SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 03 de Maio de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO III | Nº 0686

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/CPL/2012

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 001/CPL/2012

O Sr. Obadias Braz Odorico, Prefeito do município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve HOMOLOGAR a Licitação na Modalidade de Toma de Preço nº. 001/CPL/2012, do tipo Técnica e Preço, do Processo Administrativo de nº. 330/Semf/2012, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Implantação e Aluguel de Softwares que atendam legislações específicas, em Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Tributos - I.S.S.Q.N., I.P.T.U., Compras – C.P.L., atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde, no valor global de R$ 96.480,00 (noventa e seis mil quatrocentos e oitenta reais**),** em favor da empresa **Sispel – Sistemas Integrados de Software Ltda – EPP**, por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis – RO, em 02 de Maio de 2012.

OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mariana Vieira de Assis
Código Identificador:76D0821D

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/CPL/2012

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2009/2010

Conselho Deliberativo

Presidente:	**Laerte Gomes - Alvorada do Oeste**
Vice - Presidente:	Luiz Gomes Furtado - Nova União
Secretário Geral:	Charles Luiz Pinheiro Gomes - Vale do Paraíso
Conselheiro:	Jose Luiz Rover -Vilhena
Conselheiro:	Valcir Silas Borges - Nova Brasilândia
Conselheiro:	Atalibio Pergorine - Guajará Mirim
Conselheiro:	Élson de Souza Montes - Buritis

Conselho Fiscal

Titular:	Neuri Carlos Persch - Ministro Andreazza
Suplente:	Jaqueline Ferreira Góes - Costa Marques
Titular:	Jairo Borges Faria - São Francisco do Guaporé
Suplente:	Cloreni Matt - Santa Luzia do Oeste
Titular:	Daniel Deina - Alta Floresta do Oeste
Suplente:	Anedino Carlos P. Júnior - Colorado do Oeste

Secretaria Executiva

Secretária Executiva Érica Milva Dias

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

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/CPL/2012

O Sr. Obadias Braz Odorico, Prefeito do município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve HOMOLOGAR a Licitação na Modalidade de Pregão Presencial de nº. 24/CPL/2012, do Tipo Menor Preço por Lote, tendo como objeto a Aquisição de peças mecânicas, para manutenção dos veículos que atendem ao transporte escolar e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo sob o nº. 287/SEMEC/2012 com Recursos Próprios. Foi sendo o Lote de nº. 01 ao preço global de R$ 15.694,74 (quinze mil e seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos), o Lote de nº. 02 ao valor global de R$ 1.996,00 (um mil e novecentos e noventa e seis reais), o Lote de nº. 03 ao valor global de R$ 5.706,00 (cinco mil e setecentos e seis reais), Lote de nº. 04 ao valor global de R$ 2.796,00 (dois mil e setecentos e noventa e seis reais), e o Lote de nº. 05 ao valor global de R$ 4.591,00 (quatro mil quinhentos e noventa e um reais) em favor da empresa Lunar Auto Peças EPP., por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis – RO, em 02 de Maio de 2012.

OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mariana Vieira de Assis
Código Identificador:F2AE6AD7

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/CPL/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 004/CPL/2012
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de interessados, que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇO, destinada Contratação de Empresa Especializada na Área de Construção Civil, para Construção do Prédio da Garagem Municipal, no município de Alto Alegre dos Parecis/RO, Recursos Oriundos do Convênio nº. 438/PCN/2010 com contrapartida do Município, Processo Administrativo nº.479/Semad/2011, com sessão de abertura marcada para o dia 21 de maio de 2012, às 9h00min, horário local. O Edital e demais elementos técnicos estão disponíveis na sala de licitação na sede da Prefeitura, localizada na Avenida Afonso Pena, nº. 3370, Centro, em Alto Alegre dos Parecis/RO, telefone (69) 3643-1101, onde poderão ser adquiridos mediante o recolhimento em DAM (Documento de Arrecadação Municipal) no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Alto Alegre dos Parecis, 02 de MAIO 2012.

ADELSON PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Mariana Vieira de Assis
Código Identificador:1F10EC06

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/CPL/2012

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/CPL/2012
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/CPL/2012

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de interessados, que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇO, destinada Contratação de Empresa Especializada na Área de Pavimentação, para Construção de Pavimentação em Bloco Sextavado, no município de Alto Alegre dos Parecis/RO, Recursos Oriundos do Convênio nº. 156/PCN/2010 com contrapartida do Município, Processo Administrativo nº.481/Semad/2011, com sessão de abertura marcada para o dia 22 de maio de 2012, às 9h00min, horário local. O Edital e demais elementos técnicos estão disponíveis na sala de licitação na sede da Prefeitura, localizada na Avenida Afonso Pena, nº. 3370, Centro, em Alto Alegre dos Parecis/RO, telefone (69) 3643-1101, onde poderão ser adquiridos mediante o recolhimento em DAM (Documento de Arrecadação Municipal) no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais).

Alto Alegre dos Parecis, 02 de maio 2012.

ADELSON PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Mariana Vieira de Assis
Código Identificador:C9DC3B7E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

A **Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – RO**, inscrita no **CNPJ/MF sob. nº. 63.762.025/0001-42**, localizada à Rua: Marechal Rondon, nº. 3031 – Alto Paraíso - RO, torna Público que requereu ao NUCOF/SEDAM em 31/01/2012 um **Pedido de Licença Previa,** para **Implantação de Pavimentação Asfáltica em TSD e Drenagem Superficial Local: Rua: Hortência, Rua Azaleia, Rua Vitoria Regia e Rua Lírio com extensão de 583,45m no Município de Alto Paraíso/RO.**

Publicado por:
Gildo Ferreira de Oliveira
Código Identificador:557E242C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D\'OESTE

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 0164 2012

Nº 0164/GAB/2012
ALVORADA DO OESTE-RO, 20 DE MARÇO DE 2012

PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE, LAERTE GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDA POR LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - **NOMEAR**, o (a) Sr.(a) ANTONIA MOVIO DA SILVA, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da RG nº 833.852/SSP/RO e do CPF sob nº 949.208.852-53, domiciliado(a) neste município, no cargo de ASSESSORA I, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

LAERTE GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:DA66D695

DRT DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 231 2012

Nº 231/GAB/2012.
Alvorada do Oeste – RO, 26 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALVORADA DO OESTE, JOSÉ WALTER DA SILVA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDA POR LEI.

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR, o (a) Sr.(a) CLEONICE MOURA DA SILVA, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da RG nº 595.447/SSP/RO e do CPF sob nº 655.160.362-91, domiciliado(a) neste município, do cargo de ASSESSORA I, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Econômico e Social, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre,
Publique-se ,
Cumpra-se,

JOSÉ WALTER DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:1E6744E5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE SORTEIO E COMPOSIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 002/CPL/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3448/SEMGOV/12

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, constituída através do Decreto 8476, de 31.01.2012, através das atribuições que lhe são conferidas, torna público para conhecimento de todos, em especial aos inscritos do Chamamento Público nº 002/CPL/12, Processo Administrativo nº 3448/SEMGOV/12, em forma de resumo, a composição final e suplência da **Subcomissão Técnica para julgamento de propostas técnicas das licitações para contratação de publicidade**, objeto do sorteio que atende ao disposto na Lei Federal nº 12.232/2010, realizado na sessão pública do dia 02 (dois) do mês de maio do corrente ano, às 09h00min., na sala da CPL desta Prefeitura, conforme o seguinte resumo de Ata: "A Presidente declarou aberta a sessão, procedendo à leitura do rol de inscritos, conforme relação oficial homologada e publicada no DOE nº 1959 de 19.04.12, a saber (...) *"A Presidente informou que não foram protocoladas quaisquer impugnações aos nomes da relação de inscritos. Dando prosseguimento, a Presidente solicitou aos inscritos*

