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 , 13 de Outubro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XIV | Nº 3239

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
CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

A Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin torna público, que o Pregão Presencial 001/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento e fornecimento de combustíveis (gasolina), por meio de sistema informatizado e integrado, que possibilite o abastecimento através de cartão magnético com microchip, conforme detalhado no Termo de Referência do Edital de Pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, com abertura prevista para o dia 13/10/2022, às 10:00h, **FICA ADIADO "SINE DIE",** motivado pela necessidade de alteração do Edital. Os interessados poderão obter mais informações, no horário das 10h às 17h - 2ª a 6ª feira, na Praça Nelson Salles nº 27, 2° Pavimento Rodoviário, Centro, Engº Paulo de Frontin – RJ.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 11 de outubro de 2022

JULIO CESAR DA SILVA SERENO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:9C047269

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
AVISO DE LICITAÇÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

A Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin torna público, que realizará no dia 26/10/2022, às 11:00h, a licitação na modalidade Pregão Presencial – Para Registro de Preços, considerando o tipo menor preço Global, tendo como objeto a Aquisição de títulos de cidadania Frontinense, Medalhas de Mérito Legislativo e placas de mérito Municipal em aço escovado em alusão ao 59 º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município de Engenheiro Paulo de Frontin-RJ e demais itens relacionados para Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, conforme quantitativo, especificações técnicas detalhado no Termo de Referência no Edital de Pregão. O Edital está disponível em https://www.engenheiropaulodefrontin.rj.leg.br ou na Praça Nelson Salles nº 27, 2° Pavimento Rodoviário, das 10h às 17h - 2ª a 6ª feira. Informações complementares no telefone (24) 2463-1299/1212, e-mail: camaraepf@gmail.com.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 11 de outubro de 2022.

JULIO CESAR DA SILVA SERENO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:3EF50E32

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO CENTRO SUL I

DIRETORIA EXECUTIVA
ATA DA SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO CENTRO SUL I NO EXERCÍCIO DE 2022

Aos trigésimo primeiro dia do mês de março de 2022, no horário das dez horas e trinta minutos, após convocação dos entes consorciados para realização da segunda reunião extraordinária do Consórcio Centro Sul em sua nova sede localizado na Avenida Antônio Mauricio nº 173, Centro de Engenheiro Paulo de Frontin – RJ, compareceram os seguintes representantes: Sr.ª Rosilene Afonso (Subsecretária de Meio Ambiente do Município de Eng.º Paulo de Frontin) e a técnica Sr.ª Tatiane Werneck (Assistente Administrativo do Município de Eng.º Paulo de Frontin); Sr.ª Juliana Fusco (Secretária de Meio Ambiente do Município de Mendes), Sr.ª Meire Lucy (Secretária de Meio Ambiente do Município de Japeri) e a Sr.ª Priscila (Técnica do Munícipio de Japeri); Sr.ª Andreia Loureiro (Secretaria de Meio Ambiente de Queimados); Sr.ª Jaqueline Alvarenga (Representante da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade), Sr.ª Erika Soares (Coordenadora de Resíduos da Superintendência do Estado) e a Sr.ª Fernanda Peralta (Assessora Técnica da Coleta Seletiva e Reciclagem do Estado), para a aprovação do Contrato de Rateio 2022 e a contratação da Lei Orçamentária Anual (LOA). Dando continuidade na reunião extraordinária, Sr.ª Karla Ayres (Diretora do Consórcio Centro Sul) relatou a chegada do material da educação ambiental e ficou decidido resolver como será feito a entrega na reunião com os técnicos de cada município. Contudo, Sr.ª Meire Lucy, comunicou a denúncia do Presidente do Conselho Municipal de Paracambi, feita no trigésimo primeiro dia do mês de janeiro de 2022, por suposta ocorrência de vazamento de chorume no aterro sanitário de Paracambi. A Srª Fernanda Peralta dissertou sobre encaminharem a notícia formalmente por e-mail para a Concessionária Centro Sul. A Sr.ª Erika Soares e a Sr.ª Jaqueline Alvarenga mencionaram sobre notificar a Concessionária acerca de uma vistoria ao aterro sanitário. A Sr.ª Juliana Fusco informou que compareceu no aterro sanitário às dezessete horas do dia sete e março deste ano, para averiguações ao receber uma notificação que haveriam três caminhões ingressando no aterro sanitário de procedências desconhecidas sendo que a mesma também foi obter a planilha de pesagens e medições e, com isso alegou ter verificado não haver fiscais presentes no momento. Todavia, o Sr. Vinícius Braga (Gerente da Concessionária Centro Sul) relatou que o fiscal foi embora por volta das quatorze horas. A Sr.ª Priscila formalizou questionamento sobre a escalas dos fiscais e a quem vai reportar sobre a medição bem como poder conversar com o fiscal que estava presente no dia. A Sr.ª Cintia (Controladora do Consócio Centro sul) explicou sobre as escalas de trabalho que são doze por trinta e seis. A Sr.ª Erika Soares relatou sobre a necessidade de comunicação com os fiscais sobre carga horária de sete às dezessete horas. A Sr.ª Karla Ayres agradeceu sobre ter recebido a

denúncia no presente momento e disse que irá apurar sobre o acordo dos fiscais na escala de doze horas, relata também que pedirá ao RH do Consócio para notificar o ocorrido e dar uma advertência nos envolvidos. A Sr.ª Karla Ayres e o Sr° Fábio Toledo (Contador do Consócio Centro Sul) comentaram, que mesmo sendo um Consócio Público, os contratos estão dentro do estatuto regido de acordo com a CLT. A Sr.ª Meire Lucy relata sobre as escalas dos fiscais e a solicitação que seja entregue em um prazo mínimo uma resposta sobre a denúncia, requerendo, no prazo máximo de uma semana, um relatório sobre o vazamento de chorume. A Sr.ª Karla Ayres comentou que irá resolver todos os assuntos relatados em pauta. Foi aprovado pelos representantes presentes na reunião extraordinária a aprovação do Contrato de Rateio 2022 e a contratação da Lei Orçamentária Anual (LOA). Sem mais a ser tratados nessa reunião, esta deve ser publicada e eu Sr.ª Karla Ayres de Lira lavrei esta ATA e assino junto com os demais consorciados para ser publicada.

