pública; cooperar com a segurança do Prefeito e Vice -Prefeito Municipal, facultado às referidas autoridades o direito de requerer ou não; atender e auxiliar nos serviços de socorros de urgência, situação de emergência e calamidade pública no Município; zelar pela conservação e uso adequado de veículos, materiais, equipamentos e fardamento da Guarda Municipal; dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência; executar outras atribuições afins.
Inspetor Escolar	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente.	Atuar na organização da recepção dos alunos na escola; zelar pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colaborar na realização de eventos escolares; atender os pais nos assuntos de comportamento dos alunos na escola; executar outras atribuições afins.
Microscopista	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; haver sido capacitado pelos Laboratórios Centrais de Saúde Pública –LACEN.	Coletar material biológico, receber material biológico, preparar amostra do material biológico, ajustar equipamentos analíticos e de suporte, realizar exames conforme o protocolo, administrar o setor, trabalhar com segurança e qualidade e comunicar-se, seguindo as orientações da legislação pertinente; executar outras atribuições afins.
Salva-vidas	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; comprovar saber nadar com perfeição e comprovar conhecimento em primeiros socorros e salvamento aquático.	Realizar trabalho preventivo em locais como lagos, rios, represas e em todos os ambientes aquáticos de uso público coletivo, sugerindo ao setor competente a colocação de sinalização de alerta de perigos e conscientizando os usuários, a fim de evitar acidentes; executar resgate aquático e terrestre, inclusive na selva, prestando primeiros socorros e encaminhando à assistência médica, quando for o caso; executar serviços de apoio nas atividades de defesa civil; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO MAIS CONHECIMENTO ESPECÍFICO			
Artífice	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e comprovação de experiência na área de atuação.	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva nas áreas de construçãocivil, elétrica, hidráulica, pintura, carpintaria e mecânica, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade; executar outras atribuições afins.
Cozinheiro	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e Curso na área depreparação de alimentos ou comprovação de experiência na área.	Preparar e distribuir refeições e lanches, recolhendo os utensílios e promovendo a limpeza de refeitórios, cozinha e utensílios nas unidades hospitalares, unidades escolares e em outros locaisem que a Prefeitura atenda a população com refeições; executar outras atribuições afins.
Motorista B	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e habilitação na categoria tipo B.	Conduzir veículos de transportes de pessoas e de materiais, com deslocamento nomunicípio e/ou para outras cidades; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, controlando as condições previsíveis de veículos, combustível, quilometragem, e lubrificação; prestação de ajuda no carregamento e descarregamento de materiais; preenchimento de formulários e roteiros pertinentes ao controle de veículo; acompanhamento de serviços de manutenção; consulta permanente à legislação de trânsito.
Motorista D	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e habilitação na categoria tipo D	Conduzir veículos de transportes de pessoas e de materiais, com deslocamento no município e/ou para outras cidades; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, controlando as condições previsíveis de veículos, combustível, quilometragem, e lubrificação; prestação de ajudano carregamento e descarregamento de materiais; preenchimento de formulários e roteiros pertinentes ao controle de veículo; acompanhamento de serviços de manutenção; consulta permanente à legislação de trânsito.
Operador de Máquinas	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e certificado de capacitação para operar máquinas pesadas.	Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelação de terrenos e transporte de materiais, patrolamento de vias públicas, terraplenagem, limpeza e abertura de ruas; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino Fundamental incompleto.	Executar serviços de copa e cozinha, limpeza e conservação; executar serviços de recebimento e entrega de materiais e documentos; executar outras atribuições afins.

LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO V

Quadro de Equivalência de Cargos

NÍVEL	CARGO ANTERIOR A ESTA LEI	CARGO CRIADO POR ESTA LEI
SUPERIOR MAIS ESPECIALIDA DE - MÉDICO	Médico Especialista Anestesiologista	Médico Anestesiologista
	Médico Especialista Cardiologista	Médico Cardiologista
	Médico Especialista Cirurgião Geral	Médico Cirurgião Geral
	Médico Especialista do Trabalho	Médico do Trabalho
	Médico Especialista Endocrinologista	Médico Endocrinologista
	Médico Especialista Ginecologista Obstetra	Médico Ginecologista Obstetra
	Médico Especialista Neurologista	Médico Neurologista
	Médico Especialista Pediatra	Médico Pediatra
	Médico Especialista Ocografista/ultrassonágrafo	Médico Ocografista/ultrassonágrafo
	Médico Especialista Oftalmologista	Médico Oftalmologista
	Médico Especialista Ortopedista	Médico Ortopedista
SUPERIOR - MÉDICO	Médico Generalista	Médico Generalista
SUPERIOR	Assistente Social	Assistente Social
	Bibliotecário	Bibliotecário
	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista
	Educador Físico	Educador Físico
	Enfermeiro	Enfermeiro
	Farmacêutico	Farmacêutico
	Farmacêutico Bioquímico	Farmacêutico Bioquímico
	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
	Nutricionista	Nutricionista
	Médico Veterinário	Médico Veterinário
	Psicólogo	Psicólogo
	Analista de Sistemas	Técnico de Nível Superior em Informática
MÉDIO TÉCNICO	Agente Ambiental	Técnico Ambiental
	Digitador	Técnico de Nível Médio em Informática
	Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Hemoterapia	Técnico em Hemoterapia
	Técnico em Nutrição	Técnico em Nutrição
	Técnico em Patologia Clínica	Técnico em Patologia Clínica
	Técnico em Radiologia Médica	Técnico em Radiologia
	Técnico em Turismo	Técnico em Turismo
MÉDIO	Agente Administrativo	Assistente Administrativo
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal de Posturas
	Monitor de Educação Infantil	Monitor de Educação Infantil
	Supervisor de Guarda Municipal	Supervisor de Guarda Municipal
FUNDAMENTAL	Guarda Municipal	Guarda Municipal
	Inspetor Escolar	Inspetor Escolar
	Salva-vidas	Salva-vidas
FUNDAMENTAL INCOMPLETO MAIS CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Cozinheiro	Cozinheiro
	Motorista	Motorista B
	Motorista D IX	
	Motorista I	
	Motorista II	Motorista D
	Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais

LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO VI
Quadro Suplementar de Cargos (Cargo, Nível de Escolaridade, Jornada de Trabalho, Vagas Existentes e Atribuições dos Cargos em Extinção à medida da Vacância)

CARGO	NÍVEL DE ESCOLAR IDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. DE VAGAS (atuais ocupantes)	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Ciências Humanas	Superior	40 horas	01	Participar das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades da sua área de atuação; elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da sua área de atuação; executar outras atribuições afins.
Técnico Agrícola	Médio Técnico	.40 horas	04	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, observando a legislação pertinente executar outras atribuições afins.
Agente de Saúde	Médio	40 horas	16	Executar atividades relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Administração	Fundamental	40 horas	22	Executar atividades administrativas e logísticas de nível auxiliar relativas ao exercício das competências a cargo da Prefeitura de Presidente Figueiredo; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Comunicação	Fundamental	40 horas	06	Operar centrais telefônicas nas unidades da Prefeitura, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Consultório Dentário	Fundamenta	40 horas	10	Agendar serviços e marcar consultas; controlar fluxo de documentos; organizar fichários; atender clinicamente em caráter preventivo, complementarmente ao trabalho do Cirurgião Dentista, incluindo tomadas radiográficas e revelação; colaborar em levantamentos epidemiológicos, manipulação de materiais e instrumental, higienização bucal supervisionada, fluoterapia, limpeza e desinfecção de materiais, de instrumental e do ambiente, limpeza do consultório e dos equipamentos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, visando a aproximação e integração de ações de saúde de forma multidisciplinar; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Enfermagem	Fundamental	40 horas	23	Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Nutrição	Fundamental	40 horas	02	Executar sob supervisão, atividades auxiliares referentes à coordenação da confecção e distribuição de refeições de rotina e terapêuticas em unidades hospitalares e de confecção e distribuição de refeições nas escolas e em outros locais em que a Prefeitura atenda a população com refeições; executar outras atribuições afins.
Auxiliar em Higiene Dental	Fundamental	40 horas	05	Executar atividades de apoio na organização e execução das atividades de higiene bucal; na preparação de pacientes para o atendimento; no auxílio e instrumentalização dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe

				levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atribuições afins.
Auxiliar em Radiologia Médica	Fundamental	24 horas	01	Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares no preparo de materiais e equipamentos para exames e radioterapia, na operação de aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos, no preparo de pacientes, na realização de exames e radioterapia e no atendimento aos pacientes fora da sala de exame; executar outras atribuições afins.
Artífice	Fundamenta l Incompleto mais conhecimento específico	40 horas	09	Executar serviços de obras de construção civil, elétricos, hidráulicos, pintura, carpintaria, manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos e outras tarefas assemelhadas; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Segurança	Fundamental I Incompleto	40 horas	75	Executar a vigilância de prédios públicos, praças e jardins; prestar orientação ao público em geral quando procurado; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zelar pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; cooperar em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias; colaborar com a manutenção e conservação de prédios públicos; opera rádio comunicação; executar outras atribuições afins.
Auxiliar Operacional de Saúde	Fundamental I Incompleto	40 horas	03	Executar atividades auxiliares relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:0FE46351

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014 - ANEXO IV

Manual de Descrição e Especificação dos Cargos que compõem o PCCV dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO PARA PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR MAIS ESPECIALIDADE - MÉDICO			
Médico Especialista	24 horas	Diploma de curso superior de graduação em Medicina; título de especialista; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar, na área médica específica, assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; prestar socorros de urgência e emergência. Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; elaborar avaliações periciais e emitir pareceres em casos relacionados a exames de sanidade mental, dependência química e periculosidade; participar de equipe multidisciplinar visando a individualização do tratamento; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins. Quando da área de Medicina do Trabalho: Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; visitar e inspecionar locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalhador e a utilização de equipamentos de segurança; proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais, interagindo com o Assistente Social e o Psicólogo, visando a readaptação profissional; coletar dados estatísticos e realizar campanhas educativas, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho; realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO			
Médico Generalista	24 horas para atuação no hospital 40 horas para atuação na atenção primária	Diploma de curso superior de graduação em Medicina; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; prestar socorros de urgência e emergência; participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; elaborar avaliações periciais e emitir pareceres em casos relacionados a exames de sanidade mental, dependência química e periculosidade; participar de equipe multidisciplinar visando a individualização do tratamento; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR MAIS ESPECIALIZAÇÃO			
Analista Ambiental	40 horas	Diploma curso superior de graduação em qualquer área de formação e de curso de Especialização em Meio Ambiente;	Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; planejar e realizar ações de informação e educação ambiental; executar outras atribuições afins.
NÍVEL SUPERIOR			
Agrônomo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Agronomia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas; atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade; fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; executar outras atribuições afins.
Assistente Social	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Serviço Social; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos – assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos carentes; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e Administração; identificar problemas psicoeconômicos e sociais do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à sua área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; executar outras atribuições afins.
Bibliotecário	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Biblioteconomia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais; executar outras atribuições afins.
Cirurgião Dentista	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Odontologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos relativos ao curso regular ou ao curso de pós- graduação dos serviços odontológicos, oferecidos no âmbito da atenção básica e especializada da Secretaria Municipal de Saúde; aplicar anestesia local e troncular; utilizar aparelhos de raio x, para diagnostico; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticos de uso interno e externo, indicados em odontologia; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do usuário; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização

			pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessárias; contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD e ACD; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de tratamento dentário; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar faltas ao emprego e atividades educacionais e proceder perícia odontológicas em fórum cível, criminal, trabalhista e em sede administrativa; executar outras atribuições afins.
Educador Físico	30 horas	Diploma de curso superior em Educação Física; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver atividades físicas/práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, fazendo a divulgação necessária; proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes PSF; capacitar as equipes PSF para atuação como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais, supervisionando, de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes executar outras atribuições afins.
Enfermeiro	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Enfermagem; registro profissional e quitação no órgão competente.	Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde- doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada por legislação do Ministério da Saúde; executar outras atribuições afins.
Farmacêutico	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Farmácia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, estoque e armazenamento da área farmacêutica; participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e medicamentos; realizar consulta farmacêutica; estruturar e organizar a farmácia hospitalar e a farmácia clínica; efetuar análise, avaliação, revisão e supervisão técnico administrativa de atividades relativas à farmácia; prestar atendimentos, orientações, informações a internos e outros profissionais, com relação a medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; executar outras atribuições afins.
Farmacêutico Bioquímico	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Farmácia c/ habilitação em Bioquímica ou curso superior de graduação em Farmácia e Curso de Especialização Profissional em Análises Clínicas credenciado pelo Conselho Federal de Farmácia e que tenha adquirido o Título de Especialista em Análises Clínicas expedido pela Sociedade Brasileira de Análises Clínicas; registro profissional e quitação no órgão competente.	Executar tarefas relativas ao planejamento, coordenação e execução de exames, análises clínicas e bioquímicas, microbiológicas, imunoquimicas e bromatológicas; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização; orientar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais em todos os setores; realizar exames específicos de cada especialidade, acompanhando todos os passos, desde a coleta até a emissão do laudo; coletar materiais para exame das áreas infecto-contagiosas; fazer procedimentos de hemoterapia, atuando no ciclo do sangue e em procedimento de infusão de hemocomponentes e derivados para fins terapêuticos; realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições da profissão; executar outras atribuições afins.
Fisioterapeuta	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Fisioterapia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município; programar e/ou orientar atividades terapêuticas para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Fonoaudiólogo	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Fonoaudiologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; executar outras atribuições afins.
Nutricionista	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Nutrição; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; prestar assistência e educação nutricional a sadios e enfermos; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Médico Veterinário	30 horas	Diploma de curso superior de graduação em Medicina Veterinária; registro profissional e quitação no órgão competente.	Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Participar do controle de zoonoses, organizar programas de combate e prevenção de doenças e realizar fiscalização e vistorias sanitárias, elaborando pareceres e laudos técnicos; executar outras atribuições afins.
Psicólogo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Psicologia; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e social; realizar análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; participar de programas e eventos voltados à atualização profissional e aperfeiçoamento em sua área; executar outras atribuições afins.
Técnico de Nível Superior em Informática	40 horas	Diploma de curso superior de graduação na área de Informática ou áreas afins; registro profissional e quitação no órgão competente.	Desenvolver sistemas de informatização, incluindo concepção e operação dos sistemas; prestar serviços de assessoria; coordenar e liderar grupos de trabalho; emitir pareceres, efetuar auditorias; realizar trabalho de caráter técnico na área de tecnologia da informação; redigir documentos e relatórios da área de trabalho; executar outras atribuições afins.
Tecnólogo em Produção Pesqueira	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Tecnologia em Produção Pesqueira; registro profissional e quitação no órgão competente.	Planejar, elaborar e executar os projetos para implementação das políticas públicas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção pesqueira no Município, com enfoque na implantação de infraestrutura de apoio à pesca e aquicultura; gerenciar os recursos aquáticos para a produção sustentável e contínua de bens e serviços; conhecer os principais ecossistemas aquáticos no Município, possibilitando o uso tecnológico racional, integrado e sustentável desses ecossistemas; atuar nas áreas de aquicultura, gestão de recursos pesqueiros, beneficiamento e industrialização do pescado; gerenciar a utilização dos equipamentos, das técnicas e do maquinário, estudar e trabalhar no desenvolvimento de novas tecnologias e soluções tecnológicas viáveis e competitivas, elaborar estudos e desenvolver pesquisas na área, desenvolver novos produtos e negócios na área de produção pesqueira e aquícola, elaborar projetos de redução de custos e maximização da margem de lucro na produção pesqueira e aquícola; executar outras atribuições afins.
Turismólogo	40 horas	Diploma de curso superior de graduação em Turismo; registro profissional e quitação no órgão competente.	Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; elaborar, executar e dirigir projetos na área de turismo, estudando planos, programas e projetos para a sua execução; fomentar projetos turísticos na área de eventos, para apresentá-los aos órgãos competentes para estudo de viabilidade; participar na organização de eventos culturais e artísticos que relatam tradições do Município; orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo. Implantar prognóstico e proposições para o desenvolvimento do turismo; fomentar a implantação de roteiros e rotas turísticas; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
Técnico Ambiental	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Meio Ambiente com registro profissional no órgão competente.	Executar atribuições voltadas ao apoio às atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; executar outras atribuições afins.
Técnico de Nível Médio em Informática	40 horas	Diploma de Nível Médio nas áreas de Informática, processamento de dados ou suas correlatas, expedido por órgão competente.	Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, realizar instalação e manutenção de software e hardware, controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município, prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas, desenvolver rotinas operacionais, inclusive digitação, prestar suporte ao usuário, realizar comunicação entre dispositivos, operar sistemas de áudio e vídeo, codificar, depurar, testar e documentar programas novos programas já existentes, identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares, elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar outras atribuições afins.
Técnico em Agrimensura	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Agrimensura com registro profissional no órgão competente.	Realizar trabalhos técnicos de medições, demarcações, nivelamentos, locações, avaliações; prestar serviços colaborando com o engenheiro em suas áreas de trabalho; elaborar relatórios e cadastros; executar outras atribuições afins.
Técnico em Agropecuária	40 horas	Diploma de Curso de Nível Médio Técnico em Agropecuária ou áreas afins com registro profissional no órgão competente.	Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar todas as fases dos projetos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas preventivos de sanitização na produção animal, vegetal e agroindustrial; fiscalizar produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos rurais, atuar em