presentes que procedessem à identificação com assinatura na lista de presença, doravante denominada "Anexo Único" desta Ata, registrando o comparecimento dos profissionais Carlos Eduardo de Lima, Keila Borba Rodrigues, Maria Sueli Batista, Nyder Arantes Silva Filho, Michele Cristina Mello, Diogo Paes de Menezes e Daniele Basso, ainda, estava presente o representante da empresa C. F. Agência de Publicidade Ltda. Não houve o comparecimento de populares para acompanhar a sessão. Em seguida, a Presidente explicitou aos presentes a pauta da sessão, que consiste na realização de quatro sorteios, o primeiro para definir os 02 (dois) membros que mantenham vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Ariquemes; o segundo sorteio para definir 01 (um) membro que não mantenha vínculo; terceiro sorteio de 01 um (remanescente) membros para compor a suplência dos membros com vínculo e, por fim, o quarto sorteio para definir de 02 (dois) membros para compor a suplência dos membros sem vínculo. A Presidente explicitou em seguida a metodologia escolhida para realização do sorteio, preservando-se a transparência e a proporcionalidade legal estabelecida no § 1º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010: demonstrando os números de 01 a 10 impressos em numeração visível, passando a anunciá-los e incluí-los em dois recipientes vítreos de aspecto transparente, destinados, separadamente, aos servidores com vínculo (primeiro recipiente) e aos servidores sem vínculo (segundo recipiente); sendo que cada número representa a seqüencia nominal numerada da relação oficial divulgada no DOE de 19.04.12 e no sítio eletrônico desta Prefeitura, no banner "CPL" de 17.04.12. Anunciou, em seguida, o início do sorteio (....).Adjudicado o sorteio pela Comissão Permanente de Licitação, a Presidente anunciou então a Composição Final da Subcomissão Técnica: 1º Membro (com vínculo) ***Keila Borba Rodrigues****, Bacharel em Comunicação Social, 2º Membro (com vínculo)* ***Maria Sueli Batista*** *Bacharel em Comunicação Social com habilitação em jornalismo, 3º Membro (sem vínculo)* ***Relvanir Celso de Campos*** *Bacharel em Comunicação Social; anunciou também a Composição Final da Suplência Técnica: 1º Suplente (com vínculo) Carlos Eduardo de Lima, Bacharel em Comunicação Social; 1º Suplente (sem vínculo) Jaqueline Palhano de Alencar, Bacharel em Comunicação Social com habilitação Jornalismo e 2º Suplente (sem vínculo) Nyder Arantes Silva Filhos, Bacharel em Comunicação Social (...). A íntegra da sessão encontra-se registrada* na ATA DE SESSÃO PÚBLICA PARA SORTEIO DA COMPOSIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/CPL/12, juntada aos autos do processo em epígrafe.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Presidente-cpl

VALDESIR SUHRE
Secretário

ANA IZABEL MARQUES
1º Membro

VIVIANI MIOTO
3º Membro

Publicado por:
Silvia Caetano Rodrigues
Código Identificador:74BACB17

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/CPL/12

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, através do Decreto nº 8476, de 31.01.2012, torna público que a Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/CPL/12**, referente ao Processo Administrativo N.º 13.482/SEMSAU/12, cujo objeto é **reforma e ampliação da lavanderia do Hospital Regional de Ariquemes, com área de 183,15 m² a construir,** através da Secretaria Municipal de Saúde, NO Município de Ariquemes-RO, com abertura programada para o dia 18.04.12, às 09h00min horas, **FICA PRORROGADA PARA O DIA 22.05.2012,** às 09h00min horas, onde serão recebidos os envelopes de habilitação e Proposta comercial, e dado inicio ao certame, uma vez que para a licitação inicialmente programada, não houve apresentação de propostas, caracterizando-a deserta.
O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento da Tomada de Preços e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, pelo valor de R$ 20,00 (vinte reais), junto a sala da CPL, no prédio do Complexo Administrativo Dr. Carpintero, sito a Av. Tancredo Neves nº. 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507, nesta cidade de Ariquemes – RO, de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min e na sexta-feira das 07h30min às 13h30min ou, ainda, gratuitamente, através no site desta Prefeitura www.ariquemes.ro.gov.br, banner **"CPL"**. Outras informações através do tel. (0xx69) 3516- 2022 ou via e-mail: cpl@ariquemes.ro.gov.br.

Ariquemes-RO, 27 de Abril 2012.

SILVIA CAETANO RODRIGUES
Presidente-cpl

Publicado por:
Silvia Caetano Rodrigues
Código Identificador:088C1C72

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de Cacaulândia HOMOLOGA a Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2012, referente ao Proc. Adm. Nº 245/2012, realizado no dia 27/04/2012 às 09:00 Hs. em favor da Empresa: LD DE ANDRADE ME, com o valor total de R$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais).
Cacaulandia, 02 de maio de 2012.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Neta Gomes
Código Identificador:BCE11755

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.1.420/GP/2012

DECRETO Nº 1.420/GP/2012
DE 02 DE MAIO DE 2012

"INSTITUI A COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO 1º TESTE SELETIVO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

EDIR ALQUIERI, Prefeito do Município de Cacaulândia – Estado de Rondônia, no uso das suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a comissão de acompanhamento e avaliação do 1º Processo Seletivo de avaliação simplificada – 2012, para provimento de cargos e caráter emergencial da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

Art. 2º A comissão será composta pelos seguintes membros:

I - João Paulo Montenegro de Souza, portador do CPF 723.150.402-72, lotado na CPL;

II – Joziélia Ferreira dos Santos, portador do CPF 954.540.715-87, lotado na SEMEC;
III - Maria Goreti Rocha Rui Zucolotto, portador do CPF 030.947.857-00, lotado na SEMEC;
IV – Klébia de Morais Rigo Gomes, portador do CPF 585.232.432-91, lotado na SEMC;
V – Glaucia dos Santos Cruz, portador do CPF 948.786.412-15, lotado na SAÚDE.

Parágrafo único: Para presidir os trabalhos da comissão, nomeio o servidor *João Paulo Montenegro de Souza*, devendo este designar um secretário dentre os outros membros para auxiliar na execução dos trabalhos.

Art. 3º Este Decreto é especifico para o Teste Seletivo Simplificado – 2012, cessando seus efeitos com a homologação do certame.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:8A7F538B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.421/GP/2012

DECRETO Nº 1421/PMC/GP/2012
DE 02 DE MAIO DE 2012

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO ORÇAMENTO DAS DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal de nº 527/GP/2012, de 26 de Janeiro de 2012, resolve editar o presente Decreto:

D E C R E T O

Art. 1º - Abre créditos adicionais suplementares no orçamento das despesas no valor de R$ 181.900,00 (Cento e Oitenta e Um Mil e Novecentos Reais).

Ficha 254	02.08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.3010133.2070 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	R$ 600,00
Ficha 123	02.05.00 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTURA 12.3610081.2024 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEMECE 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.500,00
Ficha 155	02.05.00 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTURA 12.3610082.2035 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.800,00
Ficha 309	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 3.1.91.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS INTRA-ORÇAMENTARIA	R$ 2.000,00
Ficha 313	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOES DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R$ 12.000,00
Ficha 315	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 2.000,00
Ficha 320	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 3.3.90.93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R$162.000,00

Art. 2º - Para Cobertura de Dotação no valor de R$ 181.900,00 (Cento e Oitenta e Um Mil e Novecentos Reais), descritas no Artigo 1º deste Decreto, utiliza-se anulação de dotação da seguinte programação:

Ficha 259	02.08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.3010133.2071 MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA SEC. DE SAUDE 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 600,00
Ficha 130	02.05.00 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTURA 12.3610081.2036 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.500,00
Ficha 165	02.05.00 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTURA 12.3650083.2037 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.800,00

Ficha 308	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAIS	R$ 20.000,00
Ficha 312	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2090 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPC 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	R$ 5.000,00
Ficha 319	02.09.00 IPC – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CACAULANDIA 04.1220120.2119 RESERVA PREVIDENCIÁRIA 9.9.99.99 RESERVA DE CONTINGENCIA	R$153.000,00

Art. 3º – Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:9DEECB66

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO ELETRÔNICO: 007/SUPEL/12 – REGISTRO DE PREÇOS. PROC.544/GLOBAL/2012.

ORGÃO REQUISITANTE: SEMUSA OBJETO: Aquisição de serviços de exames de diagnóstico por imagem. VALOR: R$ 507.577.40 PROPONENTE: CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENS DE CACOAL LTDA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGAM, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 544/GLOBAL/2012 e adjudicam os itens a seguir mencionados e objetos do pregão eletrônico n. 007/SUPEL/12 em favor da empresa: CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENS DE CACOAL LTDA, vencedora dos itens 01/49; 51/188; 198/200 e 202 totalizando o valor de R$ 507.577,40.
Cacoal-RO, 02 de maio de 2012.