SRª ANDREIA LOUREIRO
(Representante do Município de Queimados).

SR.ª JULIANA FUSCO
(Representante do Município de Mendes)

JOSÉ EMMANOEL ARTEMENKO
(Representante do Município de Eng.º Paulo de Frontin)

SR.ª MEIRE LUCY
(Representante do Município de Japeri)

SRª JAQUELINE DA SILVA ALVARENGA
(Representante da Secretaria de Estado do Ambiente)

SR.ª KARLA AYRES DE LIRA
(Diretora do Consórcio Centro Sul)

Publicado por:
Francine Ramalho de Aguiar
Código Identificador:3F91E936

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
PORTARIA Nº 030/2022

O presidente da Câmara Municipal de Aperibé, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação pertinente,

Resolve:

Art.1º - Exonerar ROSIANE DE SOUZA FREITAS do cargo de ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE do vereador JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES desta Casa Legislativa, retroagindo os efeitos a partir do dia 01 de outubro de 2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 3 º - O Departamento Pessoal adotará as devidas providências para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Aperibé, 11 de outubro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:A9DDC4F0

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
PORTARIA Nº 031/2022

O presidente da Câmara Municipal de Aperibé, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação pertinente,

Resolve:

Art.1º - Nomear LIA MIRIAM ALVES LYRIO para o cargo de ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE do vereador JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES desta Casa Legislativa, retroagindo os efeitos a partir do dia 02 de outubro de 2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 3 º - O Departamento Pessoal adotará as devidas providências para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Aperibé, 11 de outubro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:04BF7899

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

Processo nº 0045/2021
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e JOSÉ DE PAULA MOTA
Objeto: PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO
Prazo: 06 (seis) meses
Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93
Data: 02/09/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:B8989D3E

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
EXTRATO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

Processo nº 003/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 003/18-FMMA
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA e MTR MADALENA TRATAMENTO DE RESÍDUOS URBANOS LTDA
Objeto: "PRORROGAÇÃO DE CONTRATO"
Prazo: 12 (doze) meses
Fundamentação Legal: art. 57, II da Lei 8.666/93
Data: 12/08/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3B849ACC

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 055/2021

PROCESSO Nº 025/2021 FMMA
PREGÃO PRESENCIAL 002/2021 FMMA.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA e VIEIRA STONES EMPREENDIMENTOS LTDA
OBJETO: "PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL".
PRAZO: 12 (doze) meses
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.
DATA: 25/08/2022.

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:26833462

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PRORROGAÇÃO E ADITIVO DO CONTRATO Nº 0167/19

Processo nº 049/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2019-PMA
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ - PMA e ALTAREDE CORPORATE LTDA
Objeto: "PRORROGAÇÃO E ADITAMENTO DO CONTRATO"
Prazo: 12 (doze) meses
Valor: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)
Fundamentação Legal: art. 57, II e o art. 65, § 1º Lei 8.666/93
Data: 12/08/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:4E83910B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

Processo nº 0190/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2019-PMA
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ/RJ e MESQUITA AC DE APERIBÉ LTDA-ME
Objeto: "PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL"
Prazo: 12 (doze) meses
Fundamentação Legal: art. 57, II da Lei 8.666/93.
Data: 16/08/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3537BF30

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 065/2022-PMA

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2022-PMA
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ/RJ – PMA e VBCONTE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto: "ADITIVO DE VALOR"
Valor: R$ 71.427,00 (setenta e um mil quatrocentos e vinte e sete reais)
Fundamentação Legal: art. 65, § 1º da Lei 8.666/93
Data: 12/09/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:A2C5F252

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº 0108/2022
CONTRATO Nº 054/2022 – PMA
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ/RJ e CONSTRUMAX DE ITAOCARA CONSTRUÇÃO REFORMA PINTURA TÉCNICA LTDA-ME
Objeto: "MODIFICAÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO".
Fundamentação Legal: art. 65, I, "b", da Lei 8.666/93
Data: 28/06/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:63CB4933

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO N.º 02/2022 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Aperibé em sua 63º Reunião Ordinária de 2022, realizada no dia 30 de Setembro de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990

RESOLVE:

I – Aprovar por unanimidade e sem ressalvas o Plano de Contingência da Dengue, Zika e Chikungunya 2022-2024.

Aperibé, 30 de Setembro de 2022.

GENILSON FARIA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução n.º 02/2022, nos termos do § 2º, artigo 1º, da Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990:

ILCILANI ROCHA LOURENÇO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9761240A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 066/2022-FMS

Processo nº 077/2022 - FMS
Tomada de Preços nº 02/2022-FMS
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APERIBÉ/RJ - FMS e GILBER JOSÉ DE PAULA - ME
Objeto: "ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE VALOR"
Valores: Acréscimo de R$ 388.378,71 (trezentos e oitenta e oito mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos) e Supressão de R$ 279.815,49 (duzentos e setenta e nove mil oitocentos e quinze reais e quarenta e nove centavos)
Fundamentação Legal: art. 65, I, § 1º da Lei 8.666/93
Data: 26/08/2022

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:849EDCEE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109 / 2022 = EXONERAÇÃO DE DEUSANI DA ROCHA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais, e

R E S O L V E:

Exonerar, Deusani da Rocha do cargo de Chefe de Divisão de Prótese, do Depto. de Serviços Odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Duas Barras, nomeada pela portaria nº 057/2.022.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 07 de outubro de 2.022.

