SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ

Ceará , 09 de Julho de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO III | Nº 0470

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

Aviso de Licitação – Convite nº 2012.07.04.1. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Altaneira/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando Certame Licitatório, na modalidade Convite n° 2012.07.04.1, cujo objeto é a aquisição de material de construção destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras de Altaneira/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório, com o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, ocorrendo no dia 12 de julho de 2012, às 09:00 (nove) horas. Maiores informações e entrega de editais na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Furtado Leite, n° 272 - Centro, na Cidade de Altaneira/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3548-1185. Altaneira/CE, 06 de julho de 2012.

LUIS EDSON OLIVEIRA SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:235223B7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

Aviso de Licitação – Pregão nº 2012.07.06.1. O Pregoeiro Oficial do Município de Altaneira/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, na sede da Prefeitura, Certame Licitatório, na modalidade Pregão, do tipo Presencial, tombado sob o n° 2012.07.06.1, cujo objeto é a contratação de serviços a serem prestados na locação de máquina pesada tipo trator de esteira, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Infraestrutura e Obras do Município de Altaneira/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação marcado para o dia 20 de julho de 2012, às 09:00 (nove) horas. Maiores informações e entrega de editais na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua Furtado Leite, n° 272 - Centro, Altaneira/CE. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3548-1185. Altaneira/CE, 06 de julho de 2012.

LUIS EDSON OLIVEIRA SOUSA
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:47FC67B1

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 555 DE 04 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2013 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2013.
I. as prioridades e metas da administração pública municipal;
II. a organização e estrutura dos orçamentos;
III. as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do município e suas alterações
IV. as disposições relativas à dívida pública municipal;
V. as disposições relativas às despesas do município com pessoal e encargos sociais;
VI. as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
VII. as disposições finais.
§ 1º - Os orçamentos municipais e respectivas contabilizações pelo método das Partidas Dobradas, das Contas de Governo e Contas de Gestão, obedecerão para fins de registro, demonstrativo e

Expediente:
Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA APRECE 2009/2010

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE - Eliene Leite Araújo Brasileiro - Prefeita de General Sampaio
VICE-PRESIDENTE - Henrique Sávio Pereira Pontes - Prefeito de Ipu
SECRETÁRIO GERAL - José Jeová Souto Mota - Prefeito de Tamboril
1º SECRETÁRIA - Augusta Brito de Paula - Prefeita de Graça
1º TESOUREIRO GERAL - João Dilmar da Silva - Prefeito de Limoeiro do Norte
1º TESOUREIRO - Frank Gomes Freitas -Prefeito de Itaiçaba
PRESIDENTE DE HONRA - Isaac Gomes da Silva Júnior - Prefeito de Mauriti

CONSELHO FISCAL

TITULAR - Abdias Patrício Oliveira - Prefeito de Itaitinga
TITULAR - Walter Ramos de Araújo Júnior Prefeito de São Gonçalo do Amarante
TITULAR - Edvaldo Assis de Jesus- Prefeito de Amontada
SUPLENTE - Carlos Felipe Saraiva Beserra - Prefeito de Crateús
SUPLENTE - José Mansueto Martins de Souza - Prefeito de Mulungu
SUPLENTE - Edilardo Eufrásio da Cruz - Prefeito de Tejuçuoca

CONSELHO DELIBERATIVO
REPRESENTANTE POR REGIÃO

01 - George Lopes Valentim - Prefeito de Maranguape
02 - Raimundo Nonato Barroso Bonfim - Prefeito de Tururu
03 - Marcos Robério Ribeiro Monteiro - Prefeito de Itarema
04 - Francisco Fontenele Viana - Prefeito de Martinópole
05 - Tomaz Antônio Brandão Jr. - Prefeito de São Benedito
06 - Osvaldo Honório Lemos Junior - Prefeito de Periutaba
07 - Marcos Aurélio Mariz Santos - Prefeito de Paramoti
08 - Cláudio Bezerra Saraiva - Prefeito de Capristano
09 - Adriana Pinheiro Barbosa - Prefeita de Fortim
10 - Raimundo Dinardo da Silva Maia - Prefeito de Tabuleiro do Norte
11 - José Sérgio Pinheiro Diógenes - Prefeito de Jaguaribe
12 - Edmilson Correia de Vasconcelos Júnior - Prefeito de Quixeramobim
13 - Aderson José Pinho Magalhães - Prefeito de Poranga
14 - Antônio Teixeira de Oliveira - Prefeito de Senador Pompeu
15 - Odilon Silveira Aguiar - Prefeito de Tauá
16 - Maria de Fátima Maciel Bezerra - Prefeita de Orós
17 - José Helder Máximo de Carvalho - Prefeito de Varzéa Alegre
18 - Paulo Ney Martins - Prefeito de Campo Sales
19 - José Leite Gonçalves Cruz - Prefeito de Barbalha
20- Guilherme Sampaio Landim - Prefeito de Brejo Santo

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

consolidação, além de códigos locais, as seguintes disposições da Lei Federal n.º 4.320/64.
I. Anexo I, Especificação da Receita;
II. Adendo I, Especificação dos Elementos da Despesa;
III. Adendo IV, Especificação da Despesa;
IV. Anexo V, Classificação Funcional-Programática com código e estrutura;
V. Quadros demonstrativos dos Adendos V, VI, VII, VIII e XI.

Art. 2º. O Plano Plurianual para o período de 2010 A 2013, estabelece as prioridades e as metas para o exercício de 2013.
§ 1º - As prioridades e as metas constantes do anexo desta lei, terão precedência na alocação de recursos nos orçamentos para o exercício de 2013, não constituindo as últimas em limite à programação das despesas.
§ 2º - Ocorrendo mudança de moeda, extinção do indexador, dolarização da moeda nacional, mudança na política salarial, corte de casas decimais, e qualquer outra ocorrência no SISTEMA MONETÁRIO NACIONAL, fica o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, autorizado a adequar os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial a estas modificações, os quais terão seus valores corrigidos imediatamente, para que o equilíbrio dos referidos sistemas, seja conservado e estes não sofram prejuízo manifesto capaz de inviabilizar, temporária ou definitivamente a continuidade do funcionamento da máquina administrativa.
§ 3º - Os projetos constantes do Plano Plurianual de Investimentos serão revistos e atualizados de modo a assegurar a projeção continuada de 04 (quatro) anos, observado o disposto no Parágrafo Único do art. 23 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º. As receitas próprias e de órgãos, fundos, autarquias, inclusive as especiais, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas e sociedade de economia mista desta Lei, somente poderão ser programadas para atender integralmente suas necessidades relativas a custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida.
Parágrafo Único. Na destinação dos recursos de que trata o "caput" deste artigo para atender despesas com investimentos, serão priorizadas as contrapartidas de financiamentos.

Art. 4º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, obedecido o disposto na Lei Federal n.º 4.320/64 e o § 5º do art. 42 da Constituição Estadual, para exame e deliberação da Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal, será constituído de:
I. texto de lei;
II. consolidação dos quadros orçamentários;
III. anexos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, descriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
IV. anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, 5º, II, da Constituição, na forma definida nesta lei, e
V. discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.
§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os comprovantes referenciados no art. 22, inciso III, da Lei n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
I. da evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e seus desdobramentos em fontes, discriminados cada imposto e demais receitas públicas de transferências e de arrecadação direta e as não tributárias;
II. da evolução da despesa do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e grupos de despesa;
III. do resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
IV. do resumo das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
V. da receita e da despesa, dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme anexo I da Lei n.º 4.320/64, de 1964, e suas alterações;
VI. das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do anexo III, da Lei n.º 4.320/64 e suas alterações;
VII. das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo o Poder do órgão, por grupo de despesas e fontes de recursos;
VIII. das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, sub-função, programa e grupo de despesa;
IX. dos recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados nos orçamentos fiscal e da seguridade social, por órgão;
X. da programação, referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212, da Constituição, ao nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação;
§ 2º - A mensagem que encaminhar o projeto de Lei Orçamentária Anual conterá:
I. relato sucinto da conjuntura econômica do Município, com indicação do cenário macroeconômico para 2013;
II. resumo da política econômica e social do Governo Municipal;
III. avaliação das necessidades de financiamento do setor público municipal, explicitando receitas e despesas, bem como indicando os resultados primário e operacional implícitos no projeto de lei orçamentária anual para 2013, os estimados para 2012 e os observados em 2011;
IV. justificativas da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.
§ 3º - Acompanharão o projeto de Lei Orçamentária Anual, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:
I. os resultados correntes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;
II. os recursos destinados ao ensino infantil, ensino fundamental e educação jovens e adultos de forma a caracterizar o cumprimento do disposto nos arts. 212 e, art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
III. a consolidação dos investimentos programados nos orçamentos do Município, por órgãos e unidade orçamentária, eliminada a duplicidade;
IV. a discriminação dos sub-projetos em andamento, cuja execução financeira, até 30 de junho de 2012, ultrapasse vinte por cento do seu custo total estimado, informando o percentual de execução e custo total acima referidos, observado o que estabelece o inciso 02, do art. 10 desta lei;
V. as obras ou serviços constantes da proposta orçamentária que tenham tido sua execução interrompida há mais de dois anos, indicando sub-projeto/sub-atividade orçamentária correspondente, órgão, etapa em execução da obra, custo total atualizado, custo para sua conclusão e empresa executora;
VI. a memória de cálculo sucinta da estimativa de gastos com pessoal e encargos sociais e com o pagamento de benefícios previdenciários para o exercício de 2013;
VII. a memória de cálculo de estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos da dívida pública interna e/ou externa mobiliária municipal em 2013, indicando as taxas de juros, os deságios e outros encargos;
VIII. o efeito, por região, decorrente de isenções e de quaisquer outros benefícios tributários, indicando, por tributo e por modalidade de benefício contido na legislação do tributo, a perda da receita que lhes possa ser atribuída, bem como os subsídios financeiros e creditícios concedidos por órgão ou entidade da administração direta e indireta com os respectivos valores por espécie de benefício, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal;
IX. o gasto com pessoal e encargos sociais, por Poder e total, executado nos últimos três anos, a execução provável em 2012 e o programado para 2013 com a indicação da representatividade percentual do total em relação à receita corrente líquida, nos termos do art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
§ 4º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada.

Art. 5º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades em que o Município, direto ou indiretamente,

detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela receberam recursos do Município apenas sob a forma de:
I. participação acionária;
II. pagamento pelo fornecimento de bens e pela prestação de serviços;

Art. 6º. Para efeito do disposto no art. 4º desta lei, o Poder Legislativo, as Secretárias de Governo, as administrações dos fundos especiais, as autarquias, fundações, as empresas municipais e demais administrações dos órgãos públicos municipais e contas de gestões, encaminharão até o dia 21 de agosto de 2012, à Secretaria de FINANÇAS do Município, suas respectivas propostas orçamentária, para fins de exame técnico de viabilidade e consolidação, sob pena de terem suas propostas fixadas com base nos atuais custos administrativos.

Art. 7º. Os orçamentos, fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por órgão e unidade orçamentária, segundo a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível.
§ 1º - As categorias de programação de que trata o caput deste artigo poderão ser identificadas por sub-projetos ou sub-atividades, com indicação das respectivas metas.
§ 2º - Os sub-projetos e sub-atividades se for o caso, serão agrupados em projetos e atividade, contendo uma sucinta descrição dos respectivos objetos.
§ 3º - No projeto de Lei Orçamentária Anual poderá ser atribuído a cada sub-projeto e sub-atividade, para fins de processamento, um código numérico seqüencial que não constará da lei orçamentária anual.
§ 4º - O enquadramento dos sub-projetos e sub-atividades na classificação funcional-programática deverá observar genericamente os objetivos precípuos dos projetos e atividades, independentemente da entidade executora e do detalhamento da despesa.
§ 5º - As modificações propostas nos termos do art. 166, §§ 3º, 4º e 5º, da Constituição Federal deverão preservar os códigos numéricos seqüenciais da proposta original.
§ 6º - As fontes de recursos e as modalidades de aplicação aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas mediante publicação de ato do Poder Executivo, com a devida justificativa, para atender as necessidades de execução logística do projeto e ou atividade respectiva através de detalhamento da despesa, utilizando os mesmos recursos para os fins respectivamente programados.

Art. 8º. A modalidade de aplicação a que se refere o § 6º do artigo anterior destina-se a indicar o responsável pela execução e será identificada na Lei Orçamentária e créditos adicionais pelo código geral (0000.00000000.00) conforme abaixo:
I. 0000 = Código inicial que identifica o órgão e a unidade orçamentária;
II. 00000000 = Código que identifica a função, sub-função, programa, projeto e atividade;
III. 00 = Código que identifica a seqüência dos projetos ou atividades.