EDINALDO DA SILVA LUSTOZA
Secretário Municipal de Saúde

ISMAEL MOREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:4FBBAB6B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2012 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

A Prefeitura Municipal de Cacoal, através da Superintendência de Licitações - SUPEL, designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria Nº. 09/GP/12 torna público o chamamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, tendo por objeto a locação de imóvel, para atender as instalações do Centro de Reabilitaçao física de Cacoal – CEREF no município de Cacoal, de acordo com as características descritas no respectivo edital. O recebimento das propostas será até o dia 14 de maio de 2012 das 07h30 às 13h30. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou no site da Prefeitura www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referente ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4073.
Cacoal, 02 de maio de 2012.

NEDESON TACCONI
Presidente da Supel

Publicado por:
Fabiula Cláudia Magri de Souza
Código Identificador:8D638B9C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO MENSAL DE DIARIAS MÊS DE JANEIRO

Secretaria de Gabinete do Prefeito

Data	Nome do Beneficiário	Valor das diarias	Local das viagens	Processo	Unidade Orçamentária
10/01/2012	Jean Noujain Neto	200,00	Porto Velho/RO	011	Gabinete
11/01/2012	Marcos Roberto de Medeiros Martins	200,00	Porto Velho/RO	016	Gabinete
18/01/2012	Marcos Roberto de Medeiros Martins	200,00	Porto Velho/RO	033	Gabinete
18/01/2012	Jean Noujain Neto	200,00	Porto Velho/RO	034	Gabinete
20/01/2012	Oscimar Aparecido Ferreira	200,00	Porto Velho/RO	074	Gabinete
20/01/2012	Jean Noujain Neto	200,00	Porto Velho/RO	075	Gabinete

TÂNIA CRISTINA DE LIMA
Secretária do Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:B25B1445

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
ERRATA 007/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal de publicação, Portaria de 096/2012 de 27 de abril de 2012. Que *"Nomeia Convocado do Concurso Público Municipal Conforme Edital Nº009-2012 e da Outras Providências "*. Que foi publicado erroneamente na data de 30/04/2012 assim sendo, onde se lê Secretaria Municipal de Educação/ Escola Municipal de Ensino Fundamental Cassiano Ricardo Leia- Se Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal de Ensino Fundamental Tancredo Neves II.

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:5F4910D8

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
ERRATA 008/2012/SEGAB/PMCNR

02 DE MAIO DE 2012

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal de publicação, Portaria de 092/2012. Que *"Dispõe sobre reserva de vaga em concurso público e dá Outras Providências"*. Que foi publicado erroneamente assim sendo, onde se lê Fica reservada a vaga de merendeira – zona rural –E.M.E.F. 7 DE SETEMBRO, a aprovada no concurso público regido pelo edital nº 001/2008 Angela Paula Barros Klipel, CPF Nº 754.257.772-72, até a decisão final de mérito do MS nº 0001198-06.2012.822.0021/ Vara Cível da Comarca de Buritis/RO. Leia- Se Fica reservada a vaga de merendeira – zona rural –E.M.E.F. 7 DE SETEMBRO, a aprovada no concurso público regido pelo edital nº 001/2008 Angela Paula Barros Klipel, CPF Nº 754.257.772-72, até a decisão final de mérito do MS nº 0001089-89.2012.822.0021/ Vara Cível da Comarca de Buritis/RO.

Publicado por:
Tânia Cristina de Lima
Código Identificador:2099498C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
CONCESSÃO DE DIÁRIAS PORTARIA Nº 42

DE 02 DE MAIO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 100/97 de 17 de dezembro de 1997, regulamentada pelo decreto nº 095 de 18 de dezembro de 2006.
RESOLVE
Art. 1º - Conceder diárias aos servidores abaixo relacionadas, para transportarem os alunos que compõem a Fanfarra Municipal ao Município de Jaru /RO, dia 05/05/2012, conforme discriminado abaixo:
• **ALDECI DE LIMA ALMEIDA** – Agente de Limpeza Publica - R$ 114,00 x 01 = 114,00 (Cento e quatorze reais).
• **JOSE NAZARENO MONTEIRO FERREIRA –** Agente de Limpeza Publica - R$ 114,00 x 01 = 114,00 (Cento e quatorze reais).
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
Publique-se.
Cumpra-se.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franclin Leudo da Silva Martins
Código Identificador:B3DAA619

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 212

DE 02 DE MAIO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e principalmente o que dispõe a Lei Complementar nº. 285 de 09 de abril de 2003, e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **FRANCLIN LEUDO DA SILVA MARTINS**, para exercer INTERINAMENTE pelo período de 01/05/2012 a 31/05/2012 a função Gratificada de Chefe de Seção de publicação de Atos Oficiais e Arquivos, FG-07 da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, desta Prefeitura Municipal.

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

Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franclin Leudo da Silva Martins
Código Identificador:5084DED4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO-SEMAD
PORTARIA Nº 213

DE 02 DE MAIO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente no Gabinete do Prefeito – GP.

Considerando, ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art. **1º** - ***INTERROMPER*** **as férias do servidor SEVERINO DOS RAMOS MEDEIROS FEITOSA, cad. nº 5284, cargo Controlador Geral, para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades nessa Secretaria e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.**

Parágrafo Único – As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2010/2011 e seriam gozadas no período de 01/05/2012 a 31/05/2012.

Art. **2º** - As férias não gozadas deverão ser preferencialmente remarcadas para outra data não superior ao término do próximo período aquisitivo (2011/2012).

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97, já ter sido pago no mês de abril de 2012.

Art. **3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/05/2012.

Art. **4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franclin Leudo da Silva Martins
Código Identificador:9198940B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 31/2012/PMC

A Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO torna publico para conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia 18 de maio de 2012 as 09h00min, na sala de reunião da comissão permanente de licitação-CPLM-O situado na avenida jacarandá nº100 nesta cidade de Castanheiras/RO. Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº31/2012, Proc. Administrativo 80/Semusa/2012, objeto: **Aquisição de diversos equipamentos permanentes para serem utilizados nas unidades de saúde.** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, na sala da CPLM-O, junto ao pregoeiro, em dias úteis no horário das 07h30min as 13:30min, no endereço av. jacarandá nº100. Castanheiras 02 de maio de 2012.

PAULO ROBERTO ALVES MACHADO
Presidente da Cpl-mo

Publicado por:
Juliano Silva Paizante
Código Identificador:609CCA46

CPL
TOMADA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2012/PMC

A Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO torna publico para conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia 24 de maio de 2012 as 09h00min, na sala de reunião da comissão permanente de licitação-CPLM-O situado na avenida jacarandá nº100 nesta cidade de Castanheiras/RO. Licitação na modalidade de tomada preço nº02/2012, Proc. Administrativo 188/Semosp/2012, objeto: Contratação de empresa especializada em terraplanagem, para executar os serviços previstos no Contrato de Convenio nº. 046/11/GJ/DER-RO. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, na sala da CPLM-O, junto ao pregoeiro, em dias úteis no horário das 07h30min as 13h30min, no endereço av. jacarandá nº100. Castanheiras 02 de maio de 2012.

PAULO ROBERTO ALVES MACHADO
Presidente da Cplm-o

Publicado por:
Juliano Silva Paizante
Código Identificador:D8AB06FB

CPL
TOMADA DE PREÇO 01

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2012/PMC

A Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO torna publico para conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia 23 de maio de 2012 as 09h00min, na sala de reunião da comissão permanente de licitação-CPLM-O situado na avenida jacarandá nº100 nesta cidade de Castanheiras/RO. Licitação na modalidade de tomada preço nº01/2012, Proc. Administrativo 78/Semusa/2012, objeto: Contratação de empresa especializada no seguimento de construção civil para realizar a construção de uma Unidade Básica de Saúde de Porte I no tamanho de 156,87 m². O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, na sala da CPLM-O, junto ao pregoeiro, em dias úteis no horário das 07h30min as 13h30min, no endereço av. jacarandá nº100.

Castanheiras 02 de maio de 2012.