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

Duas Barras, 11 de outubro de 2022.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:DAE3F7B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110 / 2022 = EXONERAÇÃO DO CARGO, FABIANO DA SILVA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais, e

R E S O L V E:

Exonerar, do cargo de Chefe de Divisão de Transporte da Secretaria Municipal de Transporte do Município de Duas Barras, Fabiano da Silva – mat. 1005, nomeado pela portaria nº 055/2.021.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de outubro de 2.022.

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

Duas Barras, 11 de outubro de 2022.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:9E900E54

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 457/2022

PROCESSO Nº : 0157/2021
CREDENCIAMENTO N°: 001/2021
OBJETO: Contratação de laboratórios especializados na prestação de serviços para realização de exames laboratoriais diversos, considerando o valor da tabela de procedimentos do SUS, destinados aos usuários do SUS, acompanhados pelo sistema de saúde desta municipalidade, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUAS BARRAS-RJ
CONTRATADA: LABORATÓRIO CORDEIRENSE DE ANALISES CLINICAS LTDA
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000315/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1300.1012200152.067-3390.39.00-00
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 5.000,00 (cinco mil reais), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O início do fornecimento do objeto licitado será para **01 (um) mês**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras/RJ, 26 de Julho de 2022.

SR. FREDERICO DE CASTRO ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:EAA531C2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2022

Processo nº 0045/22

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2022, Processo nº 0045/22**, que trata do Registro de Preço para **Contratação de Empresa especializada no fornecimento de lanche tipo prato feito e quentinhas para atender aos eventos constantes do calendário municipal a serem realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Duas Barras /RJ. HOMOLOGO** o resultado declarando vencedora a Empresa**: ARMAZEM SUPERMAC EIRELI ME** ofertou o menor lance para fornecer o item, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de R$ 63.330,00 (sessenta e três mil, trezentos e trinta reais).

Duas Barras- RJ, 07de Outubro de 2022.

ANA BEATRIZ ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:87DBDECC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
RESOLUÇÃO N° 027 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Concede autorização para afastamento de vereador para tratar de assunto de interesse do Munícipio de Mendes, em Brasília/DF.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDESaprova, e a Mesa Diretora promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1oFica autorizado pelo Plenário da Câmara Municipal de Mendes o afastamento dos vereadores Enéas Nogueira Fernandes Passos, Adilson Soares Martins, Leandro Gonçalves Martins, Leonardo Santos Leal e Tiago de Souza Ferreira, durante os dias 17 a 21 de outubro de 2022, e dos vereadores, Fernando Alves da Fonseca, Edilene da Silva Martins dos Santos e Daniel da Silva Batista, durante os dias 24 a 28 de outubro de 2022, para buscarem recursos e melhorias, em missão de interesse desta Municipalidade na Capital Federal, (Brasília/DF).

Art. 2oAs despesas decorrentes desta Resolução correrão pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 3oEsta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de outubro de 2022.

FERNANDO ALVES FONSECA
Presidente

DANIEL DA SILVA BATISTA
Vice-Presidente

EDILENE MARTINS
1ª Secretária

TIAGO DE SOUZA FERREIRA
2º Secretário

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:DC499E43

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
PORTARIA Nº 45, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de férias a Servidora Vivian Nazareth Werkhaizer Guimarães, da Câmara Municipal de Mendes.

O Presidente da Câmara Municipal de Mendes, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando as disposições contidas nos art. 126 a 135 da Lei Municipal nº 1.469/2011, bem assim o Inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

Considerando o requerimento protocolizado sobre nº 0844, de 06 de setembro de 2022, as manifestações coladas e o reconhecimento do direito ao gozo de férias.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a servidora efetiva Vivian Nazareth Werkhaizer Guimarães, (matr. nº 109), do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Mendes/RJ, a fruição de 20 (vinte) dias de férias, no período compreendido entre 13 de outubro a 01 de novembro de 2022, referente ao período aquisitivo 02/01/2021 à 01/01/2022.

Art. 2º - Designar a Sra. Adelair de Toledo Magesti para responder, interinamente, pela função de Diretora Legislativa desta Casa, cumulativamente com as funções que vem exercendo neste Legislativo, no período de 13/10/2022 a 01/11/2022, em função de férias concedidas a servidora ocupante do cargo de Diretor Legislativo desta Casa de Leis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus legais efeitos em 13 de outubro de 2022.

FERNANDO ALVES FONSECA
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:109F2A66

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
PORTARIA Nº 46, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Elisângela dos Santos do Nascimento, da Câmara Municipal de Mendes.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando as disposições contidas nos art. 126 a 135 da Lei Municipal nº 1.469/2011, bem assim o Inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

Considerando o requerimento protocolizado sobre nº 0377, de 25 de abril de 2022 e as manifestações coladas e o reconhecimento do direito ao gozo de férias.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora efetiva Elisângela dos Santos, (matr. nº 112), do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Mendes/RJ, a fruição de 15 (quinze) dias de férias, no período compreendido entre 17 a 31 de outubro de 2022, referente ao período aquisitivo 02/01/2020 à 01/01/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus legais efeitos em 17 de outubro de 2022.

FERNANDO ALVES FONSECA
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E381E77C

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2022

Processo Administrativo nº 0445/2022
Empenho nº 209/2022

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, CNPJ: 39.203.971/0001-74.

CONTRATADA: EMPRESA PRISMA TURISMO LTDA, jurídica de direito privado, CNPJ: 22.132.420/0001-64

FINALIDADE: O presente instrumento contratual tem por objetivo, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreos e terrestres nacionais, para a Câmara Municipal de Mendes, conforme especificações e condições constantes do Termo de referência parte integra do Edital de Pregão Presencial n° 002/2022.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

VALOR: O valor global de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) com o desconto fixo de 06% (seis por cento) sobre a tabela da época da requisição, inclusive sobre as tarifas promocionais.

