SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 25 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XIII | Nº 3084

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: Luiz Antônio da Silva Neves

Secretária Executiva

Dilma Lira

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 144/2022

PROCESSO Nº: 0279/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e assessórios originais ou genuínos (maior percentual de desconto sobre a ***TABELA DA MONTADORA***, com apresentação das referidas tabelas, informando o valor do desconto ofertado), para manutenção de veículos da frota municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
CONTRATADA: SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000301/2022 - 000306/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1200.2612300142.023-3390.39.00-04 - 1200.2612300142.023-3390.39.00-21
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ de 5.363,00 (cinco mil, trezentos e sessenta e três reais), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **30 (trinta) dias**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Transporte.
DATA DA ASSINATURA: 18 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:C4BB3592

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 159/2022

PROCESSO Nº: 1109/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e assessórios originais ou genuínos (maior percentual de desconto sobre a ***TABELA DA MONTADORA***, com apresentação das referidas tabelas, informando o valor do desconto ofertado), para manutenção de veículos da frota municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
CONTRATADA: RENATA SILVA SENRA RIBEIRO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000284/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0300.0412200032.004-3390.30.00-04.
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ de 1.012,80 (mil e doze reais e oitenta centavos), acordo com a planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **30 (trinta) dias**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Governo.
DATA DA ASSINATURA: 15 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B8D76585

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2022

PROCESSO Nº: 1466/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 005/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ***ELETRODOMESTICOS***, destinados as unidades escolares do Município de Duas Barras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta e Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI - ME
REPRESENTANTE: MARCO ANTONIO CAETANO
FUNDAMENTO: Lei nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 0700.1236500111.010-4490.52.00-80
EMPENHO: 000308/2022
VALOR: R$2.058,00 (Dois mil e cinquenta e oito reais) referente ao itens: 06.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A entrega do objeto licitado será em **30 (Trinta) dias**, a partir da emissão da Nota de Empenho e assinatura do pertinente contrato, na Prefeitura Municipal de Duas Barras.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:4FA5A0F0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2022

PROCESSO Nº: 1466/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 005/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ***ELETRODOMESTICOS***, destinados as unidades escolares do Município de Duas Barras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta e Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI - ME
REPRESENTANTE: MARCO ANTONIO CAETANO
FUNDAMENTO: Lei nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 0700.1236100071.018-4490.52.00-00
EMPENHO: 000280/2022
VALOR: R$ 4.116,00 (Quatro mil cento e dezesseis reais) referente aos itens: 06.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: A entrega do objeto licitado será em **30 (Trinta) dias**, a partir da emissão da Nota de Empenho e assinatura do pertinente contrato, na Prefeitura Municipal de Duas Barras.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:218EDEE9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2022

PROCESSO Nº: 0413/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 015/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza e consumo para serem utilizados no Hospital Municipal Dr Antonio Carlos da Silva Monnerat, Policlínica, SPAM em Monnerat, o CAPS, Fisioterapia em Monnerat, Odontologia em Monnerat, PSF em Monerat, Postos de Saúde Rurais, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUAS BARRAS-RJ
CONTRATADA: ELIANE SERAFIM DE ARAÚJO AÇOUGUE E MERCADO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000053/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1300.1030200352.781-3390.30.00-64.
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 3.577,90 (três mil quinhentos e setenta e sete reais e noventa centavos), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme requisição da Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DA ASSINATURA: 25 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:60B10856

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2022

PROCESSO Nº: 0412/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 016/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: contratação de empresa especializada para o fornecimento de géneros alimentícios para atender o Hospital Municipal Dr. Antônio Carlos da Silva Monnerat em Duas Barras e SPAM em Monnerat, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ELIANE SERAFIM DE ARAÚJO AÇOUGUE E MERCADO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1300.1030200352.794-3390.30.00-78
EMPENHO: 000019/2022
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 8.974,55 (oito mil novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DA ASSINATURA: 03 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:5F212CE3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023 / 2.022 = DESIGNA MEMBROS - AGEVAP

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o disposto no ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002.010.002.2021 AGEVAP, firmado entre a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP e a Prefeitura Municipal de Duas Barras,
R E S O L V E:
1 – Tornar sem efeito a portaria de nº ’160 de 13/05/21.