PAULO ROBERTO ALVES MACHADO
Presidente da Cplm-o

Publicado por:
Juliano Silva Paizante
Código Identificador:4311DD20

CPL
PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 32/2012/PMC

A Prefeitura Municipal de Castanheiras – RO torna publico para conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia 11 de maio de 2012 as 09h00min, na sala de reunião da comissão permanente de licitação-CPLM-O situado na avenida jacarandá nº100 nesta cidade de Castanheiras/RO. Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº32/2012, Proc. Administrativo 223/Semec/2012, objeto: **Aquisição de combustível e lubrificante.** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, na sala da CPLM-O, junto ao pregoeiro, em dias úteis no horário das 07h30min as 13:30min, no endereço av. jacarandá nº100. Castanheiras 26 de abril de 2012.

PAULO ROBERTO ALVES MACHADO
Presidente da Cpl-mo

Publicado por:
Juliano Silva Paizante
Código Identificador:9C49221C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC. 392/2012/SEMAS

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 392/2012 – SEMAS, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2012, sobre o Processo nº. **392/2012** na modalidade Pregão Eletrônico que teve o nº 013/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, para atender o Programa Conviver com Idoso. Com Recursos Convenio.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
OSMAR N. CANTON - EPP	Lote 01 e 03	4.249,00
OLÍVIO MIRANDA - EPP	Lote 02	1.049,00
INDUSTRIA E COMERCIO DE POLPAS CEREJEIRAS LTDA - ME	Lote 04	471,00
TOTAL GERAL - R$		**5.769,00**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cerejeiras - RO, 23 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:E6F3C65C

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC. 391/2012/SEMAS

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº **391/2012 – SEMAS,** dando outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2012, sobre o Processo nº. **391/2012** na modalidade Pregão Eletrônico que teve o nº 010/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza, Expediente e Processamento de Dados, para atender o PETI. Com Recursos Convenio.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
OLÍVIO MIRANDA	Lote 01 e 06	9.014,00
SUPERSOL SUPERMERCADO LTDA ME	Lote 02, 03 e 05	5.753,25
INDUSTRIA E COMERCIO DE POLPAS CEREJEIRAS LTDA - ME	Lote 04	880,00
JOSÉ PEREIRA JUNIOR	Lote 07	1.323,55
INFOHARD INFORMÁTICA LTDA	Lote 08	417,99
TOTAL GERAL - R$		**17.388,79**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 02 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:15AB3FF9

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC. 342/2012/SEMAS

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº **342/2012 – SEMAS,** dando outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2012, sobre o Processo nº. **342/2012** na modalidade Pregão Eletrônico que teve o nº 011/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza e Cama, Mesa e Banho para atender o Abrigo Municipal. Com Recursos Convenio.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
SUPERSOL SUPERMERCADO LTDA - ME	Lote 01, 02, 03 e 05	5.826,00
INDUSTRIA E COMERCIO DE POLPAS CEREJEIRAS LTDA - ME	Lote 04	246,00
OLÍVIO MIRANDA - EPP	Lote 06 e 07	5.451,00
TOTAL GERAL - R$		**11.523,00**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 02 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:E1B69126

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC.406/2012/SEMAS

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº **406/2012 – SEMAS,** dando outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2012, sobre o Processo nº. **406/2012** na modalidade Pregão Eletrônico que teve o nº 014/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza e expediente. Com Recursos Próprios.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$

OLÍVIO MIRANDA - EPP	Lote 01 e 02	700,00
JOSÉ PEREIRA JUNIOR	Lote 03	983,99
TOTAL GERAL - R$		**1.683,99**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 02 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:28B7DCAF

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROC. 055/2012/SEMED

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 055/2012 - SEMED, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro interino, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº **055/2012** na modalidade Pregão Presencial que teve o nº 009/2012, que tem por objeto: *Contratação de empresa para atender os veículos do transporte escolar com serviços de lubrificação completa durante o primeiro quadrimestre. Com Recursos do Convenio.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
AUTO POSTO DOIS IRMÃOS LTDA	Lote 01	7.240,00
TOTAL GERAL - R$		**7.240,00**

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cerejeiras - RO, 05 de Abril de 2.012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:55C578D1

SECRETARÍA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROC. 673/2012/SEMED E 401/2012/SEMSAU

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, nos Processos Licitatórios nº 673/2012 - SEMED e 401/2012 - SEMSAU, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre os Processos nº **673/2012 - SEMED e 401/2012 - SEMSAU** na modalidade Pregão Presencial que teve o nº 008/2012, que tem por objeto: *Aquisição de gás de cozinha para atender as necessidades das secretarias de Saúde e Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Com Recursos SEMSAU – Rede Básica e com Recursos Próprios.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
I.C. DA SILVA & CORREA LTDA	Lote 01	12.096,00
TOTAL GERAL - R$		**12.096,00**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cerejeiras - RO, 03 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:EA35F0C0

SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO PROC. 594/2012/SENFIM

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 594/2012 – SEMFIN, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº. **594/2012** por Pregão Eletrônico n° 010/2012, que tem por objeto: *Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para levantar e conferir as informações utilizadas pela SEMFIN-RO, para Calculo de índice e participação do Município na distribuição do ICMS. Com Recursos Próprios.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
ASM & ASSOCIADOS ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA	Lote 01	**68.950,00**
	TOTAL GERAL - R$	**68.950,00**

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cerejeiras - RO, 23 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:12E53E65

SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
HOMOLOGAÇÃO PROC. 599/2012/SEMOSP

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 599/2012 **–** SEMOSP**,** dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº. **599/2012** na modalidade Pregão Presencial que teve o nº 011/2012, que tem por objeto: *Locação de 02 (duas) máquinas Motoniveladoras com escarificador e potencia mínima de 138,07 HP para prestar serviços de 1.050 (um mil e cinquenta) horas, da seguinte forma: 700 (setecentas) horas para prestar serviços nas vias vicinais e 350 (trezentos e cinquenta) horas para prestar serviços nas vias urbanas. Obs.: Abastecimento, lubrificação e graxa a cargo do município. Recursos Próprios.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
LUCIANO DALLA VALLE - ME	Lote 01	**126.892,50**
	TOTAL GERAL - R$	**126.892,50**

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 09 de Abril de 2012

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:B65DC504

SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
HOMOLOGAÇÃO PROC. 233/2012/SEMOSP

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº **233/2012 – SEMOSP,** dando outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo Presidente Interino, nomeado pelo Decreto nº 083/2012, sobre o Processo nº. **233/2012** na modalidade Carta Convite que teve o nº 001/2012, que tem por objeto: *Contratação de Empresa Especializada em Sinalização Semafórica com implantação no cruzamento da Avenida Integração Nacional com Avenida das Nações no Município de Cerejeiras de acordo com o código de Transito Brasileiro. Recursos Convenio.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
A. L. DE ANDRADE & CIA LTDA - ME	Lote 01	**149.000,00**
	TOTAL GERAL - R$	**149.000,00**

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 05 de Março de 2012

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:28C3E46A

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PROC. 442/2012/SEMSAU

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 442/2012 - SEMSAU, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº **442/2012** na modalidade Pregão Eletrônico 0016/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Tecidos e aviamentos para atender as necessidades do Hospital São Lucas. Com Recursos SEMSAU-GP.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
JOSÉ PEREIRA JUNIOR	Lote 01	9.984,00
	TOTAL GERAL - R$	9.984,00

Art. 2º - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 23 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:F595D73F

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO 548/2012/SEMSAU

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro, no Processo Licitatório nº 548/2012 - SEMSAU, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEREJEIRAS - RO, no uso de suas atribuições legais;
HOMOLOGA:
Art. 1º - Fica *homologado o julgamento* proferido pelo pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 192/2010, sobre o Processo nº. **548/2012** na modalidade Pregão Eletrônico n°. 012/2012, que tem por objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, Higiene e Limpeza para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde de Cerejeiras - Hospital São Lucas, com Recursos SEMSAU - GP.*

NOME LICITANTE VENCEDOR	LOTE VENCIDO	VALOR R$
OSMAR N. CANTON - EPP	Lotes 01 e 06	23.269,00
OLÍVIO MIRANDA - EPP	Lotes 02, 03 e 07	25.569,20
INDÚSTRIA E COMERCIO DE POLPAS CEREJEIRAS LTDA - ME	Lotes 04	4.900,00
SUPERSOL SUPERMERCADO LTDA - ME	Lotes 05	3.197,70
TOTAL GERAL - R$		**56.935,90**

Art. 2º - Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta Homologação.
Art. 3º - Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 02 de Abril de 2012.