Art. 9º. Os créditos adicionais utilizarão idêntica forma de codificação e programação estabelecida para a Lei Orçamentária Anual.
§ 1º - Acompanharão os projetos de lei relativos a autorizações de créditos adicionais especiais, exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução dos projetos ou atividades correspondentes.
§ 2º - Os decretos de abertura de créditos adicionais especiais ou, suplementares aos programas, serão acompanhados, na sua publicação, de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre a execução dos projetos ou atividades atingidos e suas metas, integrando-se automaticamente ao universo orçamentário anual.
§ 3º - Cada projeto de lei e decreto deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional, indicando os novos programas ou os programas a serem suplementados, ocorrendo à abertura e respectivo desdobramento como preceituam os arts. 43 e 46 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 10. Nas previsões de receita e na programação da despesa observar-se-á:
01 – Nas previsões de receitas:
I. As previsões de receitas observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àqueles a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas;
II – Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal;
III – O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária;
IV – Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.
02 – Na programação da despesa não poderão ser:
I. fixadas despesas, sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II. incluídos sub-projetos com a mesma finalidade em mais de um órgão;
III. incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;
IV. transferidos a outras unidades orçamentárias do mesmo órgão os recursos recebidos por transferência, ressalvados os casos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
§ 1º - Excetuados os casos de obras cuja natureza ou continuidade física não permitam o desdobramento, a Lei Orçamentária Anual não consignará recursos a projeto que se localize em mais de uma unidade orçamentária ou que atenda a mais de uma.
§ 2º - O total de emendas à proposta orçamentária não poderá exceder ao limite da fixação dos respectivos volumes das reservas de contingência de que trata o art. 16 desta lei.

Art. 11. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão sub-projetos novos se:
I. tiverem sido adequadamente contemplados todos os sub-projetos em andamento;
II. os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 12. Os recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, amortização, juros e outros encargos, observados os cronogramas financeiros das respectivas operações, não poderão ter destinação diversa da programada, exceto se comprovado documentalmente, erro na fixação desses recursos.
§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo, a destinação mediante a abertura de crédito adicional, de recursos de contrapartida para a cobertura de despesa com o pessoal e encargos sociais, sempre que for evidenciada a impossibilidade da sua aplicação original.

Art. 13. É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividade de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I. seja de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, ou educação e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
II. sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
III. atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, no art. 61 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
IV. ser sediada no Município;

V. assegurem a destinação de seu patrimônio a outra instituição com o mesmo fim e com sede no Município, ou ao Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades.

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declarações de funcionamento regular, emitida no exercício de 2013, por três autoridades locais e comprovante de regularização do mandato de sua diretoria.

§ 2º - É vedada ainda, a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais.

§ 3º - A destinação de recursos à entidade privada com sede no município para atendimento às ações de assistência social, saúde e educação, será realizada por intermédio de transferências intergovernamentais, mediante plano de aplicação indicada a unidade de medida de desempenho e requerimento do seu titular, devendo sua prestação de contas ocorrer até o último dia útil do Exercício a que se refere a presente Lei, composta dos seguintes documentos.

a. relatório consubstanciados das atividades;
b. balancete financeiro;
c. recolhimento do saldo monetário que houver;
d. comprovação de desempenho.

Art. 14. É vedada a inclusão de dotação, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:

I. voltadas para o ensino especial ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental ou, ainda, unidades mantidas pela Campanha Nacional da Comunidade (CNEC).

II. Cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos oriundos de programas ambientais doados por organismos internacionais ou agencias estrangeiras governamentais; e,

III. Voltadas para as ações de saúde prestadas pelas Santas Casas de Misericórdia, quando financiadas com recursos de organismos internacionais.

Art. 15. As transferências de recursos do município consignadas na Lei Orçamentária Anual, para as instituições, a qualquer título, inclusive auxílios financeiros e contribuições, serão realizadas exclusivamente mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, na forma da legislação vigente, ressalvadas aquelas decorrentes de recursos originários da repartição de receitas previstas em legislação específica, as repartições de receitas tributárias, as operações de créditos para atender a estado de calamidade pública, legalmente conhecido por ato do Poder Executivo, e dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, desde que não esteja inadimplente com:

I. o fisco da União, inclusive com as contribuições de que tratam os arts. 195 e 239 da Constituição;

II. as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços; e

III. a prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública municipal, através de convênios, acordos, ajuste, subvenções, auxílios e similares;

IV. fisco do Município.

§ 1º - É obrigatória a contrapartida da instituição, que poderá ser atendida através de recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis e será estabelecida de modo compatível com a capacidade da respectiva unidade beneficiada, tendo como limite máximo:

I - no caso de material e serviços:
10% (dez por cento) de contrapartida;
II – no caso equipamentos e obras:
20% (vinte por cento) de contrapartida.

§ 2º - A existência de contrapartida fixada no parágrafo anterior não se aplica aos recursos transferidos pela União e Estados:

I. oriundo de operações de créditos internas e externas salvo quando o contrato dispuser de forma diferente;

II. oriundo de dotações de organismos internacionais ou de governos estrangeiros e de programas de conversão de dívida externa doada para os fins ambientais, sociais, culturais e de segurança pública;

III. para atendimento dos programas de educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos e as ações e programas do sistema único de saúde e da assistência social, considerados como áreas prioritárias.

§ 3º - Caberá ao órgão transferidor do município:

I. a exigência de indicação compromissada de um preposto coordenador do programa;

II. acompanhar a execução das sub-atividades ou sub-projetos desenvolvidos com os recursos transferidos.

§ 4º - As transferências previstas neste artigo serão feitas mediante apresentação de plano de trabalho, devendo o empenho ocorrer até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere, e os demais registros próprios nas datas da ocorrência dos fatos correspondentes.

§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se igualmente à concessão de empréstimo, financiamento ou aval pelo Município autorizado por lei, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com dinheiro.

§ 6º - A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas nesta lei e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais, até o limite de dez por cento da receita corrente líquida.

§ 7º - Na concessão de crédito a pessoa física ou jurídica que não esteja sob o controle, direta ou indiretamente, os encargos financeiros, comissões e despesas congêneres não serão inferiores aos definidos em lei ou ao custo de captação, com o mesmo prazo de amortização estabelecido para o Município junto à instituição financeira.

Art. 16. Serão constituídas nos orçamentos, fiscal e da seguridade social, reservas de contingências específicas vinculadas aos respectivos orçamentos até o limite máximo de 1% (um por cento) de suas receitas correntes líquidas.

Art. 17. O Município apresentará no exercício de 2013, resultado primário equivalente a pelo menos 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de suas receitas correntes líquidas.

Art. 18. À programação a cargo da Secretaria de Finanças incluir-se-á as dotações destinadas a atender as despesas com:

I. pagamento da dívida interna; e

II. pagamento dos precatórios;

§ 1º - As demais Secretarias incluirão dotações destinadas a manutenção dos serviços anteriormente criados e para aquisição de bens de capital, necessários ao perfeito funcionamento e operacionalidade de suas atribuições e competências administrativas, subordinadas as respectivas contas de gestões sobre as quais responsáveis prestarão contas regulares.

§ 2º - Os programas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e da Educação Jovens e Adultos e os de Saúde, à conta dos respectivos fundos especiais, poderão ser suplementados e, efetuadas as transposições de dotações que se fizerem necessários, utilizando recursos orçamentários dos mesmos programas, destinados a agilizar o processo de aplicação, do cumprimento das obrigações constitucionais e para manutenção dos efeitos da descentralização, observadas as decisões dos respectivos conselhos municipais sobre as reais necessidades a respeito da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial no exercício.

§ 3º - O Poder Executivo é autorizado a utilizar fundos de outros programas para suplementar os recursos orçamentários destinados à Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e ao Sistema de Saúde, quando estes se tornarem insuficientes para o cumprimento de suas obrigações constitucionais e os recursos financeiros vinculados estejam disponíveis.

§ 4º - A destinação de recursos para atender as despesas com ações e serviços públicos de educação, saúde e assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

Art. 19. O sistema de controle interno gravará na conta, DIVERSOS RESPONSÁVEIS, com o registro em livro próprio e mensalmente, em nome do respectivo gestor, o valor global dos recursos liberados e aplicados com prestação de contas irregular, para atendimento ao disposto no art. 70 da Constituição Federal e os arts. 80 e seus §§ e os arts. 81, 83, 84 e 87 a 90 e 93 do Decreto-Lei n.º 200/67, de 25/02/67.

Parágrafo Único. A baixa na responsabilidade do registro da conta Diversos Responsáveis ou sua inclusão na Dívida Ativa, obedecerá ao resultado do julgamento das contas do exercício de 2013, pela Câmara Municipal.

Art. 20. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e obedecerá ao disposto nos arts. 194, 195, 196, 200, 206 e 212, § 4º, da Constituição Federal, e conterá, dentre outros, com recursos provenientes:
I. das receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram, exclusivamente, este orçamento;
II. da contribuição para o plano de seguridade social do servidor, que será utilizada, para despesas no âmbito dos encargos previdenciários da União e,
III. do orçamento fiscal.
Parágrafo Único. A destinação de recursos para atender a despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

Art. 21. O orçamento da seguridade social discriminará as dotações relativas às ações descentralizadas de saúde e assistência social, em categorias de programação específicas dos órgãos e unidades orçamentárias.

Art. 22. Não se aplicam às empresas integrantes do orçamento de investimento, as normas gerais da Lei 4.320/64, no que concerne ao regime contábil, execução do orçamento e demonstrativo de resultado.
Parágrafo Único. Excetua-se o disposto no caput deste artigo a aplicação, no que se couber, dos arts. 109 e 110, da Lei n.º 4.320/64, para as finalidades a que se destinam.

Art. 23. Todas as despesas relativas à dívida pública municipal, mobiliária ou contratual, e as receitas que atenderão, constarão da Lei Orçamentária Anual.
§ 1º - As despesas com o refinanciamento da dívida pública municipal, mobiliária federal, interna e externa, serão incluídas, na lei e em seus anexos, separadamente das demais despesas com serviço da dívida.
§ 2º - Entende-se por refinanciamento, o pagamento do principal da dívida pública mobiliária municipal corrigido, e por sua amortização efetiva, seu pagamento com recursos de outras fontes.
§ 3º - Os Restos a Pagar processados e os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício de 2013, não poderão exceder as disponibilidades de caixa na consolidação das contas no ato do encerramento do exercício, estendendo-se a mesma obrigação às disponibilidades de caixa dos recursos dos Fundos Especiais e respectivas obrigações financeiras conforme resultados apurados, separadamente, em suas contabilidades, conforme estabelece o § Único do art. 8º da LC nº 101/2000.
§ 4º - O pagamento da despesa pública ocorrerá, no máximo, em 30 (trinta) dias após sua liquidação, sendo vedada sua antecipação ou inversão da ordem cronológica de pagamento.
§ 5º - Até o encerramento do expediente do último dia útil do mês de dezembro de 2013, os saldos não aplicados de recursos do Município, transferidos ao Poder Legislativo e às contas de gestão ou instituições conveniadas, deverão ser devolvidos à Fazenda Municipal para efeito de consolidação das contas, sob pena de inscrição e registro do gestor na conta Diversos Responsáveis e comunicação aos órgãos de controle externo, excluídos os saldos dos fundos especiais, observados o disposto no art.19 desta Lei.

Art. 24. Entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do Município com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais contribuições recolhidas às entidades de previdência.
§ 1º - Os valores dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".
§ 2º - A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.
§ 3º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:
I – de indenização por demissão de servidores ou empregados;
II – relativas a incentivos à demissão voluntária;
III – derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;
IV – decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18;
V – com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes.
a) da arrecadação de contribuições dos segurados;
b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
c) das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

Art. 25. Para fins do disposto no caput do Art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal em cada período não poderá exceder a sessenta por cento (60%) da receita corrente liquida, estabelecida as seguintes proporções:
I. 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo; e,
II. 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.
§ 1º - Para os fins previstos no art. 168 da Constituição Federal, a entrega dos recursos financeiros correspondentes à despesa total com pessoal por Poder e órgão será a resultante da aplicação dos percentuais de que trata o parágrafo anterior.

§ 2º - O percentual de 6% (seis por cento) estabelecido ao Poder Legislativo, será repartido entre seus órgãos de forma proporcional à média das despesas com pessoal, em percentual da receita corrente líquida, verificadas nos três exercícios financeiros imediatamente anteriores ao da publicação da Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme o que dispõe seu § 1º, do art. 20.

Art. 26. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:
I – as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;
II – o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.
Parágrafo Único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 21.