			programas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa; executar outras atribuições afins.
Técnico em Edificações	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Edificações ou áreas afinas, com registro profissional no órgão competente.	Auxiliar a realização de diagnósticos, estudos pesquisas e levantamentos que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a construção civil;participar de análise de projetos arquitetônicos tomando por base as leis de postura municipais; auxiliar na preparação de programas de trabalhos, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiro, das obras da municipalidade; participar da realização de estudos nos canteiros de obras, tomando e registrando medidas, analisando amostras de material e efetuando cálculos para a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de obras civis; elaborar esboços e desenhos técnico-estruturais, utilizando instrumentos de desenhos; auxiliar na avaliação das quantidades e custos de materiais de construção e mão-de-obra, efetuando cálculos, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; identificar e resolver problemas que surjam em relação à construção da obras, sua conservação, instalações hidráulicas, sanitárias; auxiliar na vistoria de imóveis do município anotando os dados da mesma, com o objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeitos de desapropriação e outros;; executar outras atribuições afins.
Técnico em Enfermagem	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem com registro profissional no órgão competente.	Participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau; executar outras atribuições afins.
Técnico em Hemoterapia	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Hemoterapia com registro profissional no órgão competente.	Executar sob supervisão, tarefas de coleta, tipagem, transfusões de sangue e outras afins, utilizando métodos apropriados para possibilitar diagnósticos atendendo prescrições médicas; executar outras atribuições afins.
Técnico em Nutrição	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Nutrição com registro profissional no órgão competente.	Coletar dados estatísticos ou informações conforme protocolo definido pelo nutricionista; realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento estabelecido pelo nutricionista; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; auxiliar o nutricionista no controle periódico dos trabalhos executados; observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo nutricionista; relacionar os vários tipos de dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo nutricionista; participar de pesquisas, estudos e atividades relacionados a sua área de atuação; executar outras atribuições afins.
Técnico em Patologia Clínica	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Patologia Clinica ou áreas afins, com registro no órgão competente.	Coletar, receber e distribuir materiais biológicos de pacientes; preparar amostras do material biólogico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; efetuar registros dos exames e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; executar outras atribuições afins.
Técnico em Radiologia	24 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia com registro profissional no órgão competente.	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos; preparar pacientes, realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; executar outras atribuições afins.
Técnico em Recursos Pesqueiros	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Pesqueiros ou áreas afins, com registro profissional no órgão competente.	Elaborar, planejar e gerenciar projetos aquícolas e de pesca; realizar atividades de cultivo de peixes, bem como atividades de pesca extrativa em rios e lagos; preparar tanques e viveiros para produção aquícola; auxiliar na condução de embarcação a áreas de pesca, realizando operações de embarque e desembarque; realizar procedimentos de armação; trabalhar no beneficiamento do pescado; executar outras atribuições afins.
Técnico em Saúde Bucal	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Saúde Bucal ou áreas afins com registro profissional no órgão competente.	Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; detectar a existência de placa bacteriana e indutos e executar a sua remoção; realizar profilaxia das doenças buco-dentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradores; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas; preparar moldeiras e modelos; Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, visando a aproximação e integração de ações de saúde de forma multidisciplinar; executar outras atribuições afins.