KLEBER CALISTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:69E24B2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 128/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/2011, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço por Item**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de 01 (um) trator agrícola e 01 (uma) grade aradora, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, em conformidade com o contrato de repasse nº. 767710/2011/MAPA/CAIXA. Processo Administrativo nº **765/2012**. Data para recebimento de proposta: **04 de Maio de 2012** a partir das **08:00**; data para termino de recebimento de proposta: **17 de Maio de 2012** as **08:00**; data da abertura de propostas: : **17 de Maio de 2012** a partir das **08:30**; data de inicio da sessão pública: **17 de Maio de 2012** as **09:00**; horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado, maiores informações através do telefone (69) 3346-1153.

Publique-se!

Chupinguaia – RO, 02 de Maio de 2012.

JOSÉ RUBENS DE SOUSA QUIRINO
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:BE60A588

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais de consumo para realização de cursos de serigrafia para suprir as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. Data de inicio da sessão pública: **17 de Maio de 2012** às **07:30** horas; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 02 de Maio de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:F525E1CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2012.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais desportivos, premiações e outras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo – SEMECTUR. Data de inicio da sessão pública: **17 de Maio de 2012** às **09:30** horas; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 02 de Maio de 2012.

JOSE RUBENS DE SOUSA QUIRINO
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:C15718EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de filtros automotivos a serem utilizados na manutenção dos veículos pertencentes à frota pública municipal de transporte escolar, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Data de inicio da sessão pública: **17 de Maio de 2012** às **10:30** horas; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 02 de Maio de 2012.

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:A3E9289A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Por Lote**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de peças com serviços de empresa especializada em embreagem para manutenção dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Data de inicio da sessão pública: **17 de Maio de 2012** às **11:30** horas; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 02 de Maio de 2012.

JOSE RUBENS DE SOUSA QUIRINO
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:3655027E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2012

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.491/11, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Por Item**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais gráficos (capas de processos, carne de IPTU, blocos de requisições e carimbos), tendendo a solicitação da secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ. Data de inicio da sessão pública: **18 de Maio de 2012** às **07:30** horas; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chupinguaia - RO, sito à Av. 27, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346 - 1153.

Chupinguaia, 02 de Maio de 2012.

JOSE RUBENS DE SOUSA QUIRINO
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:5A95CCB9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2012.

A **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca o (os) candidato (os) aprovado (os) no Concurso Publico **003/2011,** convocados através dos **Processos 1419/2011; 17 e 853/2012** abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, no **Departamento Pessoal,** nos dias úteis, no período de **03/05/2012 a 01/06/2012**, no horário de **07:00 às 13:00 horas**, para fins de investidura e lotação.

Agente Comunitário de Saúde – 01
Arlete Maria Pereira
Bioquimico – 01
Alexandro Aquino
Medico ESF – 01
Amália Campos Milani e Silva
Professor de Pedagogia 40 horas – 02
Antonio Jose Sidou
Sheila Lopes Santos Abreu

O candidato deverá apresentar
v Certidão Negativa de Antecedentes Civis e Criminais (**www.tj.ro.gov.br**);
v Certidão Negativa do Tribunal de Contas (**www.tce.ro.gov.br**)
v (02) Duas Fotos 3X4 recentes;
v Exame Admissional;
v Declaração de Bens e Valores;
v Declaração que não possuem outro emprego.

Copia Autenticada ou cópia acompanha do original de:
v Carteira de Trabalho e Previdência Social – C.T.P.S;
v Cartão de Inscrição do Pis ou Pasep;
v Carteira de Identidade – R.G;
v Cadastro de Pessoa Física – C.P.F;
v Titulo de Eleitor, com comprovante de quitação Eleitoral;
v Documentos Militar, comprovante que está em dia com as obrigações militares.
v Certidão de Nascimento ou Casamento;
v Certidão de Nascimento dos Filhos;
v Carteira de Vacina dos Filhos menor Devidamente Atualizada;
v Freqüência Escolar a partir dos 07 anos de Idade;
v Certificado de Escolaridade ou Diploma de acordo com as Exigências da Categoria;
v Comprovante de Registro no Conselho ou Órgãos da Categoria, quando for o caso;
v Comprovante da Anuidade do Conselho da Classe a que Pertence;
v Carteira Nacional de Habilitação C.N.H., de acordo com as exigências da categoria;
v Comprovante de Residência;
v Numero Conta Banco Bradesco ou Brasil.

O não comparecimento do(s) candidato(s) nos **DIAS E HORÁRIOS CITADOS**, a ausência da documentação exigida ou a não manifestação por escrito do adiamento da investidura, implicará na exclusão da classificação do(s) candidato(s) do referido **Concurso Público.**

Chupinguaia - RO, 03 de maio de 2012.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

CÁSSIO APARECIDO LOPES
Secretário de Administração

Publicado por:
Claudia Rodrigues Magalhaes
Código Identificador:9BE6B66C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2012

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2012
PROCESSO Nº 441/2012

O **Município de Colorado do Oeste - RO**, no uso de suas prerrogativas legais e, considerando o disposto no art. 21 da Lei 11.947/2009 e na Resolução FNDE/CD nº 38/2009, comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2012 para A***quisição de Gêneros Alimentícios Por Meio da Compra Direta da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural***, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), pelo período de sessenta dias letivo do ano de 2012, a contar da assinatura do contrato. Os interessados deverão apresentar os envelopes de Habilitação e da Proposta de Preços (projeto de venda) **Sessão pública: 16/05/12, com início às 9: h, horário Local**, na SEMEC Secretaria Municipal de Educação e Cultura, junto ao Setor de Alimentação Escolar, sito a Av. Paulo de Assis Ribeiro, 3956 Centro. Fone: (69) 3341-4467. O Edital estará à disposição dos interessados sem nenhum custo, no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h e no endereço eletrônico: www.coloradodooeste.ro.gov.br.

Colorado do Oeste, 02 de maio de 2012.

EDSON LUIZ STEFANES
Pregoeiro

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:B41D5655

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1653

Lei nº 1653

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I DA LEI Nº 1.645 DE 12/01/12

O Prefeito Municipal de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura elaborou e a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
Lei:

Art.1º. Esta Lei altera o §1º do artigo 1º da Lei l.645 de 12/01/2012, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS ABERTAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

CARGO	40 hs	Necessidade	Reserva	Total
ADVOGADO	40 hs	01	04	05
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 hs	03	12	15
AGENTE ADMINISTRATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)	40hs	00	01	01
AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SETOR A)	40hs	00	04	04
AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SETOR B)	40hs	00	04	04
AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SETOR C)	40hs	00	04	04
AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SETOR D)	40hs	00	04	04
AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ZONA RURAL)	40 hs	07	00	07
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40 hs	02	05	07
ASSISTENTE SOCIAL	40 hs	00	02	02
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	40 hs	00	02	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs	00	01	01
BIBLIOTECARIO	40 hs	00	03	03
BIOQUIMICO	40 hs	00	02	02
BORRACHEIRO	40 hs	00	02	02
COZINHEIRA	40 hs	00	02	02
COVEIRO	40 hs	01	04	05
CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs	00	01	01
CONTADOR	40 hs	01	02	03
CONTROLADOR INTERNO	40 hs	01	01	02
CIRURGIÃO DENTISTA	40 hs	00	02	02
DESENHISTA	40 hs	00	03	03
ENFERMEIRO	40 hs	04	06	10
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 hs	01	00	01

ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 hs	01	00	01
ENGENHEIRO SANITARISTA	40 hs.	01	00	01
ENGENHEIRO CIVIL	40 hs	01	00	01
ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	40 hs.	00	01	01
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	40 hs.	00	01	01
FISIOTERAPEUTA	40 hs	01	04	05
FONOAUDIOLOGA	40 hs	00	03	03
FISCAL TRIBUTÁRIO	40 hs.	01	01	02
FISCAL URBANO	40 hs.	00	01	01
FISCAL SANITÁRIO	40 hs.	00	02	02
GARI/COLETOR	40 hs	03	07	10
JARDINEIRO (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs	00	01	01
LUBRIFICADOR	40 hs	01	04	05
MANICURE	40 hs	00	02	02
MÉDICO CLINICO GERAL (PROGRAMA SAÚDE DA FAMILIA) – PSF	40 hs	03	03	06
MÉDICO CLINICO GERAL PARA O HOSPITAL MUNICIPAL	40 hs	05	05	10
MÉDICO VETERINÁRIO	40 hs	01	02	03
MERENDEIRA (ZONA RURAL)	40 hs	03	07	10
MECÂNICO GERAL	40 hs	01	04	05
MONITOR DE CORTE E COSTURA	40 hs	02	02	04
MONITOR DE TRICÔ E CROCHÊ	40 hs	02	02	04
MONITOR DE PINTURAS EM TELA	40 hs	01	01	02
MONITOR DE PINTURAS EM TECIDO	40 hs	02	02	04
MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES	40 hs	00	05	05
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs.	01	05	06
MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS	40 hs	03	07	10
NUTRICIONISTA	40 hs	01	01	02
OPERADOR DE PATROL	40 hs	01	05	06
OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA HIDRÁULICA-PC	40 hs	01	05	06
OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	40 hs	01	05	06
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	40 hs	00	02	02
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40 hs	05	10	15
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	40 hs	00	02	02
PEDAGOGO	40 hs	02	08	10
PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL	40 hs	05	05	10
PEDREIRO/CARPINTEIRO	40 hs	01	00	01
PEDREIRO	40 hs	01	00	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	40 hs	01	00	01
PROFESSOR DE LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	40 hs	02	00	02
PROFESSOR DE ARTES	40 hs	01	02	03
PROFESSOR DE HISTORIA	40 hs	01	02	03
PROFESSOR MATEMATICA	40 hs	00	03	03
PSICÓLOGO	40 hs	02	00	02
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	40 hs	01	01	02
TÉCNICO EM REGISTRO E INFORMAÇÃO EM SAÚDE	40 hs	01	01	02
TÉCNICO EM VIGILANCIA EM SAÚDE	40 hs	01	00	01
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40 hs	03	03	06
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40hs	05	10	15
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO HOSPITALAR	40 hs.	00	01	01
TÉCNICO AGRÍCOLA	40 hS.	00	02	02
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40 hs.	00	01	01
TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA	40 hs.	00	04	04
TELEFONISTA (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs	00	01	01
VIGIA	40 hs	03	07	10
VIGIA (CÂMARA MUNICIPAL)	40 hs	00	01	01
ZELADORA/SERVENTE –(ZONA RURAL)	40 hs	03	07	10
SERVENTE (CÂMARA MUNICIPAL)	40hs	00	01	01
TELEFONISTA	40 hs.	00	02	02
TOPÓGRAFO/AGRIMENSOR	40 hs.	00	02	02
ZELADORA/SERVENTE	40 hs	00	05	05
ZOOTECNIA	40 hs	01	04	05

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 23 de março de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:FC4D6CFE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 069/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 069/2012

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 062/2010 (PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura elaborou e a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

Lei:

Art.1º. O profissional do magistério público que exercer jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais concursado no cargo de professor, não habilitado em nível superior, passará a perceber mensalmente, a título de vencimento básico a quantia de R$ 1.451,00 (um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais) de acordo com o novo piso nacional para magistério e o profissional do magistério público municipal que exerce jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, concursado no cargo de professor nível superior, passará a perceber mensalmente a título de vencimento básico, a quantia de R$ 1.768,00 (um mil, setecentos e sessenta e oito reais), conforme tabela de vencimento anexa.

Parágrafo único: os profissionais do magistério público municipal que exerce jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais passará a perceber o valor de 50% (cinquenta por cento) do que perceberá o que exerce jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. O profissional do magistério público municipal concursado em nível médio que não apresentar titulação em nível superior até a data de publicação da presente lei, somente perceberá remuneração de acordo com a tabela de reajustes a partir da aprovação do novo piso salarial nacional em janeiro de 2013.

Art. 3º. O profissional do magistério público municipal concursado em nível médio que apresentou titulação em nível superior, antes da vigência desta Lei, fará jus a 12% de reajuste no vencimento básico, conforme tabela anexa.

§1º Os efeitos financeiros desta lei retroagirá a fevereiro e 2.012

Art. 4º. Fica garantida ao profissional do magistério público municipal nova tabela de progressões a ser integrada à presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias com validade a partir da data da publicação da presente lei.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Complementar 062/2011 e outras disposições em contrário.

Colorado do Oeste, 23 de março de 2012.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:76F52335

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – RATIFICAR, HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

a) Processo b)Dispensa nº	292/2012 031/2012
c) Modalidade:	Dispensa
d) Data Homologação:	03/05/2012
e) Objeto da Dispensa :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REFORMA EM MOVEIS E EQUIPAMENTOS DE MADEIRA E AÇO PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (conforme Quadro Comparativo):

Fornecedor: VISUAL NORTE COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA ME

CNPJ/CPF: 13.344.243/0001-99

Valor Total Ratificado, Homologado e Adjudicado – R$ 7.360,00

02 – Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Cujubim, 03 de Maio de 2012.

ERNAN SANTANA AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Eulina França Brito dos Santos
Código Identificador:EBA8F06C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNIICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2012

A Comissão Permanente de Licitações – CPL da Câmara Municipal de Espigão do Oeste torna público que instaurou o procedimento licitatório modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº. 001/2012, Processo 3988/2012,** destinado a selecionar melhor proposta tipo menor preço.objetivando a aquisição de:

5.000 litros de Oleo diesel comum
3.000 litros de Gasolina comum

A seção de Recebimento de propostas, documentação e abertura das mesmas se realizará no dia **17 de Maio de 2012, às 10:00 horas** na sede da Câmara Municipal de Espigão do Oeste – Salas das Comissões, situada à Rua Vale Formoso nº. 1896 Nesta.

Os interessados em participar da licitação, deverão requer à CPL, cópia do instrumento convocatório à C.P.L. ou no seguinte endereço eletrônico www.camaraespigao.ro.gov.br

Espigão do Oeste, 02 de maio de 2012.

JOSÉ WAGNER CAZULA
Pregoeiro

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:B9FF4C2D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 039. PROC. 093/07/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 028/GP/12
Processo nº 293 /09/2012
Beneficiário: MARIA SESILIA MELO REIS.
Objeto: Locação de um imóvel para funcionamento do almoxarifado para atender a secretaria municipal de administração.
Valor R$: R$8.000,00
Vigência: 30/04/12 A 30/02/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:8D48E6E9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 034.PROC 257/04/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº~~034~~ /GP/12
Processo nº 257 /04/2012
Beneficiário: J.C. GOMES DA SILVA
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e cultura
Valor R$: 14.085,26
Vigência: 10/04/12 A 10/12/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:39DB70E0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 033. PROC 255/04/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 033/GP/12
Processo nº 255/04/2012
Beneficiário: G. DOS SANTOS DINIZ.
Objeto:Aquisição de pães francês para atender as necessidades da secretaria de educação e cultura.
Valor R$: R$7.032,00
Vigência: 10/04/12 A 10/08/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:DA8B24E0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 032. PROC 263/02/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 032/GP/12
Processo nº 263 /02/2012
Beneficiário: NATLI DA SILVA OLIVEIRA
Objeto: Contratação de agência de viagens para emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais .
Valor R$: estimativo 7.000,00
Vigência: 09/04/12 A 09/12/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:72EEE2C3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 031. PROC 183/03/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 031GP/12
Processo nº 183/03/2012
Beneficiário: A.S.M.& ASSOCIADOS ASSESSORIA E TREINAMENTOS LDTA
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço para levantar e conferir as informações utilizadas pela sefin-ro para atender as necessidades da Sec. Mun. de Fazenda
Valor R$: R$ 46.500,00
Vigência: 02/04/12 A 02/09/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:C59F18C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 028. PROC 293/09/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 028/GP/12
Processo nº 293 /09/2012
Beneficiário: MARIA SESILIA MELO REIS.
Objeto: Locação de um imóvel para funcionamento do almoxarifado para atender a secretaria municipal de administração.
Valor R$: R$8.000,00
Vigência: 30/04/12 A 30/02/12

Governador Jorge Teixeira-RO, 02/05/2012.

FRANCISCO DE ASSIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:53EB65A3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do inciso VIII do Artigo 24 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União de 22 de junho de 1993, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações no âmbito dos Três Poderes da União, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para execução dos serviços bancários da Câmara Municipal , sendo declarada vencedora a instituição financeira Banco do Brasil S/A – Agência 390-5 para a Prestação de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.
A lei autoriza a contratação direta quando a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim especifico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compativel com o praticado no mercado, diante da impossibilidade da realização do certame, a situação fica dispensavel o procedimento licitatório. Dessa forma, apresentamos a presente justificativa para ratificação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, e posterior publicação no Diário Oficial do Município.