2 - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o Grupo de Trabalho responsável pelo acompanhamento de todas as fases de elaboração do Projeto, incluindo análise, fiscalização e aprovação dos projetos elaborados:
I. ***José Luiz da Cunha*** , Engenheiro Civil, CREA-RJ: 84.1.053015-D Chefe de Departamento de Engenharia e Projetos, Matrícula: – 21.102, GESTOR TITULAR.
II. ***Antonio Roberto Mattos do Couto***, Servidor Público Municipal, Matrícula: 1225, GESTOR SUBSTITUTO.
III. ***Marcelo Assis de Mello***, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matrícula: 21.005 .
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 22 de fevereiro de 2022.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:79672304

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 553/2021

PROCESSO Nº: 2015/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Aquisição de Material Didático para a manutenção das Escolas da Rede Municipal de Educação, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: VOGAS MAGAZINE LTDA
REPRESENTANTE: TULIO VOGAS FIGUEIRA CUSTODIO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 001202-001203/2021
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 33.754,12 (trinta e três mil setecentos e cinquenta e quatro reais e doze centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será até **03/03/2022**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 28 de Outubro de 2021.

OBS : PUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:CB8AACD9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 556/2021 .

PROCESSO Nº: 2015/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Aquisição de Material Didático para a manutenção das Escolas da Rede Municipal de Educação, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: KING VENDAS LTDA
REPRESENTANTE: JERÔNIMO MARTINS LATINI
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 001208-001209/2021
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 58.078,19 (cinquenta e oito mil e setenta e oito reais e dezenove centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será até **03/03/2022**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 28 de Outubro de 2021.

OBS : PUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D16DF0D5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 009/2022 AO CONTRATO Nº 482/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0232/2022
OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 482/2021, Processo 1235/2021, Tomada de Preços n° 003/2021, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS; SERVIÇO DE CAPINA; SERVIÇO DE PODA, bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
CONTRATADA: MULTI SERV SERRANA SERVIÇOS GERAIS EIRELI
REPRESENTANTE: JOÃO FERNANDO DAFLON DE CARVALHO
FUNDAMENTO: art. 57 II da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000277 – 000278 - 000279/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545200062.007-3390.39.00-04 - 0600.1545200062.007-3390.39.00-03 - 0600.1545200062.007-3390.39.00-00
VALOR: O objeto do presente **R$ 129.816,10 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e dezesseis reais e dez centavos).VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo do presente objeto é de **30 (trinta) dias,** iniciando-se no dia **01 de Fevereiro de 2022**, com término em **01 de Março de 2022**.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 15 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:86C1C430

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 008/2022 AO CONTRATO Nº 481/2021 .

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0231/2022
OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 481/2021, Processo 1235/2021, Tomada de Preços n° 003/2021, com a empresa para a CONSTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS; SERVIÇO DE CAPINA; SERVIÇO DE PODA, bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
CONTRATADA: 3R SERV EIRELI ME
REPRESENTANTE: RICK LATINI MAGALHÃES
FUNDAMENTO: art. 57 II da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000276/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545200062.007-3390.39.00-03
VALOR: O objeto do presente **R$ 107.537,03 (Cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e três centavos).VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo do presente objeto é de **30 (trinta) dias,** iniciando-se no dia **01 de Fevereiro de 2022**, com término em **01 de Março de 2022**.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 15 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:89DD0C93

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

CASA DOS CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 002/2022

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 002/2022
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança Adolescente (CMDCA) de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições;
Em Reunião Ordinária, realizada aos vinte e três dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte dois, segundo Ata CMDCA de número 001/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a Comissão Financeira Específica para o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente:
1- Renata Queiroz Ramalho Aristimunha – CMDCA
2- Vitória Ane Santos Oliveira da Conceição – CMDCA
3- Eliane de Aquino; Faria Guimarães – SEMPROS
4- Vanderli Santos Oliveira Buzelli – CONSELHO TUTELAR
5-Vivian Passos dos Santos – CONSELHO TUTELAR
6- Fabio Saraiva da Silva Filho – SEMED
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

HELTON SALES SERAFIM
Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

ANDRÉA BRUM DA COSTA
Assessora Especial da Casa dos Conselhos Municipais

Publicado por:
Andrea Brum da Costa
Código Identificador:3035772F

CASA DOS CONSELHOS
RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 001/2022

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 001/2022
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança Adolescente (CMDCA) de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições;
Em Reunião Ordinária, realizada aos vinte e três dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte dois, segundo Ata CMDCA de número 001/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - Empossar, a 1º Suplente do Conselho Tutelar **Elisangela Pereira de Araujo,** para exercer o cargo de Conselheira Tutelar por 05 (cinco) meses, por ocasião das **férias dos Conselheiros Tutelares:** Maxuel Fortunato Ramos **(março),** Willian de Souza **(abril)**, Vanderli Santos Oliveira Buzelli **(maio),** Andréia Feijó da Costa Vilela **(junho)** e Vivian Passos dos Santos **(julho)**.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