Técnico em Turismo	40 horas	Diploma de Curso Técnico de Nível Médio em Turismo com registro profissional no órgão competente.	Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; fomentar o desenvolvimento das formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; auxiliar no desenvolvimento dos projetos que viabilizem a permanência de turistas; promover o crescimento do turismo de forma ordenada, respeitando sempre os valores culturais e turísticos; auxiliar na organização dos eventos, articulando os meios para sua execução junto com outros profissionais da área e correlacionados; manter o diagnóstico turístico sempre atualizado para melhor estudo futuro dos empreendimentos turísticos; executar outras atribuições afins.
NÍVEL MÉDIO			
Assistente Administrativo	40 horas	Diploma de Nível Médio, expedido por órgão competente e comprovação de conhecimentos básicos de informática.	Realizar atividades de nível médio, relacionadas com a elaboração de textos, cálculos aritméticos e estatísticos simples, em busca de dados e informações, envolvendo a necessidade de digitação e digitalização de documentos, contatos com interessados e público em geral e abrangendo: execução, sob permanente supervisão e orientação direta, administrativa e técnica, de trabalhos de rotina administrativa relacionadas comquestões referentes a pessoal, orçamento, finanças, tributação, patrimônio e material; trabalhos auxiliares de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; trabalhos auxiliares de atendimento ao público a à clientela interessada em questões ligadas a unidades administrativas; executar outras atribuições afins.
Fiscal Municipal de Posturas	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente.	Executar atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, da arrecadação de tributos municipais, da legislação ambiental, legislação urbanística, legislação sanitária, assim como de normas que regulamentam as atividades comerciais e a construção de edificações; orientar o cumprimento de leis,regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores; executar outras atribuições afins.
Monitor de Educação Infantil	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente.	Auxiliar o professor em suas atividades de ensino; zelar pelo material didático a sua disposição; participar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando; participar de atividades de caráter cívico, recreativo, cultural e artístico; zelar peça conservação, limpeza, e boa apresentação das dependências da escola ou creche; executar outras atribuições afins.
Supervisor da Guarda Municipal	40 horas	Diploma de nível médio expedido por órgão competente; habilitação categoria “A” ou “B”.	Executar a fiscalização da execução das atividades de competência da Guarda Municipal, acompanhando a atuação dos Guardas Municipais nos locais de serviço; fazer cumprir a escala de serviços; orientar diretamente os Guardas Municipais nas situações decorrentes das suas atividades; remanejar e convocar Guardas Municipais para suprir necessidade de serviço; realizar rondas de natureza operacional e disciplinar; mapear, em sua área de jurisdição, os índices de violência, a fim de subsidiar planejamento operacional; zelar pela conservação e uso adequado de veículos, materiais, equipamentos e fardamento da Guarda Municipal, bem como, fiscalizar o uso pelos demais integrantes da Guarda Municipal; dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL			
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; residir na área da comunidade a atuar desde a data da publicação do edital do concurso; haver concluído, comaproveitamento, curso introdutório específico.	Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; fazer registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de açõesque fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras atribuições afins.
Agente de Combate às Endemias	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório específico.	Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.
Guarda Municipal	40 horas	Diploma de nível fundamental expedido por órgão competente; Habilitação categoria “A” ou “B”.	Executar os serviços de proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais; executar os serviços de proteção e fiscalização nas áreas de mananciais e de interesse ambiental e turístico; executar serviços de apoio aos serviços públicos afetos ao exercício do poder de polícia; executar serviços de apoio nas atividades de defesa civil; executar atividades de patrulhamento supletivo na preservação da ordem pública; cooperar com a segurança do Prefeito e Vice -Prefeito Municipal, facultado às referidas autoridades o direito de requerer ou não; atender e auxiliar nos serviços de socorros de urgência, situação de emergência e calamidade pública no Município; zelar pela conservação e uso adequado de veículos, materiais, equipamentos e fardamento da Guarda Municipal; dirigir os veículos da Guarda Municipal, quando habilitado, em situações de emergência; executar outras atribuições