DOTAÇÃO: dotação orçamentaria
01. Câmara Municipal de Mendes
01.02 Plenário da Câmara
01.02.01. Legislativa
01.02.01.122. Administração Geral
01.02.01.122.0002 Administração Legislativa
01.02.01.122.0002.2.059. Ações Administrativas
3.3.90.33.00.00.00.00 Serviços de Limpeza e conservações

BASE LEGAL: Art.54 e seguintes, da Lei n° 8.666/1993

FERNANDO ALVES FONSECA
Presidente da Câmara Municipal de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:DE75F732

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
PORTARIA Nº 47, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a designação de fiscais responsáveis pelo acompanhamento do Processo Administrativo nº 0445/2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes agentes públicos na qualidade de fiscais responsáveis pelo acompanhamento do Processo Administrativo nº 0445/2022:

TÂNIA MARIA RODRIGUES MEIRELES- MATRÍCULA Nº 813;
MARIANA BARRETO DA SILVA-MATRÍCULA Nº 850.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus legais efeitos em 11 de outubro de 2022, revogando-se as disposições em contrario.

FERNANDO ALVES FONSECA
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B4248FEA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
"XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES"
27 DE AGOSTO DE 2021

"XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES"
27 DE AGOSTO DE 2021

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RELATÓRIO FINAL

A XI Conferência Municipal de Saúde de Mendes foi realizada no dia 27 de agosto de 2021, no Auditório da Prefeitura Municipal de Mendes, sito na Rua Professor Paulo Sergio de Nader Pereira, S/N, Centro. Com objetivo de aprovar as diretrizes para o Plano Municipal de Saúde referente ao período de 2022/2025 e eleger as entidades que comporão o Conselho Municipal de Saúde para a gestão de 2021a 2025.

A cerimônia de abertura da Conferência, da qual participaram 38 pessoas, dentre delegados, participantes e convidados, foi iniciada às 9:30 horas do dia 27de agosto de 202, com o credenciamento dos participantes. As 10:00 horas deu-se início a composição da mesa de abertura, que foi composta pelo Secretário Municipal da Saúde, Sr. Ernandes de Oliveira Souza Filho, Presidente do Conselho Municipal de Saúde, Sr. Gustavo Lopes Peixoto, Vice-Prefeito Sr. Luiz Henrique Ferreira Pascoal e Prefeito Municipal, Sr**.** Jorge Henrique da Costa Oliveira. Após a execução do Hino Nacional Brasileiro, os integrantes da mesa saudaram os delegados e demais participantes e manifestaram suas expectativas em relação aos trabalhos. O Sr. Ernandes de Oliveira Souza Filho abordou preocupações relacionadas ao fluxo de pacientes em situação de espera para a realização de consultas e exames especializados. O Sr. Prefeito Jorge Henrique Costa de Oliveira explanou sobre os desafios e avanços da saúde no Município, destacando a construção do novo Hospital Municipal e Centro de Diagnóstico por Imagem. Registrou-se a presença em plenário do Sr Fernando Fonseca, Presidente da Câmara Municipal e da Vereadora Edilene Martins.
Dando-se por encerrada a mesa de abertura, passou-se à leitura e debate do Regimento Interno da XI Conferência Municipal de Saúde de Mendes, cuja forma final foi aprovada pela unanimidade dos delegados presentes.
Os trabalhos prosseguiram com a apresentação de duas palestras. A Coordenadora Municipal de Imunização Sra. Verônica Werneck apresentou um panorama da Vacinação contra o COVID no Município de Mendes. E a Coordenadora de Vigilância em Saúde Sra. Viviane Brittes realizou apresentação dos dados epidemiológicos do COVID no Município.
Com a presença de 20 delegados e 18 participantes, os trabalhos prosseguiram com a formação de um único grupo de trabalho, para a discussão e aprovação dos eixos e diretrizes para o plano Municipal de Saúde. O grupo elaborou um relatório, com as deliberações aprovadas por seus integrantes e a atividade do grupo foi encerrada às onze horas e quinze minutos.
Eixo I – Melhoria da Qualidade e da Assistência no Atendimento das Especialidades:
Acompanhamento dos Usuários pós Covid
Reestruturação do escopo de atendimentos da Farmácia Básica
Eixo II – Melhoria da Qualidade e do Acesso aos serviços de Saúde
Ampliar e Qualificar o acesso à Rede de Atenção à Saúde (RAS) em todos os níveis de complexidade a fim de garantir o cumprimento dos princípios do SUS de Universalidade, Equidade e Integralidade da Assistência.
Fomentar a Prevenção, Promoção e o Tratamento das Doenças Advindas por Hábitos de vida.
Aprimorar as redes de atenção, contemplando os vários ciclos de vida e considerando as questões de gênero e das populações em vulnerabilidade social
Eixo III: Gestão Do Trabalho e Controle Social
Promover e Ampliar os espaços de educação Permanente com vistas a Qualificação da Gestão e da Assistência na Saúde Municipal
Qualificar à equipe e o processo de trabalho
Ampliar as discussões a respeito da educação em saúde e dos processos de trabalho em saúde.
Reuniu-se a Plenária, dirigida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde Dr. Gustavo Lopes Peixoto, onde Foram lidas, debatidas e aprovadas as deliberações trazidas pelo grupo de trabalho.
Seguiu-se o processo de **Eleição das instituições que comporão o Conselho Municipal de Saúde no período de 2021 a 2025.** No segmento gestores e prestadores, apresentaram-se as seguintes instituições: Secretaria Municipal de Educação; Laboratório de Análises Químicas Clínicas Gelson Wellington Peixoto e; Secretaria Municipal de Assistência Social. Tendo sido eleitas como titulares a Secretaria Municipal de Educação e o Laboratório de Análises Químicas Clínicas Gelson Wellington Peixoto, e como suplente a Secretaria Municipal de Assistência Social, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde é membro nato por força de lei.
No Segmento profissionais de saúde e trabalhadores da Saúde somente se apresentou o CREFITO-Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Ficando em aberto duas vagas.
No Segmento dos Usuários apresentaram-se as seguintes entidades: I Igreja Batista de Mendes; Igreja Batista de Martins Costa; Pastoral da Criança; Igreja Católica; SEPE-Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação; Rotary Clube de Mendes, APAE e Associação de moradores do Bairro Independência. Tendo sido eleitas as seguintes instituições para a representação do segmento de usuários: I Igreja Batista de Mendes; Igreja Batista de Martins Costa; Pastoral da Criança; Igreja Católica; SEPE-Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação; Rotary Clube de Mendes. Ficando como entidades suplentes do segmento usuários a AMABI – Associação Moradores do Bairro da Independência e APAE- Associação de pais e amigos dos excepcionais.
Após aprovação das entidades que comporão o Conselho pela Plenária, a mesma decidiu pela realização de uma Conferência extraordinária para a complementação do segmento Profissional de Saúde e Trabalhadores da Saúde, e que a mesma deverá ser realizada dentro do prazo de 30 dias
Não houve proposta pela plenária de moções. Às 13:45 horas, o presidente da XI Conferência Municipal de Saúde de Mendes, Sr. Ernandes de Oliveira Souza Filho, Secretário Municipal da Saúde, deu por encerrada a conferência.