Guajará-Mirim/RO, 27 de abril de 2012.

MARIA YOLENE DA SILVA
Presidente da Cpl

Ratifico a justificativa apresentada acima pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL e **homologo,** nos termos da Lei nº 8.666/1993, a presente justificativa, declarando vencedora a instituição financeira Banco do Brasil S/A, CNPJ nº. 00.000.000/0390-55, localizada na Av.: Dr. Mendonça Lima, 388, Centro, Cep.: 76.850-000, na cidade de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

CÉLIO TARGINO DE MELO
Presidente da Cmgm/ro

Publicado por:
Lindiberto Caldeira dos Santos
Código Identificador:FBF1A6E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO ESCLARECEDOR Nº01

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1513/2011 SEMFAZ.
ORGÃO INTERESSADO: SEMFAZ/ COMTRAN

OBJETO: Constitui-se objeto da presente concorrência, a seleção de pessoas físicas para exploração e prestação do serviço de transporte individual de passageiros em motocicletas (moto táxi) no município de Guajará-Mirim, conforme projeto básico e edital.

A Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, por meio da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e obras - CPLMO, designada pelo Decreto nº 6.360/GAB.PREF./11, torna público aos interessados e em especial ás pessoas físicas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o julgamento da Proposta Comercial (preço) se dará da seguinte forma:

Ø Após selecionados os 130 (cento e trinta) Concorrentes vencedores do certame, será somado os valores ofertados pelo número de vagas e dividido por 130 (cento e trinta), saindo, dai, o valor médio que cada um deverá repassar, mensalmente, a Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim para ter direito a permissão dos serviço de moto taxi.

Prevalecem os demais dizeres do Edital e seus anexos, bem como a data da sessão inaugural.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Comissão de Licitação, através do telefone (069) 3541- 6858 ou no endereço avenida XV de novembro 930 centro Prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, junto a CPLMO.

Guajará-Mirim/RO, 02 de maio de 2012.

NAZIMERI REGIS CABRAL
Presidente da Cplmo/gm

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:71D6D9F9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PE 005/2012- EDITAL - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE (CARGA DE GÁS GLP-13 KG E VASILHAME). (2º CHAMADA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2012-CPLMO

REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2012
PROCESSO N.º678/CHEFIA DE GABINETE/2012

(2º CHAMADA)

OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura **Aquisição de material de consumo e permanente (Carga de Gás GLP-13 Kg e Vasilhame)** para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal, conforme ANEXO II do Edital. **INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 04/05/2012 às 10:00 horas. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/05/2012 às 09:00 horas. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17/05/2012 às 09:00 horas. **DATA DO PREGÃO/ DISPUTA DE PREÇOS:** 17/05/2012 às 12:00 horas. Para todas as referências de tempo será observado o horário de **Brasília/ DF.** O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras - CPLMO/GM, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de Novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, mediante entrega de um disquete vazio e/ ou Pen Drive ou ainda pelo endereço eletrônico HTTP: //www.guajaramirim.ro.gov.br. Maiores informações através do fone/fax: (069) 3541-6858 e (069) 8413 9042. Site: www.licitacoes-e.com.br – Acesso Identificado.

Guajará-Mirim, 02 de maio de 2012.

GREYCI KELLY ALVES VIANA
Pregoeira

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:26EDF11D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO 1.402/11 - NÃO HOMOLOGA

PROCESSO Nº: 1.402/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPLMO/2012
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no parecer jurídico nº 380/2012 exarado nas folhas 511 a 521, da Procuradoria Geral do Município PROGEM – PROGEM – ***NÂO HOMOLOGA A EMPRESA RECICLARON SERVIÇOS CONSTRUÇÕES TRANSPORTES LTDA O PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPLMO/2012*** " e determina seja realizada nova licitação para execução da obra.
PUBLIQUE-SE
Guajará-Mirim (RO) 24 de abril de 2012.

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:A2552E48

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇAÃO - SEMSAU

PROCESSO Nº: 189/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO
SEMSAU
ATALIBIO JOSÉ PEGORINI, Prefeito Municipal, no uso de suas prerrogativas e atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, e observados os dispostos no artigo 24 combinado com o artigo 23, inciso II, alínea 'a' da Lei nº 8.666/93, e no parecer jurídico da PROGEM, nas folhas 22 a 23 do referido processo ***AUTORIZO*** a dispensa de licitação objeto do Processo Administrativo nº 189/12 datado de 02/04/2012, visando a contratação de serviços de exame de eletrocardiograma em caráter emergencial a fim de suprir as necessidades urgentes do Hospital Regional recaindo esta autorização sobre a empresa ***M. A. SAMESHIMA- ME. inscrita* no CNPJ nº 04.603.465/001-98**, estabelecida na Avenida Candido Rondon nº 1.072 no bairro São José de Guajará-Mirim/RO
PUBLIQUE-SE
Guajará-Mirim (RO 30 de abril de 2012.

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:C4227EFE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.567-2012

LEI Nº 1.567-GAB.PREF/12 Guajará-Mirim (RO) 21 de março de 2012

"EMENDA MODIFICATIVA AO ARTIGO 2º E NO INCISO I DA LEI Nº 1.192.GAB.PREF.07 DE 30 DE ABRIL DE 2007 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CONSELHO DO FUNDEB"

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município e tendo o que consta no memorando nº 78/GAB/SEMED de 15 de abril de 2010..
FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, aprovou e ele sanciona a seguinte
"L E I"
Art. 1º - Emenda modificativa ao artigo 2º e do inciso I da lei nº 1.192.GAB/PREF/07 de 30 de abril de 2007 que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de acompanhamento e controle social do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação – conselho do FUNDEB", que passa a vigorar com a seguinte redação.
Art. 2º - O Conselho a que refere o artigo 1º é constituído por 11 membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes conforme representação e indicação a seguir discriminadas:
I – dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura,

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 21 de março de 2012

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:12BABD2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 078

PORTARIA Nº 078 GAB/PREF/12 Guajará-Mirim 02 de Maio de 2012
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.
Resolve
I - Conceder as diárias aos servidores que constam a seguir, conforme as solicitações do Chefe imediato:
a) (02) Duas diárias no valor de R$ 682,00 (seiscentos e oitenta e dois reais) ao servidor ATALIBIO JOSÉ PEGORINI ocupante do cargo de Prefeito Municipal, para deslocamento a cidade de PORTO-VELHO, no dia 02 de Maio de 2012 para inteirar-se sobre os procedimentos de asfalto xisto-betuminoso e no dia 03 de Maio de 2012 para a possibilidade de negociação de pendencias da Prefeitura.
b) (02) Duas diárias no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) ao servidor ROOSEVELT DE OLIVEIRA CAVALCANTE ocupante do

cargo de Contador, para deslocamento a cidade de PORTO-VELHO, nos dias 02 e 03 de Maio de 2012 para tratar de relatórios anuais do Tribunal de contas sobre Dif.div.Consolidada PGFN, Caixa Econômica.
c) (02) Duas diárias no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) ao servidor DECIO KEHER MARQUES ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, para deslocamento a cidade de PORTO-VELHO, no dia 02 de Maio de 2012 para inteirar-se sobre os procedimentos de asfalto xisto-betuminoso e no dia 03 de Maio de 2012 na Receita Federal para a possibilidade de negociação de pendencias da Prefeitura no Cadin.
d)
II- A servidora fica obrigada a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III-A secretária Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.
IV-Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Dê-se ciência
Publique-se

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:001D70A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 079

PORTARIA Nº 079 GAB/PREF/12 Guajará-Mirim 02 de Maio de 2012
O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ- MIRIM Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 62 da Lei Orgânica do Município.
Resolve
I - Conceder a diária ao servidor que consta a seguir, conforme as solicitações do Chefe imediato:
a) (02) Duas diárias no valor de R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) ao servidor LÚCIO SALAZAR RODRIGUES ocupante do cargo MOTORISTA para deslocamento a cidade de PORTO-VELHO nos dias 02 e 03 de Maio de 2012 para conduzir o Prefeito e o Chefe de Gabinete Municipal.