Art. 27. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nesta lei, será realizada ao final de cada semestre.
Parágrafo Único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder:
I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II – criação de cargo, emprego ou função;
III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV – contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 28. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão, ultrapassar os limites definidos nesta lei, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22 da LC n. 101/2000, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§ 1º - No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.
§ 2º - É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos a nova carga horária.
§ 3º - Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o Município não poderá:
I – receber transferências voluntárias;
II – obter garantia, direta ou indireta, de outro ente federado;
III – Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.
Art. 29. No exercício financeiro de 2013, as despesas com pessoal ativo e inativo, dos dois Poderes do Município, observarão o limite estabelecido na Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 30. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes, observado o disposto nesta lei e a pelo menos uma das seguintes condições:
I – demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma da Lei Complementar n. 101/2000 e que não afetará as metas de resultados fiscais previstos no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
II – estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio de aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.
§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.
§ 2º - Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor, quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica:
I – as alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;
II – ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Art. 31. Não será aprovado projeto de lei, que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício, de natureza tributária ou financeira, sem que se apresente a estimativa da renúncia de receita correspondente.
Parágrafo Único. A lei mencionada no caput deste artigo somente entrará em vigor após o cancelamento de despesas em idêntico valor.

Art. 32. É vedado ao Município durante a execução orçamentária do exercício a que se refere a presente lei e após lançamento da obrigação tributária e respectiva notificação, sem prévia autorização legislativa:
I. conceder anistia ou redução de imposto ou taxas;
II. prorrogar o prazo de pagamento da obrigação tributária;
III. deixar de cobrar os acréscimos por atraso de pagamento;
IV. aumentar o número de parcelas;
V. proceder ao encontro de contas;
VI. efetuar a compensação da obrigação de recolher rendas ou receitas com direito de crédito contra a Fazenda Municipal.
Parágrafo Único. Os valores dos impostos e taxas poderão ser atualizados monetariamente e cobrados, observado o seguinte:
I. o valor venal dos bens imóveis junto ao mercado de imóveis; e,
II. os custos operacionais dos serviços postos a disposição dos contribuintes e executados às custas do erário municipal.

Art. 33. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:
I – a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;
II – a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;
III – as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
IV – as receitas e as despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos;
V – as operações de crédito, as inscrições em Restos a Pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;
VI – a demonstração das variações patrimoniais dará destaque a origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de ativos.
§ 1º - O Município manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 34. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de julho do corrente exercício.
§ 1º - Os créditos especiais abertos integrarão o universo orçamentário do exercício, podendo ser suplementados, parcial ou totalmente, atualizados monetariamente e/ou transpostos ou receberem transposições orçamentárias.
§ 2º - Os valores da receita e da despesa apresentados no projeto de lei serão atualizados na lei orçamentária para preços de janeiro de 2013, utilizando a variação de Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV ou outro estabelecido para correção dos limites das licitações, no período compreendido entre os meses de junho e dezembro de 2012, incluídos os meses extremos do mesmo, quando verificado o percentual inflacionário acima de 10% (dez por cento).
§ 3º - Os valores resultantes da atualização monetária na forma do disposto no parágrafo anterior, desde que convenientes ao interesse da administração poderão, a partir de 31 de janeiro do exercício a que se refere a presente Lei, serem incorporados às rubricas orçamentárias a qualquer dia do exercício durante a execução orçamentária, procedendo-se as devidas alterações nos valores das rubricas da Receita de forma a manter o equilíbrio orçamentário.

Art. 35. A Fazenda Municipal manterá registro atualizado dos inadimplentes os quais são impedidos de licitar ou contratar com o Município, sendo vedado o encontro de contas no ato do pagamento a qualquer credor.
§ 1º - A transferência de recursos referentes aos duodécimos à Câmara Municipal, obedecerá às disposições estabelecidas para as demais contas de gestão e, será liberado até o dia 20 de cada mês durante a execução orçamentária, obedecido o percentual de que trata a EMENDA CONSTITUCIONAL N. 58/2009.
§ 2º - Para efeito na base de cálculo das transferências de recursos que o Município esteja obrigado a efetuar, excluem-se as receitas com destinação específica provenientes de convênios, ajustes ou acordos e demais disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC n. 101/2000, para a obtenção da receita geral líquida.

Art. 36. A partir do 10º dia do início do exercício de 2013, o município poderá contratar operações de créditos internas por antecipação da receita, destinadas a atender a insuficiência de caixa, a qual deverá ser quitada, com juros e outros encargos incidentes, até o dia dez de dezembro de 2013, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC N.º 101/2000.

Art. 37. A prestação de contas anual do Município incluirá relatório de execução na forma e com o detalhamento apresentado pela Lei Orçamentária anual.
Parágrafo Único. Da prestação de contas anual constará necessariamente, informação quantitativa sobre o cumprimento das metas físicas previstas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 38. Os projetos de lei de créditos adicionais poderão a qualquer tempo ser solicitado ao Poder Legislativo, ressalvado o disposto no art. 167, § 3º, da Constituição Federal.

Art. 39. São vedados quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovação e suficiência disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 40. Se o projeto de Lei Orçamentária Anual não for aprovado pela Câmara Municipal até 31 de dezembro de 2012, a programação dele constante poderá ser executada, durante os três primeiros meses do exercício de 2013, em cada mês, até o limite de doze avos do total de cada dotação, na forma originariamente encaminhada ao Poder Legislativo.
§ 1º - Considerar-se-á antecipação de crédito, à conta da Lei Orçamentária, a utilização dos recursos autorizada neste artigo.
§ 2º - Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei de orçamento no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados, após sanção da Lei Orçamentária, através da abertura, por decreto, de créditos adicionais mediante remanejamento de dotações.
§ 3º - Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo as dotações para atendimento de despesas com:
I. pessoal e encargos sociais;
II. pagamento de serviços de dívida;
III. água, energia elétrica e telefone;
IV. combustíveis e peças;
V. os sub-projetos e sub-atividades em execução em 2011, financiados com recursos externos e contrapartida;
VI. o Sistema Nacional de Educação e respectivas obras;
VII. pagamento das despesas correntes relativas a operacionalização do Sistema Único de Saúde; e,
VIII. manutenção de serviços anteriormente criados e em pleno funcionamento.

Art. 41. O Poder Executivo publicará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de publicação da lei orçamentária anual, os quadros de detalhamento da despesa, por órgão e unidade orçamentária integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, a categoria econômica, o grupo de despesa, a modalidade de aplicação por elemento de despesa;
§ 1º - É vedado aos responsáveis pelas contas de gestão, empenhar despesa acima das disponibilidades financeiras mensais do respectivo órgão, suprindo atender, rigorosamente, a ordem cronológica dos pagamentos segundo a liquidação da despesa e restituir à Fazenda Municipal os saldos financeiros por acaso existentes, até o ato do encerramento do expediente do dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2013.
§ 2º - O pagamento da despesa pública será efetuado pelo seu valor bruto, devendo o responsável por ele, descontar na fonte e recolher a Fazenda Municipal até o encerramento do expediente bancário e, em moeda corrente do país, as receitas dele geradas, utilizando para o competente recolhimento o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o qual somente terá validade quando das contas autenticadas pelo agente bancário, ou ainda, através de depósito bancário na conta da fazenda municipal e talão de receita.

Art. 42. Conterá do Sistema de CONTABILIDADE, em meio magnético, os bancos de dados da Lei Orçamentária para fins de Registro das contas de gestão e emissão de relatórios sintéticos e analíticos.
§ 1º - Os relatórios de que trata o caput deste artigo conterão a execução mensal dos orçamentos fiscal e da seguridade social, classificada segundo:
I. grupo de receita;
II. grupo de despesa;
III. fonte;
IV. órgão;
V. unidade orçamentária;
VI. função;
VII. subfunção;
VIII. programa; e,
IX. detalhamento por elemento da natureza da despesa.
§ 2º - Integrará o conjunto de relatórios, a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial, discriminado para cada um dos níveis referidos no parágrafo anterior:
I. o valor constante da Lei Orçamentária Anual;
II. o valor criado, considerando-se Lei Orçamentária Anual e os créditos adicionais aprovados;
III. valor previsto da receita;
IV. valor arrecadado da receita;
V. valor empenhado no mês;
VI. o valor empenhado até o mês;
VII. o valor pago no mês;
VIII. o valor pago até o mês;
IX. o controle das contas bancárias;
X. a contabilidade sintética pelo método das partidas dobradas;
XI. a contabilidade analítica por conta; e,
XII. a movimentação patrimonial.
§ 3º - O relatório de execução orçamentária não conterá duplicidade, eliminando-se os valores correspondentes às transferências intragovernamentais.
§ 4º - O relatório discriminará as despesas com pessoal e encargos sociais, de modo a evidenciar os quantitativos despendidos com os vencimentos de vantagens, encargos com pensionistas e inativos e encargos sociais.
§ 5º - Além da parte relativa à despesa, o relatório de que trata o caput deste artigo conterá demonstrativo de execução da receita, de acordo com a classificação constante do anexo II da Lei n.º 4.320/64, incluindo o valor estimado e o arrecadado no mês, e acumulado no exercício, bem como informações sobre eventuais reestimativas.

Art. 43. O setor competente, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, divulgará, para efeito das Contas de Gestão, fundos e entidades que integram os orçamentos, o seguinte:
I. fontes de recursos para atender aos programas de trabalho;
II. quadros demonstrativos da especificação dos programas de trabalhos;
III. quadros demonstrativos da natureza de despesa, detalhada no mínimo por elemento;
IV. quadro dos valores das cotas trimestrais;
V. quadro do cronograma de desembolso financeiro.
Parágrafo Único. A Fazenda Municipal, durante a execução orçamentária, apresentará às gestões administrativas, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês vincendo, o mínimo de recurso financeiro disponível para o atendimento das respectivas despesas.

Art. 44. O Poder Executivo utilizará o sistema eletrônico de processamento de dados em meio magnético rígido e/ou flexível para escrituração e apresentação de matéria contábil relativa a execução orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive para fazer prova junto aos órgãos de fiscalização com relação a sua obrigação mensal e/ou anual de prestar contas e procedendo as movimentações contábeis, registros dos seus controles internos e o reforço orçamentário às dotações até seu respectivo montante, utilizando o sistema eletrônico computadorizado.
Parágrafo único.O Poder Executivo informatizará em modo multiusuário os sistemas computadorizados dos controles internos.

Art. 45. O Município consignará na sua Proposta de Lei Orçamentária Anual – LOA, crédito orçamentário para atender as despesas com a participação em consórcios públicos, para a realização de objetivos de interesse comum, visando e bem estar dos seus munícipes.

Art. 46. O consórcio público constituirá associação pública ou pessoa jurídica de direito privado, regido pela Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2009, constituído mediante contrato entre os consorciados.

Art. 47. Aplica-se a esta Lei as demais disposições da Lei nº. 4.320/64 e LEI COMPLEMENTAR Nº.101/2000, no que concerne a esfera municipal.

Art. 48. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 49. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira/CE, em 04 de julho de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:EE4519F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 501/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **RAIMUNDO PEQUENO NETO,** portador de C.I.RG nº. 2006029213401, expedida por SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº. 698.116.017-04, para o exercício do Cargo em Comissão de **ASSISTENTE TÉCNICO** da **Secretaria de Administração e Finanças,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 27, inciso III da Lei nº. 461/2009.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 06 de julho de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:F28C7705

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 502/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, a Senhora **SILVIA VALERIA SOARES BANTIM DE SOUZA,** ocupante Cargo de **SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL, 02 (duas) diária** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, nos dias **09 e 10 de julho de 2012**, a fim de participar de duas capacitações referentes ao projeto do idoso e ao projeto Estação Família.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **200,00 (duzentos reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. II, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo de Assistência Social autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$400,00 (quatrocentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 06 de julho de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:97C7F83B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 500/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **CICERO ALVES DE ARAÚJO,** portador de C.I.RG nº. 190839-89, expedida por SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº. 772.691.363-00, para o exercício do Cargo em Comissão de **ORIENTADOR DE CÉLULA DE ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADE HOSPITALAR** da **Secretaria de Saúde,** de conformidade com o disposto no Art. 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9º., inciso II da Lei nº. 540/2011 e Art. 22., inciso VI da Lei nº. 461/2009.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrarias.

PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 06 de julho de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:C806A4BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 503/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art. 1º. da Lei Nº. 532/2011, a Senhora **MIRIAN ALMEIDA RODRIGUES TOLOVI,** ocupante Cargo de **SECRETÁRIA DE CULTURA ESPORTES E TURISMO, uma diária** para viagem à cidade de **Fortaleza**, neste Estado, no dia **09 de julho de 2012**, a fim de tratar de assuntos de interesse deste município junto ao Escritório de Projetos- LEQUE ASSESSORIA.
§ 1º. O valor da diária é de R$ **200,00 (duzentos reais),** conforme disposto no artigo 6º, inc. II, alínea "b", da Lei Nº. 532/2011.
§ 2º. Fica o Gestor do Fundo Geral autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$200,00 (duzentos reais)** da Diária.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE – SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 06 de julho de 2012.