Foi relator deste documento **Raquel Leal Batista.**

Mendes, 30 de agosto de 2021.

RAQUEL LEAL BATISTA
Relator da Comissão

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:883C6878

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 845, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

Ementa: Altera os Anexos I e II 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. 1º. Ficam alterados os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021, na forma desta Lei, que autoriza o Município de Aperibé a realizar Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal.
Art. 2º. Fica incluída a exigência da Carteira Nacional de Habilitação, categorias A e B como requisito para provimento nos cargos de Guarda Municipal do sexo feminino e Guarda Municipal do sexo masculino na forma do Anexo I desta Lei, mantendo-se as mesmas atribuições.

Art. 3º. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Fiscal de Obras na forma do Anexo I desta Lei, mantendo-se as mesmas atribuições.
Art. 4º. Ficam alterados os Requisitos para provimento do cargo de Analista Ambiental na forma dos Anexos I e II desta Lei, mantendo-se as mesmas atribuições.
Art. 5º. Fica incluída no Anexo II da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021 e alterada na Lei 477/2011, as atribuições do Cargo de Assistente Social, mantendo-se os mesmos requisitos para provimento do cargo.
Art. 6º. Fica incluída no Anexo II da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021 e alterada na Lei 477/2011, as atribuições do cargo de Bioquímico e ficam alterados os requisitos para provimento do cargo, na forma dos Anexos I e II desta Lei.
Art. 7º. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (16h), na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 8º. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Professor de Educação Infantil (25h), na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 9º. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h), na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 10. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Professor de Educação Especial (25h), na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 11. Ficam alterados os requisitos para provimento do cargo de Professor de Educação Especial - Braille e Libras(25h), na forma do Anexos I e II desta Lei.
Art. 12. Fica incluída no Anexo II da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021 e alterada na Lei 477/2011, as atribuições do cargo de Arquiteto, mantendo-se os mesmos requisitos para provimento do cargo.
Art. 13. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Assistente Técnico em Controle Interno e os requisitos para provimento do cargo, na forma dos Anexos I e II desta Lei.
Art. 14. Fica alterada no Anexo III a Remuneração de todos os cargos de Professor, Níveis I e II, e de Orientador Educacional, Nível I, na forma da Lei Municipal nº 822/2022.
Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Aperibé, 06 de outubro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

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 Completo + Conhecimentos básicos de Informática	08	00	08	04
Agente de Cadastro (40h)	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos de Informática	00	03	03	01
Analista Ambiental (20h)	Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso Nível Superior em Engenharia Florestal ou Curso Nível Superior em Arquitetura ou Curso de Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental ou Florestal, todos com Registro em seus respectivos Conselhos (CREA Ou CAU)	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 Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	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 Ciências Contábeis e Registro no CRC	00	02	02	01
Bioquímico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia ou Curso Nível Superior em Biomedicina ou Curso Nível Superior em Ciências Biológicas com especialização em Análises Clinicas e Registro nos respectivos Conselhos.	00	01	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	03	03	01
Fiscal de Obras (40h)	Curso de Nível Superior em Engenharia com registro no Conselho Regional (CREA); Ou Curso de Nível Superior em Arquitetura com registro no Conselho Regional (CAU)	00	01	01	01
Fiscal de Postura (40h)	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos de Informática	00	02	02	01
Fiscal de Tributos (40h)	Curso de Nível 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	00	01	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, possuir CNH – Categoria A e B e ser do sexo masculino	02	06	08	03
Guarda Municipal (Sexo Feminino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo, possuir CNH – Categoria A e B 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 II (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	01	02	01
Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano) - História (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em História	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano) – Língua Portuguesa (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	00	02	02	01
Professor Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano) - Matemática (16h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática	00	02	02	01
Professor de Educação Infantil (25h)	Graduação em Pedagogia com habilitação na área	11	10	21	10
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Graduação em Pedagogia com habilitação na área	00	14	14	08
Professor de Educação Especial (25h)	Curso Nível Superior em Pedagogia e Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas	00	02	02	01
Professor de Educação Especial - Braille e Libras(25h)	Curso Nível Superior 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	00	01	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

Total de Vagas	**Vagas Remanescentes**	**Vagas Criadas**	**Total de Vagas para o Concurso de Cargos Públicos**	**VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL**
	39	**100**	**139**	**88**

Aperibé, 06 de outubro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

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;
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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ARQUITETO

1. Descrição Sintética:
Direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem
2. Atribuições Típicas:
Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; e execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Demais atribuições constantes da Lei Federal nº 12.378/2010 e Resolução CAU/BR nº 21.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em Arquitetura e Registro no CAU.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ASSISTENTE SOCIAL
1. Descrição Sintética:
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta.
2. Atribuições Típicas:
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional. (Lei Federal nº 8662/93).
3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em Assistente Social e Registro no CRESS.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
07 (SETE)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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 Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC
4. Quantidade de vagas para o concurso:
03 (TRES)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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 antieconômicos 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 Ciências Contábeis e Registro no CRC