HELTON SALES SERAFIM
Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

ANDRÉA BRUM DA COSTA
Assessora Especial da Casa Dos Conselhos Municipais

Publicado por:
Andrea Brum da Costa
Código Identificador:293383A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1442/2022

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Luís Henriqueta da Conceição, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Operacional de Serviços Públicos - Praças e Jardins, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 01 de fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 21 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:733AC3A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1443/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o exposto no artigo 40 da Lei Municipal nº 1343/2019,

CONSIDERANDO a recomendação médica para permanência de readaptação funcional, contida no processo administrativo nº 502/2022,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **Rosangela de Cassia Nascimento Teixeira, Merendeira**, matrícula nº 20/3556, **readaptação de função** conforme recomendação emitida em 10/02/2022 pela Médica do Trabalho do município, Dra. Camila Cantizani - CRM 52 76792-1.

Parágrafo Único: O período da concessão será de 240 dias a partir de 10 de fevereiro de 2022, podendo ser interrompido caso não seja mais necessária a readaptação de função.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

JOSE EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:4B94CC3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1444/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o exposto no artigo 40 da Lei Municipal nº 1343/2019,

CONSIDERANDO a recomendação médica para permanência de readaptação funcional, contida no processo administrativo nº 301/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **Ana Claudia Raimundo Gomes, Servente**, matrícula nº 20/2052, **readaptação de função** conforme recomendação emitida em 10/02/2022 pela Médica do Trabalho do município, Dra. Camila Cantizani - CRM 52 76792-1.

Parágrafo Único: O período da concessão será de 180 dias a partir de 10 de fevereiro de 2022, podendo ser interrompido caso não seja mais necessária a readaptação de função.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

JOSE EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:057BD1C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1445/2022

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora**Aparecida Amâncio de Andrade Monteiro**, Merendeira, matrícula nº 20/0743, 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente a um período, de acordo com o artigo 190 da lei municipal nº 1343 de abril de 2019, e em concordância com o Processo Administrativo nº 195/2022, com eficácia a partir de 22 de fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:6BD69F8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 17/2021 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Terceiro Termo Aditivo Para Prorrogação de Prazo.
Terceiro Termo Aditivo do contrato 17/2021, que ente si celebram o Município de Engenheiro Paulo de Frontin pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 29.079.480/0001-00, e a Empresa Issa Semedic Eirelli ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.546.319/0001-97, que tem por objeto a prorrogação do prazo contratual.
Cláusula Primeira (Do Objeto): Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 017/2021 à prestação de serviços contínuos de Assistência e Centri

de Triagem Para COVID-19, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 8666/93
Cláusula Segunda (Da Prorrogação do Prazo): Pelo Presente fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 180 (cento e oitenta) dias, condicionado à extinção da condição de ESPIN – Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – pelo Governo Federal ou a qualquer momento, no interesse da Administração, onde o presente contrato será rescindindo com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias

Engenheiro Paulo, de Frontin, 28 de dezembro de 2021

RIDER SANTIAGO ALCOBA
Secretário Municipal de Saúde
*Omitido no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ) 29/12/2021

Publicado por:
Marisa Almeida França da Rocha
Código Identificador:D7CA6587

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022

Partes: O **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **A. VICTORIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 28.421.374/0001-08.** Objeto: Eventual aquisição de materiais descartáveis, higiene e limpeza, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mendes e Secretarias vinculadas, com vigência para 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 4755/2021, Edital de Pregão Presencial nº. 024/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 101.997,46 (cento e um mil novecentos e noventa e sete Reais e quarenta e seis centavos). Data de celebração contratual: 08 de fevereiro de 2022.

Mendes, 24 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CAD8213B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022

Partes: O **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **ROTA 393 ALIMENTOS LTDA, CNPJ (MF) Nº. 31.808.966/0001-83.** Objeto: Eventual aquisição de materiais descartáveis, higiene e limpeza, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mendes e Secretarias vinculadas, com vigência para 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 4755/2021, Edital de Pregão Presencial nº. 024/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 33.743,84 (trinta e três mil setecentos e quarenta e três Reais e oitenta e quatro centavos). Data de celebração contratual: 08 de fevereiro de 2022.