			afins.
Inspetor Escolar	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente.	Atuar na organização da recepção dos alunos na escola; zelar pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colaborar na realização de eventos escolares; atender os pais nos assuntos de comportamento dos alunos na escola; executar outras atribuições afins.
Microscopista	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; haver sido capacitado pelos Laboratórios Centrais de Saúde Pública –LACEN.	Coletar material biológico, receber material biológico, preparar amostra do material biológico, ajustar equipamentos analíticos e de suporte, realizar exames conforme o protocolo, administrar o setor, trabalhar com segurança e qualidade e comunicar-se, seguindo as orientações da legislação pertinente; executar outras atribuições afins.
Salva-vidas	40 horas	Diploma de Ensino Fundamental expedido por órgão competente; comprovar saber nadar com perfeição e comprovar conhecimento em primeiros socorros e salvamento aquático.	Realizar trabalho preventivo em locais como lagos, rios, represas e em todos os ambientes aquáticos de uso público coletivo, sugerindo ao setor competente a colocação de sinalização de alerta de perigos e conscientizando os usuários, a fim de evitar acidentes; executar resgate aquático e terrestre, inclusive na selva, prestando primeiros socorros e encaminhando à assistência médica, quando for o caso; executar serviços de apoio nas atividades de defesa civil; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO MAIS CONHECIMENTO ESPECÍFICO			
Artífice	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e comprovação de experiência na área de atuação.	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva nas áreas de construçãocivil, elétrica, hidráulica, pintura, carpintaria e mecânica, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade; executar outras atribuições afins.
Cozinheiro	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e Curso na área depreparação de alimentos ou comprovação de experiência na área.	Preparar e distribuir refeições e lanches, recolhendo os utensílios e promovendo a limpeza de refeitórios, cozinha e utensílios nas unidades hospitalares, unidades escolares e em outros locaisem que a Prefeitura atenda a população com refeições; executar outras atribuições afins.
Motorista B	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e habilitação na categoria tipo B.	Conduzir veículos de transportes de pessoas e de materiais, com deslocamento nomunicípio e/ou para outras cidades; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, controlando as condições previsíveis de veículos, combustível, quilometragem, e lubrificação; prestação de ajuda no carregamento e descarregamento de materiais; preenchimento de formulários e roteiros pertinentes ao controle de veículo; acompanhamento de serviços de manutenção; consulta permanente à legislação de trânsito.
Motorista D	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e habilitação na categoria tipo D	Conduzir veículos de transportes de pessoas e de materiais, com deslocamento no município e/ou para outras cidades; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, controlando as condições previsíveis de veículos, combustível, quilometragem, e lubrificação; prestação de ajudano carregamento e descarregamento de materiais; preenchimento de formulários e roteiros pertinentes ao controle de veículo; acompanhamento de serviços de manutenção; consulta permanente à legislação de trânsito.
Operador de Máquinas	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e certificado de capacitação para operar máquinas pesadas.	Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelação de terrenos e transporte de materiais, patrolamento de vias públicas, terraplenagem, limpeza e abertura de ruas; executar outras atribuições afins.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino Fundamental incompleto.	Executar serviços de copa e cozinha, limpeza e conservação; executar serviços de recebimento e entrega de materiais e documentos; executar outras atribuições afins.