JOAQUIM SOARES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:32AA17BF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 019/2012

Dispõe sobre o afastamento de servidor municipal para concorrer cargo eletivo nas Eleições de 07/10/12 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Afastar a pedido o servidor municipal Sr. **FRANCISCO NILSON SILVA SANTANA** ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica - PEB II a partir de 05/07/12 para concorrer a um cargo eletivo nas Eleições de 07/10/2012.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA, Estado do Ceará aos 05 (cinco) dias do mês de julho de 2012.

MARIA ADILÉA FARIAS LIMA
Secretária de Educação Básica

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:A54BA49A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020/2012

Dispõe sobre o afastamento de servidor municipal para concorrer cargo eletivo nas Eleições de 07/10/12 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Afastar a pedido a servidora municipal Sra. **KARLA MEURY LIMA DE BRITO** ocupante do cargo efetivo de Secretária Escolar a partir de 05/07/12 para concorrer a um cargo eletivo nas Eleições de 07/10/2012.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA, Estado do Ceará aos 05 (cinco) dias do mês de julho de 2012.

MARIA ADILÉA FARIAS LIMA
Secretária de Educação Básica

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:6F5425CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 027/2012

Dispõe sobre as medidas para o enquadramento no limite de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o limite de Despesa com Pessoal estabelecido no art. 19 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) está acima do estabelecido, no período compreendido entre janeiro a abril de 2012;

CONSIDERANDO que o Poder ou Órgão que esteja nesta situação deverá enquadrar-se no respectivo limite nos dois quadrimestres seguintes;

RESOLVE:

Art. 1º - Nos termos do art 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF são **VEDADOS** a partir desta data e até o enquadramento do limite de gastos com pessoal:

I - Concessão de vantagem, aumento, reajuste, licença prêmio, ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os devidos de sentença judicial ou determinação legal ou contratual;

II - Criação de cargo, emprego ou função;

III - Alteração de estrutura de carreira que implique em aumento de despesa;

IV - Provimento de cargo público, admissão ou contrato de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de Educação e Saúde;

V - Contratação de Hora Extra.

Art. 2º - Outras medidas previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF serão adotadas para atingir o necessário enquadramento de gasto com pessoal.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 06 (seis) de julho de 2012.

JÚLIO CÉSAR LIMA BATISTA
Prefeito do Município

Publicado por:
Ana Márcia Martins de Araújo
Código Identificador:9AC3CF95

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 151/2012, DE 06 DE JULHO DE 2012

Exonera servidor público ocupante de cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido, nesta data, o Sr. **FRANCISCO ERNANE TEIXEIRA MATIAS**, do cargo de Procurador do Município, da Procuradoria do Município, da Prefeitura Municipal de Fortim/CE, conforme Lei Municipal nº 338/2009, de 30 de setembro de 2009.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 06 de julho de 2012.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:48CF5E37

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 152/2012, DE 06 DE JULHO DE 2012

Exonera servidor público ocupante de cargo que exerce, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido, nesta data, a Sra. **LIGIA SILVA DA COSTA**, do cargo de Assessor de Assuntos Jurídicos, do Gabinete da Prefeita, da Prefeitura Municipal de Fortim/CE, conforme a Lei Municipal nº 338/2009, de 30 de setembro de 2009.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 06 de julho de 2012.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:DBE9CF5F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 153/2012, DE 06 DE JULHO DE 2012

Nomeia Servidor Público para ocupar cargo público, na forma que indica e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, nesta data, a Sra. **LIGIA SILVA DA COSTA**, para ocupar o cargo de Procurador do Município, pela Procuradoria do Município, da Prefeitura Municipal de Fortim/CE, conforme a Lei Municipal nº 338/2009, de 30 de setembro de 2009.

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

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 06 de julho de 2012.

ADRIANA PINHEIRO BARBOSA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:CFA0B43A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E ABERTURA DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICPAL DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Icapuí, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
Faço saber que a Câmara Municipal de Icapuí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º - Ficam criados novos cargos ou acrescidos aos já existentes e incluídos no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com suas respectivas vagas, carga horária e vencimento.

Art. 2° - Fica autorizada a realização de Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, e serão providos na forma do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Icapuí para o provimento dos cargos constantes do Art. 1º da presente Lei, bem como naqueles já existentes e que estejam vagos no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta, do Plano de Carreira do Magistério e do quadro de servidores da Câmara de Vereadores do serviço público municipal.

Art. 3º. Fica garantida a convocação dos classificados no Concurso Público autorizado no Art. 2º, no número de vagas ofertadas no Edital, observando-se o prazo de validade do Concurso Público e as regras atinentes ao direito financeiro pátrio.

Art. 4º. Fica autorizada a formação de Cadastro de Reserva observando-se os dispositivos legais do certame a ser realizado, bem como a oportunidade e conveniência da Administração Pública, respeitando-se os limites e a possibilidade orçamentária da Administração dispostos em Lei.

Art. 5º. As atribuições dos cargos de que tratam os artigos 1º e 2º desta Lei são especificadas conforme o anexo IV desta Lei.

Art. 6° - O Cargo de Técnico de Informática e vigilante definido no Anexo I da Lei da Câmara n.°001/2011 terá a mesma definição, descrição, atribuição, vantagens e vencimento do cargo de Técnico em Informática, conforme Anexo II do Projeto de Lei Complementar n.°007/2012 e a nomenclatura denominada vigilante será reformada para vigia nos mesmos termos da Lei.

Art. 7° - Os cargos auxiliar de enfermagem, atendente de enfermagem e visitador sanitário existente no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta, passarão a ter a mesma definição, descrição, atribuição, vantagens e vencimento do cargo de Técnico de Enfermagem definido no Anexo I desta Lei na data da homologação do próximo concurso público para o referido cargo.

Parágrafo Único – O prazo para apresentação da referida qualificação estenderá até 31 de dezembro de 2013 e aqueles que não apresentarem os documentos comprobatórios da formação no prazo especificado, permanecerão com a mesma nomenclatura, vencimento anterior e passarão a constituir no quadro de pessoal como cargo em extinção.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no vigente orçamento, respeitados, em todo caso, os princípios norteadores da Administração Pública constantes no art. 37 da Constituição Federal, bem como os dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o Art. 16, I, c/c o Art. 17, § 1º 2º, c/c os Arts. 19, 21 e 42, ambos da LRF.

Art. 9° - Os vencimentos serão reajustados anualmente dentro das possibilidades orçamentarias e financeiras da Prefeitura Municipal de Icapuí.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário, principalmente os art.17 e o parágrafo único do art.18 da Lei n° 381/2003.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 05 de Julho de 2012.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO I DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Analista econômico e financeiro	2	40hs	R$ 2.143,42
Agente de inspeção sanitária	1	40hs	R$ 646,00
Almoxarife	1	40hs	R$ 1.112,40
Auditor Interno	3	40hs	R$ 2.143,42
Auxiliar de secretaria Escolar	7	40hs	R$ 646,00
Biólogo	1	40hs	R$ 1.866,00
Bibliotecário	1	40hs	R$ 1.866,00
Educador Físico	2	40hs	R$ 1.900,81
Fonoaudiólogo	1	40hs	R$ 1.866,00
Guarda municipal	23	40hs	R$ 646,00

Geógrafo	1	40hs	R$ 1.866,00
Maestro	1	40hs	R$ 1.866,00
Maqueiro	3	40hs	R$ 646,00
Médico pediatra	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico traumatologista/ortopedista	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico cardiologista	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico ginecologista/obstetra	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico PSF	8	40hs	R$ 5.500,00
Médico psiquiatra	1	20hs	R$ 5.500,00
Merendeira	18	40hs	R$ 646,00
Monitor de transportes	15	40hs	R$ 646,00
Nutricionista	2	40hs	R$ 1.866,00
Operador de Som da Rádio	1	40hs	R$ 646,00
Operador de Sistema do SAAE	14	40hs	R$ 646,00
Porteiro	16	40hs	R$ 646,00
Redator da Rádio	1	40hs	R$ 1.866,00
Sociólogo	2	40hs	R$ 1.096,83
Técnico de Enfermagem	8	40hs	R$ 933,33
Técnico em Informática	5	40hs	R$ 933,33
Técnico em Aquicultura e Pesca	2	40hs	R$ 933,33
Terapeuta Ocupacional*	1	40hs	R$ 1.866,00
Turismólogo	2	40hs	R$ 1.866,00
Zootecnista	1	40hs	R$ 1.866,00
TOTAL DE VAGAS	**148**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ATUAL
Agente Administrativo	20	40hs	R$ 646,00
Agente Ambiental	6	40hs	R$ 709,82
Agente de trânsito	13	40hs	R$ 933,33
Agente de Endemias	6	40hs	R$ 753,16
Agente de Controle Interno	1	40hs	R$ 821,65
Agente de Turismo	1	40hs	R$ 646,00
Assistente Social	4	30hs	R$ 2.143,42
Auxiliar de Almoxarife	1	40hs	R$ 646,00
Auxiliar de Serviços Gerais	37	40hs	R$ 646,00
Auxiliar Rural	3	40hs	R$ 646,00
Bioquímico farmacêutico	1	20hs	R$ 2.501,94
Carpinteiro	1	40hs	R$ 933,33
Cirurgião dentista	4	40hs	R$ 3.404,96
Cozinheiro de hospital	3	40hs	R$ 646,00
Desenhista de Construção Civil	1	40hs	R$709,82
Digitador	4	40hs	R$709,82
Eletricista	5	40hs	R$ 646,00
Encanador	4	40hs	R$ 646,00
Enfermeiro	10	40hs	R$ 2.921,27
Engenheiro Agrônomo	2	40hs	R$ 2.745,14
Fiscal de Tributos Municipais	4	40hs	R$ 646,00
Fisioterapeuta	2	40hs	R$ 1.148,61
Médico Veterinário	2	40hs	R$ 1.096,83
Motorista	8	40hs	R$ 869,68
Monitor de informática	4	40hs	R$ 821,65
Monitor de Esportes	8	40hs	R$ 646,00
Operador de Raio X	2	40hs	R$ 933,33
Psicólogo	3	40hs	R$ 1096,83
Recepcionista	10	40hs	R$ 646,00
Técnico de Higiene Dental	2	40hs	R$ 933,33
Técnico Agrícola	3	40hs	R$ 821,65
Vigia	34	40hs	R$ 646,00
Zelador de Cemitério	5	40hs	R$ 646,00
TOTAL DE VAGAS	**214**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012

CARGO	QUANTIDADE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Professor de Educação Básica II	44	100h	R$ 950,40
Professor de Educação Básica II	99	200h	R$ 1.900,81
TOTAL DE VAGAS	**143**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Completo
AGENTE AMBIENTAL	Proteger e monitorar o meio ambiente; Informar as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas. - Acompanhamento da legislação ou normas técnicas, relativas a melhoria e proteção ambiental; - Elaborar estudos, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; - Exercer ação fiscalizadora observando normas e legislação especifica; - Acompanhar a preservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do município; - Participar do planejamento; - Coletar material para análise, com o objetivo de avaliar a qualidade das águas e dos efluentes; Executar quaisquer outras atividades correlatas.	Ensino Médio Completo
AGENTE DE ENDEMIAS	Exercer atividades de vigilância, visitas domiciliares para a prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação);Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Para os Agentes que possuir habilitação poderá de acordo com a necessidade do serviço exigir a direção de automóveis ou motos; Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço; Realizar atividades	Ensino Médio