Mendes, 24 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F8674E7B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 635-2022 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93

Processo nº 635-2022

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação do **SANIT ALL SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, inscrita no CPF sob nº 11.174.805/0001-78** objetivando contratação na forma do artigo 24, IV, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pelo Secretário Municipal de Saúde apontando urgência na contratação.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no Processo n. 635/2022, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93) a consideração do Sr. Secretário Municipal de Saúde visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada o **SANIT ALL SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, inscrita no CPF sob nº 11.174.805/0001-78**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de R$ 5.247,84 (cinco mil duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

Mendes, 23 de Fevereiro de 2022.

ERNANDES OLIVEIRA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C800DFA9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 210/2022 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO II, DA LEI 8.666/93

Processo nº 210/2022

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação do **SAPRA L. SERV. DE ASSES. PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA, inscrita no CPF sob nº 50.429.810/0001-36,** objetivando contratação na forma do artigo 24, II, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pelo Secretário Municipal de Saúde apontando urgência na contratação.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no Processo n. 210/2022, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso II, da Lei nº

8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93) a consideração do Sr. Secretário Municipal de Saúde visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada o **SAPRA L. SERV. DE ASSES. PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA, inscrita no CPF sob nº 50.429.810/0001-36.**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de R$ 1.071,00 (um mil e setenta e um reais).

Mendes, 24 de Fevereiro de 2022.

ERNANDES OLIVEIRA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:85B8656A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 6649/2021 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO II, DA LEI 8.666/93

Processo nº 6649/2021

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação do **GRAFICA E EDITORA ROSEIRA LTDA, inscrita no CPF sob nº 27.812.445/0001-22 e GRAFICA PALMEIRA LTDA, inscrita no CPF sob nº 32.409.658/0001-48** objetivando contratação na forma do artigo 24, II, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pelo Secretário Municipal de Saúde apontando urgência na contratação.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no Processo n. 6649/2021, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93) a consideração do. Sr. Secretário Municipal de Saúde visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada o **GRAFICA E EDITORA ROSEIRA LTDA, inscrita no CPF sob nº 27.812.445/0001-22 e GRAFICA PALMEIRA LTDA, inscrita no CPF sob nº 32.409.658/0001-48.**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de R$ 3.154,00 (três mil e cento e cinquenta e quatro reais) .

Mendes, 24 de Fevereiro de 2022.

ERNANDES OLIVEIRA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:45DE1D21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

EMENTA: "Abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR em favor da Câmara Municipal de Mendes".

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ 29.580,29 (Vinte nove mil, quinhentos e oitenta reais e vinte nove centavos) para atender às demandas da Câmara Municipal de Mendes:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
01.	Câmara Municipal de Mendes	
01.01.	Plenário da Câmara	
01.01.01.	Legislativa	
01.01.01.122.	Administração Geral	
01.01.01.122.0002.	Administração Legislativa	
01.01.01.122.0002.2.059	Ações Administrativas da Câmara	
3.3.90.92.00.00.00.00.0500	Despesa de Exercícios Anteriores	R$ 29.580,29

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 29.580,29

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso anulação parcial de recurso com fulcro no artigo 43, parágrafo 1º e inciso III da Lei Federal 4320 de 1964.

01.	Câmara Municipal de Mendes	
01.01.	Plenário da Câmara	
01.01.01.	Legislativa	
01.01.01.122.	Administração Geral	
01.01.01.122.0002.	Administração Legislativa	
01.01.01.122.0002.2.058	Gestão e Controle de Pessoal	
3.1.90.11.04.00.00.00.0500	Contratação por Tempo Determinado	R$ 29.580,29

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 29.580,29

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), 11 de Fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:8141E814

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO

Processo: **709/2022**
Fundamento: **art. 24 II da Lei 8.666/93**
Objeto**:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCÍCIO DE 2022.**
Contratado: **LMDS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI CNPJ 12.497.873/001-30.**
Valor: **R$ 13.908,90 (TREZE MIL NOVECENTOS E OITO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)** Considerando os elementos constantes do presente Processo Administrativo e o Parecer da Procuradoria-Geral do Município, DISPENSO a licitação e **autorizo** a contratação, atendidos os incisos I a IV do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93, e **autorizo** a realização da despesa e o respectivo empenho.

Vassouras, 24de Fevereiro de 2022.

LEONARDO FERNANDES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Fazenda

O Prefeito em exercício do Município de Vassouras, na forma do art. 26 da Lei 8.666/93,**RATIFICAaDISPENSA** de Licitação e a despesa no valor de **R$ 13.908,90 (TREZE MIL NOVECENTOS E OITO REAIS E NOVENTA CENTAVOS),** ordenada pela **Secretaria Municipal de Fazenda**, em favor da Empresa**,LMDS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI CNPJ 12.497.873/001-30.**nos autos do Processo Administrativo nº **709/2022**erealizada com fundamento no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, visando **A IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCÍCIO DE 2022**e determina a publicação do presente na Imprensa Oficial no prazo de 5 (cinco) dias.