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:C6B0F745

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014 - ANEXO VI

Quadro Suplementar de Cargos (Cargo, Nível de Escolaridade, Jornada de Trabalho, Vagas Existentes e Atribuições dos Cargos em Extinção à medida da Vacância)

CARGO	NÍVEL DE ESCOLAR IDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. DE VAGAS (atuais ocupantes)	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Ciências Humanas	Superior	40 horas	01	Participar das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades da sua área de atuação; elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da sua área de atuação; executar outras atribuições afins.
Técnico Agrícola	Médio Técnico	.40 horas	04	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, observando a legislação pertinente executar outras atribuições afins.
Agente de Saúde	Médio	40 horas	16	Executar atividades relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Administração	Fundamental	40 horas	22	Executar atividades administrativas e logísticas de nível auxiliar relativas ao exercício das competências a cargo da Prefeitura de Presidente Figueiredo; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Comunicação	Fundamental	40 horas	06	Operar centrais telefônicas nas unidades da Prefeitura, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Consultório Dentário	Fundamenta	40 horas	10	Agendar serviços e marcar consultas; controlar fluxo de documentos; organizar fichários; atender clinicamente em caráter preventivo, complementarmente ao trabalho do Cirurgião Dentista, incluindo tomadas radiográficas e revelação; colaborar em levantamentos epidemiológicos, manipulação de materiais e instrumental, higienização bucal supervisionada, fluoterapia, limpeza e desinfecção de materiais, de instrumental e do ambiente, limpeza do consultório e dos equipamentos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, visando a aproximação e integração de ações de saúde de forma multidisciplinar; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Enfermagem	Fundamental	40 horas	23	Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Nutrição	Fundamental	40 horas	02	Executar sob supervisão, atividades auxiliares referentes à coordenação da confecção e distribuição de refeições de rotina e terapêuticas em unidades hospitalares e de confecção e distribuição de refeições nas escolas e em outros locais em que a Prefeitura atenda a população com refeições; executar outras atribuições afins.
Auxiliar em Higiene Dental	Fundamental	40 horas	05	Executar atividades de apoio na organização e execução das atividades de higiene bucal; na preparação de pacientes para o atendimento; no auxílio e instrumentalização dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atribuições afins.
Auxiliar em Radiologia Médica	Fundamental	24 horas	01	Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares no preparo de materiais e equipamentos para exames e radioterapia, na operação de aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos, no preparo de pacientes, na realização de exames e radioterapia e no atendimento aos pacientes fora da sala de exame; executar outras atribuições afins.
Artífice	Fundamenta l Incompleto mais conhecimento específico	40 horas	09	Executar serviços de obras de construção civil, elétricos, hidráulicos, pintura, carpintaria, manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos e outras tarefas assemelhadas; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Segurança	Fundamental I Incompleto	40 horas	75	Executar a vigilância de prédios públicos, praças e jardins; prestar orientação ao público em geral quando procurado; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zelar pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; cooperar em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias; colaborar com a manutenção e conservação de prédios públicos; opera rádio comunicação; executar outras atribuições afins.
Auxiliar Operacional de Saúde	Fundamental I Incompleto	40 horas	03	Executar atividades auxiliares relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão; executar outras atribuições afins.

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:CCE23533