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)

05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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 Florestal ou Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso Nível Superior em Arquitetura ou Curso Nível Superior em Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental ou Florestal, todos com Registro em seus respectivos Conselhos (CREA ou CAU)

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)

05. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

BIOQUÍMICO

1. Descrição Sintética:
Execução nas áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas.

2. Atribuições Típicas:

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos de serviço.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Farmácia, Curso Nível Superior em Biomedicina e Curso Nível Superior em Ciências Biológicas com especialização em Análises Clinicas e Registro nos respectivos Conselhos.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ENFERMEIRO ESF – LOTAÇÃO NAS UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLA
1. Descrição Sintética:
Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Atividade que envolve criatividade, supervisão, programação, planejamento, coordenação, programação e execução especializada nos serviços de enfermagem
2. Atribuições Típicas:
Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO NEUROPEDIATRA
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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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 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.
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
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
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;
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

Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior 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

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
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

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
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, 06 de outubro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

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

Aperibé, 06 de outubro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

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	2.403,75
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	1.538,16
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (16h)	Professor Nível II	1.538,16
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Língua Portuguesa (16h)	Professor Nível II	1.538,16
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (16h)	Professor Nível II	1.538,16
Professor de Educação Infantil (25h)	Professor Nível I	2.403,75
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Professor Nível I	2.403,75
Professor de Educação Especial (25h)	Professor Nível I	2.403,75
Professor de Educação Especial - Braille e Libras(25h)	Professor Nível I	2.403,75
Secretário de Escola(40h)	06	2.260,28

Aperibé, 06 de outubro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

• *REPUBLICADO POR ERRO*

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9F54D09F

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
ATA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO SME Nº 004/2022.

Ata Comissão de Enquadramento SME Nº 004/2022.

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, realizou- se no CIEP Brizolão Municipalizado 288 Professor Ruy Gonçalves Ramos, situada à Rua Alberto Torres, sem número, Centro, Mendes/RJ, reunião da Comissão de Enquadramento de acordo com o Decreto Nº 041, de cinco de abril de dois mil e vinte e dois, para proceder preliminarmente o Enquadramento dos Profissionais do Magistério Público Municipal. Foram analisados os seguintes Processos e informado a Secretaria Municipal de Administração, ao Departamento de Recursos Humanos, quanto ao Enquadramento por Tempo de Serviço do Magistério, após análise da solicitação do (a) requerente no processo supracitado

registramos que de acordo com o pagamento realizado no mês de agosto de dois mil e vinte e dois, por meio do Processo Administrativo Nº 5581/22, de 26/08/2022, o (a) servidor (a) fez jus a solicitação do recebimento do Quinquênio e/ou mudança de Nível:

Mat.	Servidor	Cargo	Clas.	Nv.	Quinq.
686	RENILDA APARECIDA B OCTAVIANO **(Processo Nº1410/2021 e 1696/2022)**	PROFESSOR II	E	11	Passar para 7
773	TANIA LUCIA T A DOS S MACHADO **(Processo Nº 788/2022 E 3582/2022))**	PROFESSOR II	E	11	Passar para 7
2213	ALZIRA DA SILVA MULINARIO **(Processo Nº 4806/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2220	ADRIANA CRISTINA ROMANO DE SOUZA **(Processo Nº 6110/2021) e (Processo Nº 4462/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 11	Passar para 6
2223	ADRIANA GOMES ROCHA **(Processo Nº 4590/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	B	5	Passar para 4
2227	ALINE ROSSI FERREIRA (**Processo Nº1564/2021**)	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 9	4
2228	ANA LUCIA MATHIAS **(Processo Nº 3832/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2232	CUSTODIA ANALIA MARCELINO MARINHO **(Processo Nº 2999/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	10	Passar para 6
2235	CARLA SERAFIM GONCALVES **(Processo Nº 4127/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2237	DAIANE LUIZA FERREIRA FILGUEIRAS **(Processo Nº 4605/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	4	Passar para 4
2241	DENISE GOMES SANTANA **(Processo Nº 966/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	F p/form.	11	Passar para 6
2244	ELAYNE ARAUJO DE ALMEIDA **(Processo Nº 3124/2021)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	F	11	Passar para 5
2246	FELIPE CARDOSO DOS SANTOS **(Processo Nº 907/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2247	FLAVIA ALVES RAMALHO **(Processo Nº 4803/2022 e 4804/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 9	Passar para 4
2248	FRANCIELLI DE OLIVEIRA MOREIRA **(Processo Nº 3801/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2249	FERNANDO ARAUJO MARTINIANO **(Processo Nº 1222/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	4	Passar para 4
2253	GABRIELA APARECIDA XAVIER DE SOUZA **(Processo Nº 682/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2255	GINA DA SILVA SILVEIRA **(Processo Nº 4853/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2260	JULIANA MATOS ROCHA **(Processo Nº 4589/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	9	Passar para 4
2261	JOELMA DOS SANTOS BRANDAO **(Processo Nº 5707/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 9	4
2262	JAQUELINE FERREIRA LIMA	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2264	JUSSARA DA ROCHA LIMA E SILVA **(Processo Nº 502/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	10	Passar para 6
2267	KELI APARECIDA RIBEIRO **(Processo Nº 944/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	B	Passar para 8	Passar para 6
2268	LUCIANA DE SOUZA MOREIRA **(Processo Nº 4951/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2269	LENI DA MOTTA (Processo Nº 760/2022)	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2272	LEONARDO AGOSTINHO FREITAS **(Processo Nº 4649/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	4	Passar para 4
2274	LEANDRA MIRANDA DE CASTRO (Processo 1008/2022)	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2275	LILIANE MARIA PONTES DE OLIVEIRA **(Processo Nº 4618/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	3	Passar para 4
2276	LUCIARA DA SILVA **(Processo Nº 4611/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	5	Passar para 5
2281	MARCIA CASEMIRO PEREIRA BERIAO **(Processo Nº 904/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2285	MARTA CRISTINA DA SILVA TEIXEIRA **(Processo Nº 1624 e 1625/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 11	Passar para 6
2286	MARIA CHRISTINA DE A CONFORT **(Processo Nº 1697/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2288	MARCIA ANGELICA MEXIAS DE SOUZA **(Processo Nº 4695/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	10	Passar para 6
2289	MARLEIDE DE FATIMA DA SILVA LIMA **(Processo Nº 4701/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2291	NATALIA CRISTINA MACHADO PARDAL **(Processo Nº 774/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 9	Passar para 4
2292	NINA DE NAZARETH S FERREIRA **(Processo Nº 4731/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2294	PRISCILA RAMON DE SA **(Processo Nº 1102/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2296	ROKSANE GARCIA MONTEIRO SAMPAIO **(Processo Nº 1738/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2301	RENATA LOPES TAVARES **(Processo Nº 2534/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2302	RENATA MORRA CARREIRO **(Processo Nº 978/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2303	RITA DE CASSIA TEIXEIRA MOREIRA **(Processo Nº2358 e 2359/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2305	RENATA ROSA **(Processo Nº 1583/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para11	Passar para 6
2309	SHIRLEI CASITTA NORONHA **(Processo Nº 905/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2310	SILVIA ELAINE DE M CHRISOSTOMO **(Processo Nº 4614/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2313	SIMONE GOMES ROCHA **(Processo Nº 6449/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	B	5	Passar para 3
2314	SHIRLEY NASCIMENTO DE S P CARREIRO **(Processo Nº 1665/2022)**	PROFESSOR II(CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2315	SOLANGE DE MOURA PINTO MOREIRA **(Processo Nº 1693/2021 e 2006/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 11	Passar para 6
2316	SIMONE DA SILVA DOS SANTOS **(Processo Nº 1037/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 7	Passar para 6
2320	VALQUIRIA CALIXTO DA SILVA MARTINS **(Processo Nº 1331/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 10	Passar para 5
2324	VIRGINIA BRUM PONTES **(Processo Nº 1335/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2325	VALERIA CRISTINA DOS SANTOS LIMA **(Processo Nº 4599/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2327	VIVIANE DE JESUS CABRAL **(Processo Nº 5072/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2328	SELMA SANTOS CANTANHEDE **(Processo Nº 5022/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2332	ANA CLAUDIA DOS S R DA SILVA **(Processo Nº 1917/2021)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	Passar para 11	6
2335	DENISE FERNANDES DA SILVA **(Processo Nº 1293/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	D	7	Passar para 4
2337	DANIELE DE FATIMA ALVES ALBERIGI **(Processo Nº 4615/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2338	ELIANE VIEIRA DE SOUZA **(Processo Nº 690/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2341	ELLEN BARBOSA TAVEIRA **(Processo Nº 761/2022**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2351	MAYLDE APARECIDA BRAGA **(Processo Nº 4624/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2370	MICHELE MATHIAS **(Processo Nº 1100/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	D	7	Passar para 4
2373	HERVALDIR BARRETO DE OLIVEIRA **(Processo Nº 1472/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	D	7	Passar para 4
2380	EWERTON MACIEL PIRES DO NASCIMENTO **(Processo Nº 4306/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2386	DILCEA DE OLIVEIRA VALLE **(Processo Nº 678/2022)**	SECRETÁRIA DE ESCOLA(CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2392	MARIA NAZARE DOS SANTOS RIBEIRO **(Processo Nº 679/2022 e 3630/2022)**	SECRETÁRIA DE ESCOLA(CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2450	ADRIANA CHEDID DE OLIVEIRA **(Processo Nº 3802/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 10	5
2463	ELIZABETH MARIA DA SILVA PIASSA **(Processo Nº 4770/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2465	VANESSA DE ARAUJO SOUZA **(Processo Nº 2264/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2478	MARISTELA DE CARVALHO S. OLIVEIRA **(Processo Nº 4592/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2486	ROSANGELA DOS REIS CASEMIRO **(Processo Nº 4995/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2489	JANETE FERNANDES **(Processo Nº 5210/2022)**	PROFESSOR I(CONCURSADO)	E	8	Passar para 4
2504	MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA **(Processo Nº 3216/2021 e 3578/22)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	Passar para 11	Passar para 6
2525	MANOEL BARRETO RIBEIRO **(Processo Nº 5129/2021)**	PROFESSOR I(CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2530	CINTIA ELITA FELICIANO **(Processo Nº 2307/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	3
2531	SILVIA LEAL DA SILVA MALTA	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E p/form.	8	3
	GEOVANA APARECIDA SANTOS **(Processo Nº 5635/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	B	Passar para 5	3