Vassouras, 24 de Fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:11A0B4F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DO CP 01/2019 N.º 0012/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente **Desistente,** relacionado na classificação conforme listagem abaixo:

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	OBS:
14	GILDO FELIPE BERNARDO WATANABE	**Desistente**

.

Vassouras, 24 de Fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:7BA593A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00025/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **25 de Fevereiro a 03 de Março de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
60	DOUGLAS PARDAL COELHO	111582-9

Vassouras, 25 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:117B897C

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 824, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Altera os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021, que autorizou o Município a realizar Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Aperibé na forma que menciona.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte

Lei Municipal:

Art. 1° - Ficam alterados os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021, que autoriza o Município de Aperibé a realizar Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal.

Art. 2 ° - Ficam criadas 03 (três) vagas para o cargo de Agente de Cadastro.

Art. 3 ° - Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de Arquiteto.

Art. 4° - Fica alterada a nomenclatura e carga horária do cargo de Engenheiro Ambiental para Analista Ambiental, mantendo-se as mesmas atribuições.

Art. 5° - Fica alterada o nível de escolaridade para o cargo de Fiscal de Obras na forma do Anexo I desta Lei, mantendo-se as mesmas atribuições.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Anexo I - Quadro de Vagas
VAGAS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – CARGOS PÚBLICOS

NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	QTDE VAGAS REMANESCENTES	QUANT. VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS P/ O CONCURSO	QUANT. VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL
Advogado (20h)	Curso Nível Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB/RJ	00	02	02	01
Agente de Administração (40h)	Ensino Médio – 2º grau + Conhecimentos básicos de Informática	08	00	08	04
Agente de Cadastro (40h)	**Ensino Médio – 2º grau + Conhecimentos básicos de Informática**	**03**	**00**	**03**	**01**
Analista Ambiental (20h)	**Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso de Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental e Registro no CREA**	**00**	**01**	**01**	**01**
Arquiteto (20h)	**Curso Nível Superior em Arquitetura e Registro no CAU**	**00**	**01**	**01**	**01**
Assistente Técnico em Controle Interno (40h)	Curso de nível médio completo e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).	00	03	03	01
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS	00	06	06	04
Assistente Social – Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS	00	01	01	01
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	Curso Nível Superior em qualquer área	00	01	01	01
Auditor Público Interno (40h)	Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe	00	02	02	01
Bioquímico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	01	00	01	01
Enfermeiro ESF – Lotação nas Unidades de Estratégia Saúde da Família (40h)	Curso Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	00	04	04	02
Farmacêutico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	01	02	03	01
Farmacêutico Responsável Técnico pela Farmácia Básica (40h)	**Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF**	**00**	**01**	**01**	**01**
Fiscal de Obras (40h)	Curso Nível Superior Engenharia e Registro no CREA	00	01	01	01
Fiscal de Postura (40h)	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos de Informática	00	02	02	01
Fiscal de Tributos (40h)	Ensino Superior Completo em qualquer área e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).	01	01	02	01
Fisioterapeuta (20h)	Curso Nível Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	01	00	01	01
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	00	01	01	01
Guarda Municipal (Sexo Masculino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo masculino	02	06	08	03
Guarda Municipal (Sexo Feminino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo feminino	00	01	01	01
Mediador Escolar (40h)	Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas	00	01	01	01
Médico Clínico Geral (20h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	03	02	05	05
Médico Clínico Geral ESF - Lotação nas Unidades de Estratégia Saúde da Família (40h)	Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Estratégia Saúde da Família e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	00	07	07	07
Médico Cirurgião Vascular (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Dermatologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	01	02	01
Médico Gastroenterologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Neuropediatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Oftalmologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Perito (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Psiquiatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Radiologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Veterinário (40h)	Curso Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	00	01	01	01
Orientador Educacional (25h)	Curso Nível Superior em Pedagogia e Pós em Orientação Educacional	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	01	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em História	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) – Língua Portuguesa (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	00	02	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática	00	02	02	01
Professor de Educação Infantil (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	11	10	21	10
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em	00	14	14	08