	contempladas nas ações de Vigilância em Saúde; Aplicar inseticida por meio de equipamento costal; Executar outras tarefas correlatas.	
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Realizar atividades de nível médio, de natureza especializada envolvendo orientação e execução qualificada, sob supervisão, relativas à inspeção e classificação de produtos de origem animal, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, na indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos. (PORTARIA 274 DE 26 DE MARÇO DE 1984)	Ensino Médio Completo e curso técnico na área
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Executar atividades de apoio administrativo operacional, especialmente: trabalhos de conferência de documentos, arquivos de papéis, anotar dados, serviços de digitação e escrituração. Consulta de fichário e documentos, cálculos simples de matemática, preencher fichas e impressos, redigir expediente simples, como memorando, ofícios e relatórios; - Preencher guias, requisições e outros impressos; - Arquivar documentos em conformidade com as normas estabelecidas; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio
AGENTE DE TURISMO	Fazer contato direto com os turistas, prestando-lhes informações sobre a cidade e os roteiros turísticos; manter-se atualizado com as informações gerais e especificas do município. Acompanhar turistas nas rotas turísticas. Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio completo
ANALISTA ECONÔMICO E FINANCEIRO	Realizar assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira; realizar estudos de mercado e viabilidade econômico-financeira; analisar e elaborar cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; realizar estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos; realizar estudos de viabilidade de e de mercado relacionado a economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo; atuar na certificação de renda de pessoas físicas e jurídicas e consultoria em finanças pessoais; atuar na regulação de serviços públicos e defesa da concorrência; realizar estudos atuariais nos âmbitos previdenciário e de seguros; avaliar patrimônio econômico-financeiro de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; realizar assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação d politica econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia.	Curso superior em Ciências contábeis ou Economia.
AGENTE DE TRÂNSITO	Pesquisar, levantar e tabular dados para elaboração de relatórios diversos; elaborar relatórios de ocorrências do sistema viário trânsito e operação do sistema de transporte coletivo; levantar necessidades de manutenção no sistema viário e sinalização, preenchendo SMV – Solicitação de manutenção e elaborando croquis de localização; promover sinalização de emergência, prestar primeiros socorros às vítimas de transito e acionar equipes de socorro, quando for o caso; fiscalizar o sistema de transporte e transito de acordo com procedimentos e legislação em vigor e orientar motoristas, usuários e operadores do transporte público e fretado de passageiros; efetuar notificações e autuação relativas a infrações de transito, irregularidade de condutores de veículos e operadores do transporte coletivo, táxi, etc., de acordo com o Código de Transito Brasileiro e regulamentações pertinentes; elaborar projetos operacionais de menor porte; avaliar em campo as condições de fluidez e segurança no sistema de transporte e transito à Central de Rádio, providenciando desobstruções, remoção de veículos, desvio e sinalização de emergência; fiscalizar e vistoriar equipamentos e frotas das empresas de transporte coletivo, de acordo com ordens de serviço, portarias, determinações e regulamentos; monitorar itinerários, avaliando sinalização, extensão e trafegabilidade, sugerindo alterações e /ou melhorias; realizar viagens a bordo de veículos de transporte coletivo, avaliando o tempo de viagem, itinerário, demanda, evasão e comportamento de operadores; orientar usuário quanto à correta utilização do sistema de estacionamento rotativo e os locais para compra de talões; auxiliar no estudo e desenvolvimento de planos operacionais de maior porte sob supervisão; efetuar remoção e apreensão de veículos segundo os procedimentos legais; executar fiscalizações especiais do tipo monitoramento aéreo, blitz,etc.; material e alocar equipes em campo, em auxílio ao técnico responsável; realizar intervenções emergenciais em linhas de transporte coletivo; apurar o cumprimento das especificações de serviços através de software específico; realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.	
ASSISTENTE SOCIAL	a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Ensino Superior de Serviço Social
ALMOXARIFE	Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Responsabilidades: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Logística ou Área Afim

	características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.	
AUDITOR INTERNO	Atribuições/Descrição de Função – Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade; avaliar o cumprimento e a efetividade das regulamentações da Empresa; estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelas Unidades da Empresa; propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos; promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos; reunir e integrar dados e informações decorrentes das atividades de auditoria, fiscalização e correição; articular-se com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado com o objetivo de realizar ações eficazes no combate à malversação dos recursos públicos; promover interlocução contínua com a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais e Ouvidoria-Geral do Estado de Minas Gerais para dar encaminhamento às informações coletadas por esses Órgãos; dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução; encaminhar a Diretoria Executiva da Empresa os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos os quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; assessorar, em sua área de competência, os dirigentes da Empresa e entidades no desempenho de suas funções; desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da Auditoria da Empresa; elaborar programas e roteiros de auditorias de natureza extraordinária e especial; emitir laudos e pareceres; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Curso de Especialização em Auditoria
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório, laboratório, e quaisquer dependências dos órgãos públicos. Executar tarefas de copa-cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.	Alfabetizado
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Auxiliar o almoxarife em suas atividades	Ensino fundamental
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	- Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; - Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; - Colecionar Leis, Decretos e outros atos normativos; - Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes; - Preencher formulários, documentos e outros; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio completo
AUXILIAR RURAL	Realizar atividades relacionadas ao setor rural sob orientação de técnicos. Auxiliar os técnicos agrícolas. Outras funções correlatas	Ensino Fundamental
BIOQUIMICO FARMACÉUTICO	Atividade de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação e análises clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle e distribuição de drogas e tóxicos	Graduado em Farmácia ou Bioquímica
BIBLIOTECÁRIO	Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços e documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vistas a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar e divulgar sinopses de interesse do leitor; realizar estudos visando à padronização dos serviços de bibliotecas e de documentação; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; apresentar relatórios das atividades; executar outras tarefas afins.	Graduado em Biblioteconomia e Registro Profissional no Conselho da Classe.
BIÓLOGO	Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem; preservar o saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito municipal; Realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado.	bacharel ou licenciado em curso de História Natural, ou de Ciências Biológicas, em todas as suas especialidades ou de licenciado em Ciências, com habilitação em Biologia, expedido por instituição brasileira oficialmente reconhecida.
CARPINTEIRO	Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar as esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à	Alfabetizado

	Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como, supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar as reformas ou tarefas de manutenção em casas populares.	
COZINHEIRO DE HOSPITAL	Descrição Sintética: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; b) Descrição Analítica: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.	Alfabetizado
CIRURGIÃO DENTISTA	Executar atividades de assistência buço-dentária; Participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia; Promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos; Emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; Estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização do Raio X em odontologia; Realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperação de tecidos; Propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade.	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional
DESENHISTA DE CONSTRUÇÃO CIVIL	Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.	Ensino Médio Completo e curso técnico de Desenhista de Construção Civil/Autocad
DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados, atendendo às necessidades dos clientes internos e externos. Receber sinal sonoro – mediante ponto eletrônico ou similar – e realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Obs.: No ato da admissão o candidato será submetido ao teste de digitação (180 toques por minuto) para comprovar sua habilidade.	Ensino Médio Completo
EDUCADOR FÍSICO	Licenciado em Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física
ELETRICISTA	Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão, conservação e sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo e curso técnico na área.
ENCANADOR	**Sumária:** Operacionalizar projetos de instalação de tubulações. Definir traçados e dimensionar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. **Detalhada:** · Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. · Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. · Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. · Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. · Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. · Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. · Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. · Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. · Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. · Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. · Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. · Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. · Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. · Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços. · Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas	Ensino fundamental completo

	das mesmas. · Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações hidráulicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; - Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; - Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; - Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; - Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; - Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Supervisionar, coordenar, investigar, desenvolver, elaborar e executar atividades e programas que visam o incremento quantitativo e qualitativo a produção agrícola; Organizar programas e campanhas de profilaxia e combate os métodos e processos técnicos usados na agricultura; Investigar e divulgar com fins educativos, inspecionados e propondo medidas de defesa sanitária vegetal, florestamento e reflorestamento.	Curso Superior de Agronomia e Registro Profissional
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos e demais disposições de política tributária e administrativa; - Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal; - Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Castro de Estabelecimentos sujeitos a contribuição de Imposto sobre Serviços; - Orientar os cidadãos quanto às normas de tributárias do município; - Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas; - Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento; - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio
FISIOTERAPEUTA	A) Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional
FONOAUDIÓLOGO	Supervisionar, coordenar, estudar, pesquisar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnica própria de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação de voz; E outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.	Curso Superior de Fonoaudiologia e Registro Profissional
GUARDA MUNICIPAL	Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas: tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se decentemente uniformizado; reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas,	Ensino Médio Completo

	participando das ações de defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção, executar outras tarefas afins.	
GEÓGRAFO	Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências	Curso Superior de Geografia
MAQUEIRO	Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.	Ensino fundamental
MAESTRO	Coordenar, dirigir e liderar as atividades musicais realizadas em grupo, para que apresentem coesão e coerência em sua manifestação.	Licenciatura em Música
MÉDICO PEDIATRA	Da função de médico pediatra	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO TRAUMATOLOGISTA/ORTOPEDISTA	Da função de Médico de traumatologista	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Da função de Médico cardiologista	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	Da função de Médico Ginecologista/obstetrícia	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO PSF	Da função de Médico de PSF	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO PSQUIATRA	Da função de Médico psiquiatra.	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO VETERINÁRIO	a) Descrição Sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; b)Descrição Analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à	Curso Superior de Veterinária e Registro Profissional

	execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	
MERENDEIRA	a)Descrição Sintética: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; b)Descrição Analítica: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.	Ensino fundamental
MONITOR DE ESPORTES	Auxiliar atividades esportivas na área de Educação Física, planejar, orientar, conduzir e executar as atividades referidas e planejadas no plano de trabalho, com crianças e adolescentes.	Ensino Médio Completo
MONITOR DE TRANSPORTES	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive	Ensino fundamental

	auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.	
MONITOR DE INFORMÁTICA	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos; Manter os equipamentos de informática em condições de uso; transmitir conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino, ser responsável pelas estações de rede; responsabilizar-se pela distribuição e segurança de trabalho dos usuários, realizar a manutenção geral de uso dos sistemas informatizados; realizar backups; treinar os professores usuários dos sistemas; preparar as alternativas de uso de periféricos pelos usuários; manter atualizado com os conhecimentos dos softwares específicos; realizar tarefas de rotina de digitação; operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados; analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as instalações do sistema determinado; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; selecionar e montar os equipamentos necessários a execução do programa identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; desempenhar outras funções correlatas..	Ensino Médio Completo e curso técnico na área
MOTORISTA	- Conduzir os veículos da Administração Municipal, restringindo-se às atribuições e permissões da habilitação; - Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo; - Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; - Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção; - Verificar o nível de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros; - Promover a lubrificação periódica do veículo; - Comunicar à Administração eventuais transgressões à legislação de trânsito, sendo o caso, entregando o respectivo auto de infração, sob pena de aplicação de sanções administrativas. - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	Alfabetizado com Habilitação Profissional categoria AB, B, C, D ou E
NUTRICIONISTA	a)Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; b)Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Graduado em Nutrição
OPERADOR DE SISTEMA DO SAAE	1 - Operar estação de tratamento de água. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA. Executar outras tarefas correlatas. OBS.: O exercício das atividades requer prestação de serviço aos domingos e feriados, em horários diversos ou Noturnos2 - Executar tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE. Inspecionar as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços da água e esgoto prestados pelo SAAE para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega das contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental Completo
OPERADOR DE SOM DA RÁDIO	Viabiliza qualidade de som nos microfones e do sinal de retorno, bem como instala cabos e linhas de transmissão em operações externas; Opera mesa transmissora, sendo responsável pela emissão dos programas e comerciais no ar, de acordo com roteiro da programação; equaliza os sons, colocando no ar, ainda, som das gravações e dos microfones em estúdio; ajusta equipamentos, mantém níveis de modulação, faz monitoragem qualidade de som, recebe sons externos.	Ensino Médio Completo
PORTEIRO	Encarregado de portaria, e proteção da entrada indevida de estranhos. Vigiar dependências, com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como roubos, porte ilícito de armas e munições, e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.	Alfabetizado
OPERADOR DE RAIO X	Operar aparelhos de raios x, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiatividade correta sobre a área a ser radiografada. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas especifica a cada tipo de exame, medindo distancia para focalização, visando obter chapas nítidas. Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em	Ensino Médio e curso técnico na área

	câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao medico para leitura. Controlar radiografias realizadas, registrando numero, discriminação do tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-X e seus componentes, solicitando material - radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão. Desempenhar outras atividades correlatas	
OPERADOR DE SOM DA RADIO	Opera o equipamento de som no estúdio; microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com o som e sua transcrição para cópias magnéticas.	Ensino Médio
PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional
RECEPCIONISTA	Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio
REDATOR DA RADIO	Criar e revisar textos e títulos. Além disso, o redator também precisa saber pesquisar informações para elaborar artigos. É responsável pelas palavras, termos, traços estilísticos, discurso, e tudo mais que se refere à linguagem empregada nas peças, de acordo com a temática apresentada. Uma das principais atribuições do redator é conceituar: estabelecer a linha comunicativa que vai traduzir o conceito definido pela equipe de criação. Tem a incumbência de redigir texto de caráter informativo e de redigir editoriais, colunas, notas opinativas, crônicas ou comentários.	Graduação em Comunicação Social
SOCIÓLOGO	DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar atividades e projetos técnicos e atividades técnicas que dão suporte às atividades e aos projetos das diversas áreas de atuação do Município. TAREFAS DETALHADAS: Coordenar as atividades dos programas "CRAS/CREAS/CAPS" voltados ao atendimento dos grupos envolvidos; Dar suporte a todas as atividades desenvolvidas pelo Assistente Social, privilegiando o contexto em que o programa atua; Reunir com as equipes técnicas para estudos das legislações vigentes; Desenvolver oficinas de Convivência/Trabalho com ou sem intuito de gerar renda; Coordenar a equipe, realizar campanhas educativas, regular o funcionamento do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Acompanhar e formar grupos; Gerir recursos humanos e materiais para funcionamento do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Articular com políticas sociais e demais políticas; Identificar e firmar parcerias dentro do território de abrangência do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Monitorar e avaliar as ações realizadas no CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Contribuir e elaborar documentação técnica, quando requerido pela chefia; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras atividades, conforme orientação superior.	Bacharelado em Sociologia.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Descrição sintética: compreende atividades voltadas às práticas agrícolas, apoiando no desenvolvimento de projetos agrícolas e dando suporte ao produtor rural quanto às melhores práticas. Atribuições típicas: Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária e procedimentos de biossegurança; promover a organização, extensão e capacitação rural; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio e curso técnico na área
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio e curso técnico na área
TECNICO DE HIGIENE DENTAL	a) Descrição Sintética: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; b)Descrição Analítica: instrumentar o Cirurgião-Dentista; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.	Ensino Médio e curso técnico na área
TECNICO EM INFORMÁTICA	Realizar configurações de sistemas, instalar equipamentos e verificar as causas de falhas na programação de computadores. Manter-se atualizado, Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento de Redes de computadores; analisar e corrigir problemas de configuração em equipamentos de redes de voz e dados; configurar equipamentos de rede (VOZ, LAN, WLAN e WAN), local ou remotamente, quando requisitado, para aprovisionamento de circuitos; fazer análise e projetos de redes de computadores e Internet; fazer estudo e projetos de transmissão	Ensino Médio e curso técnico na área