2532 2534	RAQUEL DE SIQUEIRA MARTINS GOULART **(Processo Nº 4623/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	D p/form.	Passar para 7	3
2535	ALINE BITTENCOURT MEDEIROS **(Processo Nº 1101/2021 e 3787/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2537	SIMONE PEREIRA **(Processo Nº 4806/2021, 5351/2021 e 1548/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2538	CARLOS JOSE RIBEIRO DA SILVA **(Processo Nº 566 e 567/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	Passar para 3
2541	ERIKA DE SALES FIGUEIREDO ALONSO **(Processo Nº 3490 e 3491/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	3
2542	CLAUDIA ELISA DA SILVA R SANTOS **(Processo Nº 3992/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E p/form.	Passar para 8	3
2543	MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES **(Processo Nº 7169/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	B	Passar para 5	Passar para 3
2544	MILA MACHADO DE OLIVEIRA **(Processo Nº 2846/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	3
2545	ROSELAINE ALVES DOS SANTOS **(Processo Nº 1844/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2546	MARCELLE CRISTINA DA SILVA NOGUEIRA **(Processo Nº 4607/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2547	SUELEN DA C MEDEIROS VASCONCELOS **(Processo Nº 5069/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	Passar para 3
2549	ADRIANA D'AVILA DE O FRANCISQUINI **(Processo Nº 4959/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	D	Passar para 9	3
2551	SILMARA APARECIDA TRAJANO **(Processo Nº 3000/2020 e 4075/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	3
2552	MOISES CLAUDIO DE PAULA MARQUES **(Processo Nº 1468/2022 e 3698/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2553	VILMA MARIA ALMEIDA DE OLIVEIRA **(Processo Nº 4362/2022 – M. Nível)**	SECRETÁRIA DE ESCOLA (CONCURSADO)	A	Passar para 4	3
2555	IZABEL CRISTINA DA SILVA **(Processo Nº 4697/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 4	Passar para 3
2556	SILVANIA JANDIRA DE OLIVEIRA MARTINS **(Processo Nº 5275/2020 e 6973/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2558	LUCIA HELENA GONCALVES FERREIRA RODRIGUES **(Processo 1333/2021)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	Passar para 10	Passar para 3
2559	LUDOVINA VIRGOLINA DOS SANTOS LESSA **(Processo Nº 4825/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2865	VANIA CORREIA RODRIGUES **(Processo Nº 2009 e 3684/2022)**	PROFESSOR DE EDUCACAO ESPECIAL (CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2866	EDNA CARLA ALVES DA SILVA **(Processo Nº 2262 E 2263/2022)**	PROFESSOR DE EDUCACAO ESPECIAL(CONCURSAD O)	E	Passar para 8	Passar para 3
2872	GILSON DA SILVA VAZ **(Processo Nº 3476/2021** e **3515/2022)**	PROFESSOR I(CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2874	JOYCE DE FIGUEREDO ASSUMPCAO **(Processo Nº 4311/2022 – Quinq. E Processo Nº 4405/2022 – M. Nível)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	D	Passar para 7	Passar para 3
2875	SELMA SANTOS CANTANHEDE **(Processo Nº 5021/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	Passar para 8	Passar para 3
2927	MICHELLE GURITO RODRIGUES GONZALEZ **(Processo Nº 4664/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	7	Passar para 3
2961	KELLY MARIA FERREIRA DE FREITAS	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	7	Passar para 3
3003	JUSSARA DE SOUZA BRANDAO **(Processo Nº 5945/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	7	3 a partir 01/10/22
3005	DEBORA ALVES MORRA LOURES **(Processo Nº 5954/2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	F	8	3 a partir 01/10/22
3007	JEANINE SPINDOLLA MEXIAS **(Processo Nº 5953 /2022)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	7	3 a partir 01/10/22
3062	VIVIAN BRUM PONTES	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E p/for m	5	Passar para 1
3121	PAULO ROBERTO FELIX **(Processo Nº 5103/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	D	Passar para 6	2
3147	MARI LUCIA NASCIMENTO DE BARROS **(Processo Nº 3055/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	Passar para 7	2
3190	GABRIELA APARECIDA XAVIER DE SOUZA BRUM **(Processo Nº 681/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 6	Passar para 1
3191	SABRINA DA SILVA NOTES **(Processo Nº 5076/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 2	Passar para 1
3193	DAIANE LUIZA FERREIRA FILGUEIRAS **(Processo Nº 4606/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A	Passar para 2	Passar para 1
3194	ANGELICA DOMS MACIEL ALVES **(Processo Nº 1558/2021** e **4077/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E p/form.	Passar para 6	Passar para 1
3198	SABRINA DA COSTA AGUIAR **(Processo Nº 7235/2021)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E	Passar para 6	Passar para 1
3199	JOYCE DE FIGUEREDO ASSUMPÇÃO **(Processo Nº 4311/2022 – Quinq. E Processo Nº 4405/2022 – M. Nível)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	D	Passar para 5	Passar para 1
3202	GABRIELA ALVES DOS SANTOS **(Processo Nº 2235/2021 e 4076/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	E	Passar para 6	Passar para 1
3203	ADEILSON DE PAULA **(Processo Nº1710/2021)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	F	7	Passar para 1
3350	FLAVIA NEVES FONTOURA BARRETO **(Processo Nº 5177/2022 e 5178/2022)**	PROFESSOR I(CONCURSADO)	E	Passar para 6	Passar para 1
3416	NATHALIA DIOGO DA SILVA **(Processo Nº 4674/2022)**	PROFESSOR II (CONCURSADO)	D p/form	4	Passar para 1
3417	MARIANA BRAGA DE SOUZA PINTO	PROFESSOR II (CONCURSADO)	A p/form	1	Passar para 1
3420	CRISTIANE FERNANDES ABITIS **(Processo Nº 4924/2022)**	PROFESSOR I (CONCURSADO)	E p/for m	5	Passar para 1
3539	MARIANE GOMES CAMARGO TEIXEIRA **(Processo Nº 4458/2022 – M. Nível E Processo Nº 4459/2022 – Quinq.)**	PROFESSOR PEDAGOGO (CONCURSADO)	E	Passar para 11	Passar para 6

Comissão composta por:

ISABELA MORRA LOURES

JEANINE SPINDOLLA MEXIAS

THAÍS BERIÃO GONÇALVES GONDIM

DÉBORA ALVES MORRA LOURES

SOLANGE DE MOURA PINTO MOREIRA

CARLA PATRÍCIA PAGLIARES PERROTA DE SIQUEIRA SANTOS

SELMA SANTOS CANTANHEDE

RENATA ROSA

Foram justificadas as ausências de Rita de Cássia Teixeira Moreira, Milena Souza Soares e Rosangela dos Reis Casemiro.

Mendes, 27 de setembro de 2022

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B81CB726