	Pedagogia				
Professor de Educação Especial (25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas	00	02	02	01
Professor de Educação Especial - braille e libras(25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; - Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia com especialização em educação especial e Registro no CRP	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	01	01	02	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Saúde (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação no Conselho Tutelar (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	00	01	01	01
Secretário de Escola (40h)	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática e curso em Secretaria Escolar	00	01	01	01
Técnico em Manutenção de Informática (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática	00	01	01	01
Técnico de Enfermagem ESF- Lotação nas Unidades de Estratégia Saúde da Família (40h)	Curso Nível Técnico de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	00	04	04	01
Técnico em Laboratório (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico em Análises Clinicas e Registro no Órgão	02	01	03	01
Total de Vagas		**39**	**100**	**139**	**88**

Aperibé, 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ADVOGADO
1. Descrição Sintética:
Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.
2. Atribuições Típicas:

• Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessado;
• Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
• Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
• Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
• Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
• Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
• Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
• Estudar e redigir minutas de desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
• Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.
• Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
• Acompanhar os processos de interesse da Administração Direta ou Indireta;
• Apreciar previamente emitindo Parecer, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta;
• Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em Direito com inscrição na OAB.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS
ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO
1. Descrição Sintética:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico- administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil-financeiro da gestão governamental.
2. Atribuições Típicas:
· Assessoramento ao(à) Secretário(a) Municipal de Controle Interno, auxiliando-o a promover a direção contábil da Administração;
· Acompanhar e auxiliar o planejamento anual de auditoria;
· Auxiliar na realização de auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno;

· Executar tarefas referentes à análise e fiscalização de processos administrativos que envolvam despesas;
· Auxiliar nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta;
· Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;
· Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas a Controladoria Interna sejam cumpridas;
· Prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo;
· Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos;
· Agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
· Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
· Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
· Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
· Fazer conferência de documentos;
· Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
· Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas;
· Executar outras tarefas afins.

3. Requisitos para provimento:
Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).
4. Quantidade de vagas para o concurso:
03 (TRES)
05. Carga Horária:
40 HORAS

AUDITOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:
1. Descrição Sintética:
Organizar e o planejar tributos do Município, auxiliando o governo, elaborando políticas tributárias.

2. Atribuições Típicas:-
• Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
• Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
• Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
• Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
• Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
• Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
• Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no Município;
• Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
• Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município;
• Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
• Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
• Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
• Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
• Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
• Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município;
• Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o Município;
• Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
• Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
• Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
• Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
• Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
• Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
• Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
• Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
• Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
• Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
• Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a Guarda Municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
• Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
• Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
• Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
•Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
• Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
• Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
• Realizar a fiscalização de lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
• Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
• Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;
• Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
•Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
• Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
• Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários autorizados pela Legislação Tributária, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária;
• Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
• Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
• Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
• Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária;
• Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fiscalização e arrecadação Tributária ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
• Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades e competência tributária do Município;
• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
• Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
• Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Exercer outras atividades correlatas.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em qualquer área.

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
40 HORAS

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

1. Descrição Sintética:
Realizar atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria interna, promovendo a ética, transparência e *accountability* na gestão pública, melhorando a responsividade e a prestação de contas à sociedade.

2. Atribuições Típicas:
•Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Aperibé;

•Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

•Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

• Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

•Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

· Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;
· Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
· Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
· Interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
· Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais

sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
· Avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
· Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;
· Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recurso públicos por entidades de direito privado;
· Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
· Efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2° do art. 29-A da Constituição Federal;
· Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
· Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
· Manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;
· Manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
· Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
· Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos supostamente ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
· Apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
· Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União;
· Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
· Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
· Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
40 HORAS
ANALISTA AMBIENTAL
1. Descrição Sintética:
Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
2. Atribuições Típicas:
• Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território; Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
· Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
· Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
· Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
· Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
· Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
· Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
· Realizar estudos de redes de saneamento;
· Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
· Analisar o ciclo de vida dos produtos;
· Promover estudos de economia ambiental;
· Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
· Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
· Realizar auditorias ambientais;
· Analisar o ambiente físico por intermédio de geo processamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
· Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
· Acompanhar e fiscalizar todo procedimento processual administrativo que gere despesa para a secretaria Municipal de Ambiente;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso de Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental e Registro no CREA

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
20 HORAS
ENFERMEIRO ESF – LOTAÇÃO NAS UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLA
1. Descrição Sintética:
Atividade que envolve criatividade, supervisão, programação, planejamento, coordenação, programação e execução especializada nos serviços de enfermagem.

2. Atribuições Típicas:
· Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
· Realizar atendimentos de enfermagem, solicitar exames complementares, aplicar medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
· Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar ações na Unidade Estratégia Saúde da Família (ESF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
· Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso;
· Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Enfermagem com registro COREN.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
04 (QUATRO)
05. Carga Horária:
40 HORAS

FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA FARMÁCIA BÁSICA:
1. Descrição Sintética:

• Farmacêutico titular que assume a responsabilidade técnica da Farmácia Básica do Município perante o CRF/RJ e os órgãos de vigilância sanitária, ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos da farmácia básica.