	e recepção de sinais de dados e projeto de sistemas de microprocessadores; fazer projetos de sistemas de monitoração e telecomando de redes; manter os sistemas de gerencia atualizados; prospectar soluções tecnológicas para demandas mais complexas de usuários que os demais técnicos não tenham conseguido atender Ter conhecimentos em protocolos de comunicação TCP/IP, rede Lan e Wan e correio eletrônico; conhecimentos de topologia física e lógica de rede; conhecimentos de hardware; instalação e configuração de softwares; efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet, incluindo correio eletrônico interno ou público, assim como o acesso direto entre a empresa e outras instituições e serviços; criar mecanismos para garantir a confidencialidade das margens que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede, nomeadamente para impedir a intromissão de hackers (piratas que podem causar danos aos sistemas de informação de uma empresa); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
TECNICO EM AQUICULTURA E PESCA	planejar, coordenar, fiscalizar e executar atividades de pesca e aqüicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aqüicultura; elaborar documentação técnica e científica; emitir laudos e pareceres técnicos; desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito Municipal, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; destinação e tratamento de resíduos; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental e, executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.	Ensino Médio e curso técnico na área de inforrmática
TERAPEUTA OCUPACIONAL	a) Descrição Sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; a) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto ás condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das	Graduação na área da Saúde, Ciências Sociais ou Humanas

	atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	
TURISMÓLOGO	Elaborar políticas de Turismo Municipal, Elaborar o planejamento do espaço turístico; Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo (sobretudo academicamente); Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens.	Bacharel em Turismo em instituição reconhecida pelo MEC
VIGIA	- Cuidar da segurança de prédios ou instalações públicas; - Identificar as pessoas que entram nos locais sob a sua guarda; - Relatar qualquer irregularidade ao chefe imediato; - Cuidar para que o patrimônio público seja preservado, evitando depredações, invasões, etc; - Não permitir a entrada de estranhos nas dependências sob sua responsabilidade, sem a devida autorização; - Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; - Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; - Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, afim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricistas encarregados de sua reparação; - Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; - Receber e transmitir recados; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	Alfabetizado
ZELADOR DE CEMITÉRIO	Efetuar limpeza, localizar túmulos, orientar construção de jazigos, reparar túmulos e remover retos mortais. Preparar alinhamento de túmulos, limpeza em geral, ajardinamento, comunicar os familiares da situação dos túmulos, localizar túmulos quando necessário, orientar quando da construção de jazigos dentro do cemitério, reparar túmulos quando danificados, remover restos mortais quando necessário, executar tarefas afins.	Alfabetizado
ZOOTECNISTA	avaliar geneticamente o rebanho; estudar processos e regimes de criação; planejar e avaliar as instalações utilizadas para a criação de animais; selecionar os animais para formação do rebanho matriz para reprodução; determinar o sistema e as técnicas a serem usados em cruzamentos; determinar o sistema e as técnicas a serem usados no pasto; pesquisar as necessidades nutricionais do rebanho e estabelecer a dieta adequada aos animais; verificar as condições de higiene e da alimentação dos animais; supervisionar a vacinação, a medicação e inseminação dos animais; determinar e acompanhar formas padronizadas de abate, preparação e armazenamento; realizar a supervisão técnica das	Ensino Superior em Curso de Zootecnia reconhecido pelo Ministério da Educação

	exposições oficiais de animais.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal De Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:C1044A72

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E ABERTURA DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICPAL DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Icapuí, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
Faço saber que a Câmara Municipal de Icapuí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º - Ficam criados novos cargos ou acrescidos aos já existentes e incluídos no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com suas respectivas vagas, carga horária e vencimento.

Art. 2° - Fica autorizada a realização de Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, e serão providos na forma do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Icapuí para o provimento dos cargos constantes do Art. 1º da presente Lei, bem como naqueles já existentes e que estejam vagos no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta, do Plano de Carreira do Magistério e do quadro de servidores da Câmara de Vereadores do serviço público municipal.

Art. 3º. Fica garantida a convocação dos classificados no Concurso Público autorizado no Art. 2º, no número de vagas ofertadas no Edital, observando-se o prazo de validade do Concurso Público e as regras atinentes ao direito financeiro pátrio.

Art. 4º. Fica autorizada a formação de Cadastro de Reserva observando-se os dispositivos legais do certame a ser realizado, bem como a oportunidade e conveniência da Administração Pública, respeitando-se os limites e a possibilidade orçamentária da Administração dispostos em Lei.

Art. 5º. As atribuições dos cargos de que tratam os artigos 1º e 2º desta Lei são especificadas conforme o anexo IV desta Lei.

Art. 6° - O Cargo de Técnico de Informática e vigilante definido no Anexo I da Lei da Câmara n.°001/2011 terá a mesma definição, descrição, atribuição, vantagens e vencimento do cargo de Técnico em Informática, conforme Anexo II do Projeto de Lei Complementar n.°007/2012 e a nomenclatura denominada vigilante será reformada para vigia nos mesmos termos da Lei.

Art. 7° - Os cargos auxiliar de enfermagem, atendente de enfermagem e visitador sanitário existente no Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal Direta, passarão a ter a mesma definição, descrição, atribuição, vantagens e vencimento do cargo de Técnico de Enfermagem definido no Anexo I desta Lei na data da homologação do próximo concurso público para o referido cargo.

Parágrafo Único – O prazo para apresentação da referida qualificação estenderá até 31 de dezembro de 2013 e aqueles que não apresentarem os documentos comprobatórios da formação no prazo especificado, permanecerão com a mesma nomenclatura, vencimento anterior e passarão a constituir no quadro de pessoal como cargo em extinção.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no vigente orçamento, respeitados, em todo caso, os princípios norteadores da Administração Pública constantes no art. 37 da Constituição Federal, bem como os dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o Art. 16, I, c/c o Art. 17, § 1º 2º, c/c os Arts. 19, 21 e 42, ambos da LRF.

Art. 9° - Os vencimentos serão reajustados anualmente dentro das possibilidades orçamentarias e financeiras da Prefeitura Municipal de Icapuí.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário, principalmente os art.17 e o parágrafo único do art.18 da Lei n° 381/2003.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 05 de Julho de 2012.

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO I DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Analista econômico e financeiro	2	40hs	R$ 2.143,42
Agente de inspeção sanitária	1	40hs	R$ 646,00
Almoxarife	1	40hs	R$ 1.112,40
Auditor Interno	3	40hs	R$ 2.143,42
Auxiliar de secretaria Escolar	7	40hs	R$ 646,00
Biólogo	1	40hs	R$ 1.866,00
Bibliotecário	1	40hs	R$ 1.866,00
Educador Físico	2	40hs	R$ 1.900,81
Fonoaudiólogo	1	40hs	R$ 1.866,00
Guarda municipal	23	40hs	R$ 646,00
Geógrafo	1	40hs	R$ 1.866,00
Maestro	1	40hs	R$ 1.866,00
Maqueiro	3	40hs	R$ 646,00
Médico pediatra	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico traumatologista/ortopedista	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico cardiologista	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico ginecologista/obstetra	1	20hs	R$ 5.500,00
Médico PSF	8	40hs	R$ 5.500,00
Médico psiquiatra	1	20hs	R$ 5.500,00
Merendeira	18	40hs	R$ 646,00
Monitor de transportes	15	40hs	R$ 646,00
Nutricionista	2	40hs	R$ 1.866,00
Operador de Som da Rádio	1	40hs	R$ 646,00
Operador de Sistema do SAAE	14	40hs	R$ 646,00
Porteiro	16	40hs	R$ 646,00
Redator da Rádio	1	40hs	R$ 1.866,00
Sociólogo	2	40hs	R$ 1.096,83
Técnico de Enfermagem	8	40hs	R$ 933,33
Técnico em Informática	5	40hs	R$ 933,33
Técnico em Aquicultura e Pesca	2	40hs	R$ 933,33
Terapeuta Ocupacional*	1	40hs	R$ 1.866,00
Turismólogo	2	40hs	R$ 1.866,00
Zootecnista	1	40hs	R$ 1.866,00
TOTAL DE VAGAS	**148**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO II DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ATUAL
Agente Administrativo	20	40hs	R$ 646,00
Agente Ambiental	6	40hs	R$ 709,82
Agente de trânsito	13	40hs	R$ 933,33
Agente de Endemias	6	40hs	R$ 753,16
Agente de Controle Interno	1	40hs	R$ 821,65

Agente de Turismo	1	40hs	R$ 646,00
Assistente Social	4	30hs	R$ 2.143,42
Auxiliar de Almoxarife	1	40hs	R$ 646,00
Auxiliar de Serviços Gerais	37	40hs	R$ 646,00
Auxiliar Rural	3	40hs	R$ 646,00
Bioquímico farmacêutico	1	20hs	R$ 2.501,94
Carpinteiro	1	40hs	R$ 933,33
Cirurgião dentista	4	40hs	R$ 3.404,96
Cozinheiro de hospital	3	40hs	R$ 646,00
Desenhista de Construção Civil	1	40hs	R$709,82
Digitador	4	40hs	R$709,82
Eletricista	5	40hs	R$ 646,00
Encanador	4	40hs	R$ 646,00
Enfermeiro	10	40hs	R$ 2.921,27
Engenheiro Agrônomo	2	40hs	R$ 2.745,14
Fiscal de Tributos Municipais	4	40hs	R$ 646,00
Fisioterapeuta	2	40hs	R$ 1.148,61
Médico Veterinário	2	40hs	R$ 1.096,83
Motorista	8	40hs	R$ 869,68
Monitor de informática	4	40hs	R$ 821,65
Monitor de Esportes	8	40hs	R$ 646,00
Operador de Raio X	2	40hs	R$ 933,33
Psicólogo	3	40hs	R$ 1096,83
Recepcionista	10	40hs	R$ 646,00
Técnico de Higiene Dental	2	40hs	R$ 933,33
Técnico Agrícola	3	40hs	R$ 821,65
Vigia	34	40hs	R$ 646,00
Zelador de Cemitério	5	40hs	R$ 646,00
TOTAL DE VAGAS	**214**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO III DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012

CARGO	QUANTIDADE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Professor de Educação Básica II	44	100h	R$ 950,40
Professor de Educação Básica II	99	200h	R$ 1.900,81
TOTAL DE VAGAS	**143**		

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

ANEXO IV DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 046/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