2. Atribuições Típicas:

· Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;
· Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos,
· receber e armazenar adequadamente os medicamentos
· promover a correta distribuição de medicamentos.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:

Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
40 HORAS
MEDIADOR ESCOLAR
1. Descrição Sintética:
Cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola.
2. Atribuições Típicas:
· Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma;
· Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele (a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
· Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar;
· Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
· Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
· Estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares;
· Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares;
· Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida;
· Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados;
· Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola;
· Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo;
· Auxiliar os alunos que fazem uso do transporte adaptado no percurso entre a casa e escola e vice-versa;
· Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
· Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
· Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
· Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidado de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas;
· Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
· Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.
· Executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UM)
05. Carga Horária:
40 HORAS

MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF – ESTRATÉGIA SÁUDE DA FAMILIA

1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
• Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
• Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
• Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
• Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
• Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
• Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
• Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;
• Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Estratégia Saúde da Família e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
05. Carga Horária:
40 HORAS

MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR
1. Descrição Sintética:
Prestar assistência médica, dentro da especialidade, em unidades assistenciais do Município, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
2. Atribuições Típicas:
• Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
• participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
· elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
• participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
•Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
•Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
•Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
· Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
· Efetuar a notificação compulsória de doenças;
•Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
•Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
•Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
•Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
•Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
•Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
•Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
· Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

•Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
· Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
• Realizar outras atribuições afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
20 HORAS
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:

•Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do trato digestivo incluindo: esôfago, estômago, intestinos delgado e grosso, fígado, vias biliares e pâncreas;
• Realizar e/ou encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico;
•Prescrever procedimentos terapêuticos tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, retossigmoidoscopia e outros;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS
MÉDICO NEUROPEDIÁTRA
1. Descrição Sintética:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. Atribuições Típicas:

•Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
•Realizar consulta e atendimento médico;
•Levantar hipóteses diagnósticas.;
•Solicitar exames complementares;
•Solicitar interconsultas;
•Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento;
•Realizar atendimento em consultório;
•Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes e Indicar tratamento;
•Praticar intervenções clínicas;
•Estabelecer prognóstico;
•Ministrar tratamentos preventivos;
•Rastrear doenças prevalecentes;
•Participar de campanhas de saúde;
•Elaborar documentos médicos.
•Participar da elaboração de protocolos de conduta médica;
•Preencher formulários de notificação compulsória;
•Administrar situações de urgência e emergência;
•Responder a quesitos técnicos judiciais;
•Orientar sobre programas de saúde pública;
•Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;
•Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual);
•Executar quaisquer outras atividades correlatas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

MÉDICO PERITO
1. Descrição Sintética:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. Atribuições Típicas:
•Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;

• Realizar perícias médicas de avaliação da sanidade e da capacidade física e mental nos candidatos a cargos ou funções públicas no serviço público municipal e emitir certificados, atestados, laudos e pareceres delas decorrentes;
• Realizar perícias médicas nos servidores para comprovação de invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o competente laudo;
• Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atestado de moléstia profissional, licença à servidora gestante, licença por motivo de doença em pessoas da família, sendo avaliado neste caso o familiar;
• Examinar os servidores em processo de readaptação, em razão de mudança definitiva ou provisória, expedindo os respectivos laudos;
• Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
• Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
• Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;
• Preencher e entregar ao segurado a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) ou a Comunicação de Resultado de Exame e Requerimento (CRER);
• Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso à JR/CRPS;
• Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional;
• Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
• Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
• Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
• Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;
• Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

MÉDICO RADIOLOGISTA:
1. Descrição Sintética:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. Atribuições Típicas:

• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;
• Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
• Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias;
• Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
• Preencher fichas de pacientes;
• Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados;
• Executar outras tarefas semelhantes;
• Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado e executar tarefas correlatas ao cargo;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:

Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE E LIBRA
1. Descrição Sintética:

Atuar em sala de aula como professor de BRAILLE E LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para alunos surdos. Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa; promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;

2. Atribuições Típicas:
• Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa;
• Elaborar serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos com cegueira e baixa visão;
• Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a aplicabilidade e a funcionalidade dos recursos pedagógicos;

• Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
•Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de educação e comunidade em geral;
• Realizar atendimento itinerante, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
•Participar de cursos específicos na área de informática com tecnologia assistiva;
•Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração;
•Participar da formação de professores Braillistas;
•Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos alunos surdos;
• Ministrar cursos de Libras, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares;
• Participar de projetos pedagógicos que possam ampliar o conhecimento de alunos surdos, permitindo uma maior integração com a comunidade ouvinte;
• Participar da discussão de um currículo amplo adequado à educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

3. Requisitos para provimento:
Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia; especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária
25 HORAS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF – LOTAÇÃO NAS UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLA
1. Descrição Sintética:
Atividade técnica profissional, de natureza especializada envolvendo a execução de serviços de enfermagem no auxílio do tratamento de enfermos.

2. Atribuições Típicas:
· Realizar cuidados diretos de técnico de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
· Auxiliar no planejamento, gerenciamento, coordenação e execução da Unidade Estratégia Saúde da Família (ESF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
· Auxiliar na execução das ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idosos;
· Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Enfermagem com registro COREN.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
04 (QUATRO)
05. Carga Horária:
40 HORAS
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA
1. Descrição Sintética:

Realizamanutençãopreventiva e corretiva de equipamentos deinformática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.
2. Atribuições Típicas:

· Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
· Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc;
· Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
· Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
· Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
· Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
· Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
· Participar de programa de treinamento, quando convocado;
· Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
· Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
· Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
· Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
· Executar atividades afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:

40 HORAS

Aperibé, 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO III CARGOS E VENCIMENTOS OFERECIDOS:		
CARGO	**NÍVEL**	**VALOR DA REMUNERAÇÃO**
Advogado (20h)	**10A**	**1.869,22**
Agente de Administração (40h)	**06**	**2.260,28**
Agente de Cadastro (40h)	**06**	**2.260,28**
Analista Ambiental (20h)	**10A**	**1.869,22**
Arquiteto (20h)	**10A**	**1.869,22**
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	**10A**	**1.869,22**
Assistente Técnico em Controle Interno(40h)	**06**	**2.260,28**
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	**10**	**3.738,42**
Auditor Público Interno (40h)	**10**	**3.738,42**
Bioquímico (20h)	**10A**	**1.869,22**
Enfermeiro ESF – Lotação nas Unidades Estratégia Saúde da família (40h)	**10**	**3.738,42**
Farmacêutico (20h)	**10A**	**1.869,22**
Farmacêutico Responsável Técnico pela Farmácia Básica (40h)	**10**	**3.738,42**
Fiscal de Obras (40h)	**06**	**2.260,28**
Fiscal de Postura (40h)	**06**	**2.260,28**
Fiscal de Tributos (40h)	**06**	**2.260,28**
Fisioterapeuta (20h)	**10A**	**1.869,22**
Guarda Municipal (40h)	**06**	**2.260,28**
Médico Clínico Geral (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Clínico Geral ESF – Lotação nas Unidades Estratégia Saúde da Família (40h)	**11**	**4.723,83**
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	**12**	**2.719,07**
Médico Cirurgião Vascular (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Dermatologista (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Gastroenterologista (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Neuropediatra (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Oftalmologista (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Perito (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Psiquiatra (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Radiologista (20h)	**11B**	**2.361,94**
Médico Veterinário (40h)	**10**	**3.738,42**
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	**10A**	**1.869,22**
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Saúde (20h)	**10A**	**1.869,22**
Psicólogo - Lotação no Conselho Tutelar (20h)	**10A**	**1.869,22**
Técnico de Enfermagem ESF – Lotação nas Unidades Estratégia Saúde da Família (40h)	**06**	**2.260,28**
Técnico em Laboratório (40h)	**06**	**2.260,28**
Técnico em Manutenção de Informática	**06**	**2.260,28**

Cargos Específicos da Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	**NÍVEL**	**VALOR DA REMUNERAÇÃO**
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	**10A**	**1.869,22**
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	**10A**	**1.869,22**
Mediador Escolar(40h)	**01**	**1.345,25**
Orientador Educacional (25h)	**Professor Nível I**	**1.804,00**
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação- (20h)	**10A**	**1.869,22**
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (16h)	**Professor Nível II**	**1.804,00**
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (16h)	**Professor Nível II**	**1.804,00**
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Língua Portuguesa (16h)	**Professor Nível II**	**1.804,00**
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (16h)	**Professor Nível II**	**1.804,00**
Professor de Educação Infantil (25h)	**Professor Nível I**	**1.804,00**
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	**Professor Nível I**	**1.804,00**
Professor de Educação Especial (25h)	**Professor Nível I**	**1.804,00**
Professor de Educação Especial - braille e libras(25h)	**Professor Nível I**	**1.804,00**
Secretário de Escola(40h)	**06**	**2.260,28**

Aperibé, 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

* REPUBLICADO POR ERRO DE DIGITAÇÃO NO DOMERJ DO DIA 24/02/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:76B7EA4D