CARGO	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Completo
AGENTE AMBIENTAL	Proteger e monitorar o meio ambiente; Informar as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas. - Acompanhamento da legislação ou normas técnicas, relativas a melhoria e proteção ambiental; - Elaborar estudos, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; - Exercer ação fiscalizadora observando normas e legislação especifica; - Acompanhar a preservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do município; - Participar do planejamento; - Coletar material para análise, com o objetivo de avaliar a qualidade das águas e dos efluentes; Executar quaisquer outras atividades correlatas.	Ensino Médio Completo
AGENTE DE ENDEMIAS	Exercer atividades de vigilância, visitas domiciliares para a prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação);Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; Para os Agentes que possuir habilitação poderá de acordo com a necessidade do serviço exigir a direção de automóveis ou motos; Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço; Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde; Aplicar inseticida por meio de equipamento costal; Executar outras tarefas correlatas.	Ensino Médio
AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Realizar atividades de nível médio, de natureza especializada envolvendo orientação e execução qualificada, sob supervisão, relativas à inspeção e classificação de produtos de origem animal, nos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, na indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos. (PORTARIA 274 DE 26 DE MARÇO DE 1984)	Ensino Médio Completo e curso técnico na área
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Executar atividades de apoio administrativo operacional, especialmente: trabalhos de conferência de documentos, arquivos de papéis, anotar dados, serviços de digitação e escrituração. Consulta de fichário e documentos, cálculos simples de matemática, preencher fichas e impressos, redigir expediente simples, como memorando, ofícios e relatórios; - Preencher guias, requisições e outros impressos; - Arquivar documentos em conformidade com as normas estabelecidas; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio
AGENTE DE TURISMO	Fazer contato direto com os turistas, prestando-lhes informações sobre a cidade e os roteiros turísticos; manter-se atualizado com as informações gerais e especificas do município. Acompanhar turistas nas rotas	Ensino médio completo

	turísticas. Executar outras tarefas correlatas.	
ANALISTA ECONÔMICO E FINANCEIRO	Realizar assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira; realizar estudos de mercado e viabilidade econômico-financeira; analisar e elaborar cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; realizar estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos; realizar estudos de viabilidade de e de mercado relacionado a economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo; atuar na certificação de renda de pessoas físicas e jurídicas e consultoria em finanças pessoais; atuar na regulação de serviços públicos e defesa da concorrência; realizar estudos atuariais nos âmbitos previdenciário e de seguros; avaliar patrimônio econômico-financeiro de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; realizar assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação d politica econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia.	Curso superior em Ciências contábeis ou Economia.
AGENTE DE TRÂNSITO	Pesquisar, levantar e tabular dados para elaboração de relatórios diversos; elaborar relatórios de ocorrências do sistema viário trânsito e operação do sistema de transporte coletivo; levantar necessidades de manutenção no sistema viário e sinalização, preenchendo SMV - Solicitação de manutenção e elaborando croquis de localização; promover sinalização de emergência, prestar primeiros socorros às vítimas de transito e acionar equipes de socorro, quando for o caso; fiscalizar o sistema de transporte e transito de acordo com procedimentos e legislação em vigor e orientar motoristas, usuários e operadores do transporte público e fretado de passageiros; efetuar notificações e autuação relativas a infrações de transito, irregularidade de condutores de veículos e operadores do transporte coletivo, táxi, etc., de acordo com o Código de Transito Brasileiro e regulamentações pertinentes; elaborar projetos operacionais de menor porte; avaliar em campo as condições de fluidez e segurança no sistema de transporte e transito à Central de Rádio, providenciando desobstruções, remoção de veículos, desvio e sinalização de emergência; fiscalizar e vistoriar equipamentos e frotas das empresas de transporte coletivo, de acordo com ordens de serviço, portarias, determinações e regulamentos; monitorar itinerários, avaliando sinalização, extensão e trafegabilidade, sugerindo alterações e /ou melhorias; realizar viagens a bordo de veículos de transporte coletivo, avaliando o tempo de viagem, itinerário, demanda, evasão e comportamento de operadores; orientar usuário quanto à correta utilização do sistema de estacionamento rotativo e os locais para compra de talões; auxiliar no estudo e desenvolvimento de planos operacionais de maior porte sob supervisão; efetuar remoção e apreensão de veículos segundo os procedimentos legais; executar fiscalizações especiais do tipo monitoramento aéreo, blitz,etc.; material e alocar equipes em campo, em auxílio ao técnico responsável; realizar intervenções emergenciais em linhas de transporte coletivo; apurar o cumprimento das especificações de serviços através de software específico; realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.	Ensino médio completo – Carteira Nacional de Habilitação
ASSISTENTE SOCIAL	a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Ensino Superior de Serviço Social
ALMOXARIFE	Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Responsabilidades: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Logística ou Área Afim
AUDITOR INTERNO	Atribuições/Descrição de Função – Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade; avaliar o cumprimento e a efetividade das regulamentações da Empresa; estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Curso de Especialização em Auditoria

	Unidades da Empresa; propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos; promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos; reunir e integrar dados e informações decorrentes das atividades de auditoria, fiscalização e correição; articular-se com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado com o objetivo de realizar ações eficazes no combate à malversação dos recursos públicos; promover interlocução contínua com a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais e Ouvidoria-Geral do Estado de Minas Gerais para dar encaminhamento às informações coletadas por esses Órgãos; dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução; encaminhar a Diretoria Executiva da Empresa os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos os quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; assessorar, em sua área de competência, os dirigentes da Empresa e entidades no desempenho de suas funções; desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da Auditoria da Empresa; elaborar programas e roteiros de auditorias de natureza extraordinária e especial; emitir laudos e pareceres; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório, laboratório, e quaisquer dependências dos órgãos públicos. Executar tarefas de copa-cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.	Alfabetizado
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Auxiliar o almoxarife em suas atividades	Ensino fundamental
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	- Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; - Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; - Colecionar Leis, Decretos e outros atos normativos; - Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes; - Preencher formulários, documentos e outros; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio completo
AUXILIAR RURAL	Realizar atividades relacionadas ao setor rural sob orientação de técnicos. Auxiliar os técnicos agrícolas. Outras funções correlatas	Ensino Fundamental
BIOQUIMICO FARMACÉUTICO	Atividade de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação e análises clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle e distribuição de drogas e tóxicos	Graduado em Farmácia ou Bioquímica
BIBLIOTECÁRIO	Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços e documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vistas a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar e divulgar sinopses de interesse do leitor; realizar estudos visando à padronização dos serviços de bibliotecas e de documentação; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; apresentar relatórios das atividades; executar outras tarefas afins.	Graduado em Biblioteconomia e Registro Profissional no Conselho da Classe.
BIÓLOGO	Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem; preservar o saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito municipal; Realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado.	bacharel ou licenciado em curso de História Natural, ou de Ciências Biológicas, em todas as suas especialidades ou de licenciado em Ciências, com habilitação em Biologia, expedido por instituição brasileira oficialmente reconhecida.
CARPINTEIRO	Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar as esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como, supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar as reformas ou tarefas de manutenção em casas populares.	Alfabetizado
COZINHEIRO DE HOSPITAL	Descrição Sintética: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; b) Descrição Analítica: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de	Alfabetizado

	cozinha; executar tarefas afins.	
CIRURGIÃO DENTISTA	Executar atividades de assistência buço-dentária; Participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia; Promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos; Emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; Estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização do Raio X em odontologia; Realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperação de tecidos; Propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade.	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional
DESENHISTA DE CONSTRUÇÃO CIVIL	Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.	Ensino Médio Completo e curso técnico de Desenhista de Construção Civil/Autocad
DIGITADOR	Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados, atendendo às necessidades dos clientes internos e externos. Receber sinal sonoro – mediante ponto eletrônico ou similar – e realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Obs.: No ato da admissão o candidato será submetido ao teste de digitação (180 toques por minuto) para comprovar sua habilidade.	Ensino Médio Completo
EDUCADOR FÍSICO	Licenciado em Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física
ELETRICISTA	Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão, conservação e sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo e curso técnico na área.
ENCANADOR	**Sumária:** Operacionalizar projetos de instalação de tubulações. Definir traçados e dimensionar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. **Detalhada:** · Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. · Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. · Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. · Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. · Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. · Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. · Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. · Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. · Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. · Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. · Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. · Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. · Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. · Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços. · Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas. · Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações hidráulicas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Ensino fundamental completo
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; - Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; - Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; - Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; - Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional

	- Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Supervisionar, coordenar, investigar, desenvolver, elaborar e executar atividades e programas que visam o incremento quantitativo e qualitativo a produção agrícola; Organizar programas e campanhas de profilaxia e combate os métodos e processos técnicos usados na agricultura; Investigar e divulgar com fins educativos, inspecionados e propondo medidas de defesa sanitária vegetal, florestamento e reflorestamento.	Curso Superior de Agronomia e Registro Profissional
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos e demais disposições de política tributária e administrativa; - Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal; - Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Castro de Estabelecimentos sujeitos a contribuição de Imposto sobre Serviços; - Orientar os cidadãos quanto às normas de tributárias do município; - Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas; - Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento; - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização; - Executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio
FISIOTERAPEUTA	A) Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional
FONOAUDIÓLOGO	Supervisionar, coordenar, estudar, pesquisar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnica própria de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação de voz; E outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.	Curso Superior de Fonoaudiologia e Registro Profissional
GUARDA MUNICIPAL	Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas: tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se decentemente uniformizado; reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção, executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo
GEÓGRAFO	Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências	Curso Superior de Geografia
MAQUEIRO	Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos	Ensino fundamental

	que os transportem.	
MAESTRO	Coordenar, dirigir e liderar as atividades musicais realizadas em grupo, para que apresentem coesão e coerência em sua manifestação.	Licenciatura em Música
MÉDICO PEDIATRA	Da função de médico pediatra	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO TRAUMATOLOGISTA/ORTOPEDISTA	Da função de Médico de traumatologista	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Da função de Médico cardiologista	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	Da função de Médico Ginecologista/obstetrícia	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO PSF	Da função de Médico de PSF	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO PSQUIATRA	Da função de Médico psiquiatra.	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional
MÉDICO VETERINÁRIO	a) Descrição Sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; b)Descrição Analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso Superior de Veterinária e Registro Profissional
MERENDEIRA	a)Descrição Sintética: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; b)Descrição Analítica: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.	Ensino fundamental
MONITOR DE ESPORTES	Auxiliar atividades esportivas na área de Educação Física, planejar, orientar, conduzir e executar as atividades referidas e planejadas no plano de trabalho, com crianças e adolescentes.	Ensino Médio Completo
MONITOR DE TRANSPORTES	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.	
MONITOR DE INFORMÁTICA	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos; Manter os equipamentos de informática em condições de uso; transmitir conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino, ser responsável pelas estações de rede; responsabilizar-se pela distribuição e segurança de trabalho dos usuários, realizar a manutenção geral de uso dos sistemas informatizados; realizar backups; treinar os professores usuários dos sistemas; preparar as alternativas de uso de periféricos pelos usuários; manter atualizado com os conhecimentos dos softwares específicos; realizar tarefas de rotina de digitação; operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os	Ensino Médio Completo e curso técnico na área

	programas elaborados; analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as instalações do sistema determinado; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; selecionar e montar os equipamentos necessários a execução do programa identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; desempenhar outras funções correlatas..	
MOTORISTA	- Conduzir os veículos da Administração Municipal, restringindo-se às atribuições e permissões da habilitação; - Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo; - Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; - Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção; - Verificar o nível de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros; - Promover a lubrificação periódica do veículo; - Comunicar à Administração eventuais transgressões à legislação de trânsito, sendo o caso, entregando o respectivo auto de infração, sob pena de aplicação de sanções administrativas. - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	Alfabetizado com Habilitação Profissional categoria AB, B, C, D ou E
NUTRICIONISTA	a)Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; b)Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Graduado em Nutrição
OPERADOR DE SISTEMA DO SAAE	1 - Operar estação de tratamento de água. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA. Executar outras tarefas correlatas. OBS.: O exercício das atividades requer prestação de serviço aos domingos e feriados, em horários diversos ou Noturnos2 - Executar tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE. Inspecionar as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços da água e esgoto prestados pelo SAAE para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega das contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental Completo
OPERADOR DE SOM DA RÁDIO	Viabiliza qualidade de som nos microfones e do sinal de retorno, bem como instala cabos e linhas de transmissão em operações externas; Opera mesa transmissora, sendo responsável pela emissão dos programas e comerciais no ar, de acordo com roteiro da programação; equaliza os sons, colocando no ar, ainda, som das gravações e dos microfones em estúdio; ajusta equipamentos, mantém níveis de modulação, faz monitoragem qualidade de som, recebe sons externos.	Ensino Médio Completo
PORTEIRO	Encarregado de portaria, e proteção da entrada indevida de estranhos. Vigiar dependências, com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como roubos, porte ilícito de armas e munições, e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.	Alfabetizado
OPERADOR DE RAIO X	Operar aparelhos de raios x, sob supervisão direta, acionando seus comandos e observando as instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiatividade correta sobre a área a ser radiografada. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas especifica a cada tipo de exame, medindo distancia para focalização, visando obter chapas nítidas. Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao medico para leitura. Controlar radiografias realizadas, registrando numero, discriminação do tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-X e seus componentes, solicitando material - radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão. Desempenhar outras atividades correlatas	Ensino Médio e curso técnico na área
OPERADOR DE SOM DA RADIO	Opera o equipamento de som no estúdio; microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com o som e sua transcrição para cópias magnéticas.	Ensino Médio
PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional
RECEPCIONISTA	Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral, como	Ensino Médio

	prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.	
REDATOR DA RADIO	Criar e revisar textos e títulos. Além disso, o redator também precisa saber pesquisar informações para elaborar artigos. É responsável pelas palavras, termos, traços estilísticos, discurso, e tudo mais que se refere à linguagem empregada nas peças, de acordo com a temática apresentada. Uma das principais atribuições do redator é conceituar: estabelecer a linha comunicativa que vai traduzir o conceito definido pela equipe de criação. Tem a incumbência de redigir texto de caráter informativo e de redigir editoriais, colunas, notas opinativas, crônicas ou comentários.	Graduação em Comunicação Social
SOCIÓLOGO	DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar atividades e projetos técnicos e atividades técnicas que dão suporte às atividades e aos projetos das diversas áreas de atuação do Município. TAREFAS DETALHADAS: Coordenar as atividades dos programas "CRAS/CREAS/CAPS" voltados ao atendimento dos grupos envolvidos; Dar suporte a todas as atividades desenvolvidas pelo Assistente Social, privilegiando o contexto em que o programa atua; Reunir com as equipes técnicas para estudos das legislações vigentes; Desenvolver oficinas de Convivência/Trabalho com ou sem intuito de gerar renda; Coordenar a equipe, realizar campanhas educativas, regular o funcionamento do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Acompanhar e formar grupos; Gerir recursos humanos e materiais para funcionamento do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Articular com políticas sociais e demais políticas; Identificar e firmar parcerias dentro do território de abrangência do CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Monitorar e avaliar as ações realizadas no CRAS e/ou CAPS e/ou outros núcleos; Contribuir e elaborar documentação técnica, quando requerido pela chefia; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras atividades, conforme orientação superior.	Bacharelado em Sociologia.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Descrição sintética: compreende atividades voltadas às práticas agrícolas, apoiando no desenvolvimento de projetos agrícolas e dando suporte ao produtor rural quanto às melhores práticas. Atribuições típicas: Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária e procedimentos de biosseguridade; promover a organização, extensão e capacitação rural; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio e curso técnico na área
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio e curso técnico na área
TECNICO DE HIGIENE DENTAL	a) Descrição Sintética: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; b)Descrição Analítica: instrumentar o Cirurgião-Dentista; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.	Ensino Médio e curso técnico na área
TECNICO EM INFORMÁTICA	Realizar configurações de sistemas, instalar equipamentos e verificar as causas de falhas na programação de computadores. Manter-se atualizado, Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento de Redes de computadores; analisar e corrigir problemas de configuração em equipamentos de redes de voz e dados; configurar equipamentos de rede (VOZ, LAN, WLAN e WAN), local ou remotamente, quando requisitado, para aprovisionamento de circuitos; fazer análise e projetos de redes de computadores e Internet; fazer estudo e projetos de transmissão e recepção de sinais de dados e projeto de sistemas de microprocessadores; fazer projetos de sistemas de monitoração e telecomando de redes; manter os sistemas de gerencia atualizados; prospectar soluções tecnológicas para demandas mais complexas de usuários que os demais técnicos não tenham conseguido atender Ter conhecimentos em protocolos de comunicação TCP/IP, rede Lan e Wan e correio eletrônico; conhecimentos de topologia física e lógica de rede; conhecimentos de hardware; instalação e configuração de softwares; efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet, incluindo correio eletrônico interno ou público, assim como o acesso direto entre a empresa e outras instituições e serviços; criar mecanismos para garantir a confidencialidade das margens que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede, nomeadamente para impedir a intromissão de hackers (piratas que podem causar danos aos sistemas de informação de uma empresa); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	Ensino Médio e curso técnico na área
TECNICO EM AQUICULTURA E PESCA	planejar, coordenar, fiscalizar e executar atividades de pesca e aqüicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aqüicultura; elaborar documentação técnica e científica; emitir laudos e	Ensino Médio e curso técnico na área de inforrmática

	pareceres técnicos; desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito Municipal, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; destinação e tratamento de resíduos; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental e, executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	a) Descrição Sintética: prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; a) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto ás condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Graduação na área da Saúde, Ciências Sociais ou Humanas
TURISMÓLOGO	Elaborar políticas de Turismo Municipal, Elaborar o planejamento do espaço turístico; Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo (sobretudo academicamente); Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens.	Bacharel em Turismo em instituição reconhecida pelo MEC
VIGIA	- Cuidar da segurança de prédios ou instalações públicas; - Identificar as pessoas que entram nos locais sob a sua guarda; - Relatar qualquer irregularidade ao chefe imediato; - Cuidar para que o patrimônio público seja preservado, evitando depredações, invasões, etc; - Não permitir a entrada de estranhos nas dependências sob sua responsabilidade, sem a devida autorização; - Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; - Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; - Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, afim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricistas encarregados de sua reparação; - Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; - Receber e transmitir recados; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	Alfabetizado
ZELADOR DE CEMITÉRIO	Efetuar limpeza, localizar túmulos, orientar construção de jazigos, reparar túmulos e remover retos mortais. Preparar alinhamento de túmulos, limpeza em geral, ajardinamento, comunicar os familiares da situação dos túmulos, localizar túmulos quando necessário, orientar quando da construção de jazigos dentro do cemitério, reparar túmulos quando danificados, remover restos mortais quando necessário, executar tarefas afins.	Alfabetizado
ZOOTECNISTA	avaliar geneticamente o rebanho; estudar processos e regimes de criação; planejar e avaliar as instalações utilizadas para a criação de animais; selecionar os animais para formação do rebanho matriz para reprodução; determinar o sistema e as técnicas a serem usados em cruzamentos; determinar o sistema e as técnicas a serem usados no pasto; pesquisar as necessidades nutricionais do rebanho e estabelecer a dieta adequada aos animais; verificar as condições de higiene e da alimentação dos animais; supervisionar a vacinação, a medicação e inseminação dos animais; determinar e acompanhar formas padronizadas de abate, preparação e armazenamento; realizar a supervisão técnica das exposições oficiais de animais.	Ensino Superior em Curso de Zootecnia reconhecido pelo Ministério da Educação

JERÔNIMO FELIPE REIS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Icapuí

Publicado por:
Alzenir Ferreira Lourenço
Código Identificador:7D3098FB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 250501/2012

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr, Afonso Cardoso de Oliveira Filho ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Fortaleza-Ce, no período de 25/05/2012, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo, ficando atribuída 01(uma) Diária, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO BATISTA DE SANTIAGO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:ED4CA33D

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 300501/2012

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. BONFIM DE SOUZA BARRETO, ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Fortaleza-Ce., no período de 30/05/2012, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo, ficando atribuída 01(uma) Diária, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO BATISTA DE SANTIAGO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:7A345EC1

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO
PORTARIA Nº 310501/2012

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHANO - ESTADO DO CEARÁ - consoante preceitua o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao Sr. ANTÔNIO JOSÉ DA SILVA, ocupante do Cargo de Vereador deste Legislativo, para viajar à Fortaleza-Ce., no período de 31/05/2012, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo, ficando atribuída 01(uma) Diária, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) devendo a despesa correr por conta da dotação própria do vigente Orçamento da Câmara Municipal.

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

JOÃO BATISTA DE SANTIAGO
Presidente

Publicado por:
Eliane Maria de Lima
Código Identificador:81442121

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO - AVISO DE RETIFICAÇÃO. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Palhano torna público a Retificação do EXTRATO DO CONTRATO da CARTA CONVITE Nº 2305.01/2012, cujo objeto é a construção de uma praça publica na localidade de Cajueiro no município de Palhano, que foi publicado neste Jornal do dia 12/06/2012 **Onde se Lê: Valor Global: 109.012,15 (cento e nove mil, doze reais e quinze centavos)**. **Leia-se: Contratada: Valor Global: R$-107.910,95 (cento e sete mil, novecentos e dez reais e noventa e cinco centavos). Prefeitura Municipal de Palhno - CE, 06 de julho de 2012.**

ITALO REGIS RODRIGUES GIRAO
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Italo Regis Rodrigues Girão
Código Identificador:4798F01F

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO

O(A) Secretaria de Infra Estrutura do Município de Palhano, torna público o extrato do Contrato Nº 1806.01/2012 , resultante do Convite N.º 0606.01/2012: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Infra Estrutura . **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.26.782.0007.2.016. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36.00. OBJETO: locação de maquinas pesadas destinadas a manutenção de estradas vicinais do municipio de Palhano. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2012. **CONTRATADO(A):** ANTONIO JOSE DE LIMA. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Antonio José de Lima. **ASSINA PELO CONTRATANTE:** José Carlos de Santiago. **VALOR GLOBAL:** R$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais). Palhano-Ce, 18 de junho de 2012.

ITALO REGIS RODRIGUES GIRÃO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Italo Regis Rodrigues Girão
Código Identificador:0F106BD2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AVISO DE CANCELAMENTO

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004-21.05.2012
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005-21.05.2012
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001-30.05.2012

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal de Quixeré, avisa que as Portarias de Diárias nº 004 e 005 de 21.05.2012, publicadas dia 25.05.2012 e a Portaria de Diárias nº 001 de 30.05.2012 publicada dia 06.06.2012 foram canceladas.

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:07AF0DD1

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 003.05.07/2012

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Nicaele Lima Alves, ocupante de cargo de, Chefe de divisão do PSE de Média Complexidade, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinqüenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce , no(s) dia(s), 05/07/2012,com a finalidade de,participar de reunião do FOCEPI, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de Julho de 2012.

JANE BRITO SOUSA LIMA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7858E530

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 004.05.07/2012

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Jeane Sandra de Oliveira Andrade ,ocupante de cargo de, Secretária Executiva dos Conselhos, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 156,00 (Cento e cinquenta e seis reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza , no(s) dia(s), 05,06,09/07/2012,com a finalidade de, participar de capacitação para Controle Social nos Municípios, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de Julho de 2012.

JANE BRITO SOUSA LIMA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:596F1FA0

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 005.05.07/2012

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a): Ana Rebeca Araújo Vasconcelos ,ocupante de cargo de, Assistente Social, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R$ 156,00 (Cento e cinquenta e seis reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza , no(s) dia(s), 05,06,09/07/2012,com a finalidade de, participar de capacitação para Controle Social nos Municípios, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de Julho de 2012.

JANE BRITO SOUSA LIMA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:771FEEE5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIAS DE NOMEAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITERIA

PORTARIA No. 001.0806/2012, de 08 de Junho de 2012

O Prefeito Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, Sr. *FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHAES MESQUITA*, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o disposto DA LEI 228/97, DE 08/09/1997 E ALTERADA PELA LEI Nº. 649/2009 DE 17 de DEZEMBRO DE 2009

R E S O L V E:

Art. 1o – Nomear a Sra. **REGINA ELENA MAGALHÃES,** para o Cargo de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Santa Quitéria, a partir da data desta publicação.

Art. 2o – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria (CE), aos 08 de Junho de 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adricia Magalhães Ambrósio
Código Identificador:F90CA0C3

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIAS DE NOMEAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITERIA

PORTARIA No. 002.0806/2012, de 08 de Junho de 2012

O Prefeito Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, Sr. *FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHAES MESQUITA*, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o disposto DA LEI 228/97, DE 08/09/1997 E ALTERADA PELA LEI Nº. 649/2009 DE 17 de DEZEMBRO DE 2009

R E S O L V E:

Art. 1o – Nomear a Sra. **ANTONIA MARIA RODRIGUES FERREIRA,** para o Cargo de SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE do Município de Santa Quitéria, a partir da data desta publicação.

Art. 2o – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria (CE), aos 08 de Junho de 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adricia Magalhães Ambrósio
Código Identificador:2913CDF5

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIAS DE NOMEAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITERIA

PORTARIA No. 003.0806/2012, de 08 de Junho de 2012

O Prefeito Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, Sr. *FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHAES MESQUITA*, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o disposto DA LEI Nº 228/97 DE 08/09/1997 E ALTERADA PELA LEI Nº 649/2009 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009 ART.1º

R E S O L V E:

Art. 1o – Nomear Sr. **CARLOS FREDERICO CARMO GOMES,** para o Cargo de SECRETARIO DE AGRICULTURA do Município de Santa Quitéria, a partir da data desta publicação.

Art. 2o – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria (CE), aos 08 de Junho de 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adricia Magalhães Ambrósio
Código Identificador:656769E8

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTAIAS DE NOMEAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITERIA

PORTARIA No. 004.0806/2012, de 08 de Junho de 2012

O Prefeito Municipal de Santa Quitéria, Estado do Ceará, Sr. *FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHAES MESQUITA*, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o disposto DA LEI Nº 228/97 DE 08/09/1997 E ALTERADA PELA LEI Nº 649/2009 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009 ART.1º

R E S O L V E:

Art. 1o – Nomear a Sra. **ANA RACHEL MAGALHÃES MESQUITA DE OLIVEIRA,** para o Cargo de SECRETARIO DE AGRICULTURA do Município de Santa Quitéria, a partir da data desta publicação.

Art. 2o – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria (CE), aos 08 de Junho de 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHÃES MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adricia Magalhães Ambrósio
Código Identificador:D675C905