b)
II- O servidor fica obrigado a comprovação no prazo previsto no artigo 14 da lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, fica ciente de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III-A secretária Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.
IV-Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Dê-se ciência
Publique-se

ATALIBIO JOSÉ PEGORINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro de Oliveira
Código Identificador:FCB3291B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA 018/GAB.SEMSAU/12

Portaria nº. 018/GAB-SEMSAU/2012 Em 20 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA EGUEZ, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo um total de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais), a servidora ***RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA EGUEZ***, cadastro nº. "300005860 Fiscal Sanitário".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa deslocar-se a Área Rural- Via Terrestre deste município, com a finalidade de atualizar cadastro e realizar inspeção sanitária em escolas estaduais e municipais da área rural terrestre no período de 24 a 27 de abril de 2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 20 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº. 5.300/gab-pref/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:1C5345AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº 019/GAB/SEMSAU/12

Portaria nº. 019/GAB-SEMSAU/2012 Em 20 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora ELCILENE AZZI, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo um total de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais), a servidora ***ELCILENE AZZI***, cadastro nº. "1975 Fiscal Sanitário".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa deslocar-se a Área Rural- Via Terrestre deste município, com a finalidade de atualizar cadastro e realizar inspeção sanitária em escolas estaduais e municipais da área rural terrestre no período de 24 a 27 de abril de 2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.
Guajará-Mirim, 20 de abril de 2012

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:D2E85959

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº. 020/GAB-SEMSAU/2012

Portaria nº. 020/GAB-SEMSAU/2012 Em 20 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora ROSÂNGELA DA SILVA LIMA, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo um total de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais), a servidora ***ROSÂNGELA DA SILVA LIMA***, cadastro nº. "3975-1 Agente Administrativo".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa deslocar-se a Área Rural- Via Terrestre deste município, com a finalidade de atualizar cadastro e realizar inspeção sanitária em

escolas estaduais e municipais da área rural terrestre no período de 24 a 27 de abril de 2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 20 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:D1500B88

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº 21/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 021/GAB-SEMSAU/2012 Em 20 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor EVERALDO PEREIRA RODRIGUES, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo um total de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais), ao servidor ***EVERALDO PEREIRA RODRIGUES***, cadastro nº. "3886-1 Motorista".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa deslocar-se a Área Rural- Via Terrestre deste município, com a finalidade de conduzir a equipe de fiscalização que irá realizar inspeção sanitária em escolas estaduais e municipais da área rural terrestre no período de 24 a 27 de abril de 2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 20 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:310B3E8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT Nº 22/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 022/GAB-SEMSAU/2012 Em 20 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor LEONILDO SILVA DO NASCIMENTO, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R$ 76,00 (setenta e seis reais), perfazendo um total de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais), ao servidor ***LEONILDO SILVA DO NASCIMENTO***, cadastro nº. "112 Aux. Op. Serviços Diversos".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa deslocar-se a Área Rural- Via Terrestre deste município, com a finalidade de conduzir a equipe de fiscalização que irá realizar inspeção sanitária em escolas estaduais e municipais da área rural terrestre no período de 24 a 27 de abril de 2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 20 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:72B2530C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº 023/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 023/GAB-SEMSAU/2012 Em 24 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor Edson Luis Abiorana de Macedo**,** e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 03 (três) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R$ 900,00 (novecentos reais), ao servidor ***Edson Luis Abiorana de Macedo***, cadastro nº. "4147-2, Administrador".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa a deslocar ao município de Porto Velho, para tratar assuntos referentes à coleta de resíduos sólidos, com a finalidade de eventual contratação por parte desta SEMSAU, no período de 22 a 23/04/2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 24 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:E5359A1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº024/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 024/GAB-SEMSAU/2012 Em 24 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias as servidoras Denise Marques Azevedo e Alexsandra Tanaka Tártaro, e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 02 (duas) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R$ 600,00 (seiscentos reais), a servidora ***Denise Marques Azevedo***, cadastro nº. 4481-1 Secretária Municipal de Saúde e 02 (duas) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos Reais), perfazendo um total de R$ 600,00 (seiscentos Reais) a servidora **Alexsandra Tanaka Tártaro,** cadastro 4532-1 Coordenadora Técnica Semsau.
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que as mesmas possam se deslocar ao município de Cacoal a fim de participar de uma reunião

para apresentação das Matrizes Diagnósticas-Rede Cegonha, no período de 25 e 26 de abril.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 24 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:29B129E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº 025/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 025 /GAB-SEMSAU/12 Em 19 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora Romes Mamede Bastos**,** e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 02 (duas) diárias, com valor unitário de R$ 121,00 (cento e vinte e um real), perfazendo um total de R$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais), ao servidor ***Romes Mamede Bastos***, cadastro nº. "300114630, Enfermeiro da SEJUS".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa a deslocar ao município de Porto Velho, para resolver junto a NUSPEN solicitação de medicação, compra de medicação, contratação de profissional Médico e Enfermeiros, providenciar espelho clinico odontológico e, para resolver junto à coordenadoria do programa do programa de saúde Penitenciária da SESAU, a transferência do médico Luis Jorge Cortez de La Veja do Hospital Regional de Extrema para Casa de Detenção de Guajará Mirim no período de 23 a 24/04/2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.
Guajará-Mirim, 19 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:3FC1CE8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA Nº 025/GAB/SEMSAU/2012

Portaria nº. 026 /GAB-SEMSAU/12 Em 24 de abril de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor Sérgio Roberto Bouez da Silva**,** e dá outras providências.

Artigo 1º. A Secretária Municipal de Saúde do Município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09 torna pública a concessão de 03 (Três) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (Trezentos Reais), perfazendo um total de R$ 900,00 (novecentos), ao servidor ***Sérgio Roberto Bouez da Silva***, cadastro nº. "4167-1, Técnico de Controle Interno da Semsau".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa a deslocar ao município de Porto Velho, para tratar assuntos referentes à contabilidade da Semsau junto ao Tribunal de contas de Rondônia, e ainda buscar informações referente ao SIOF, período de 25 a 27/04/2012.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 24 de abril de 2012.

DENISE MARQUES AZEVEDO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 5.300/GAB-PREF/09

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:7C97A2C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORTARIA 015/ADM.H.R.G.M/12

Portaria nº. **015**/ADM.H.R .G.M/12 Em 03 de Maio de 2012

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Elivete Lopes Ribeiro* e dá outras providências.

Artigo 1º. A Diretora Geral do Hospital Regional do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 6139/GAB-PREF/10, de 01 de Outubro de 2010, torna pública a concessão de 02 (duas) diárias, com valor unitário de R$ 170,00 (cento e setenta reais) perfazendo um total de R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), à servidora ***ELIVETE LOPES RIBEIRO***, cadastro nº. 4895-2, Diretora da Divisão Suplementos e Fundos".
Artigo 2º. Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho para, nos dias 03 e 04 de Maio do corrente ano, marcação consultas especializadas e exames.
Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 03 de Maio de 2012.

CREUZA MARIA MATOS DA ROCHA
Diretora Geral. Hospital Regional

Publicado por:
Aldemir de Mesquita Menezes
Código Identificador:C23B21F4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 019/GP/2012 DE 23 DE ABRIL DE 2012.

Prefeitura Municipal de Jaru/Estado de Rondônia-CNPJ: 04.279.238/0001-59.
Portaria nº 019/GP/2012.
Processo Administrativo nº 519/SEMUR/2012.
Comissão: Presidente: Reginaldo Mendes do Nascimento; Membros: Celcino Brazilino de Campos e Gumercindo Aleixo Ribeiro.
OBJETO: Art. 1º- Comporem a comissão que em conformidade com Processo nº 0519/SEMUR/2012, a partir da notificação dos membros, conforme solicita a Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e Rural-SEMUR de acordo com folhas 02/04 dos autos para

averiguações quanto ao incidente ocorrido com veículo da SEMUR, pelo prazo máximo de 30(trinta) dias..
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as contidas na Portaria nº 008/GP/2012, de 16 de Fevereiro de 2012.

Jaru/RO, 03 de Maio de 2012.

JEAN CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:39762DEB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 020/GP/2012 DE 26 DE ABRIL DE 2012.

Prefeitura Municipal de Jaru/Estado de Rondônia-CNPJ: 04.279.238/0001-59.
Portaria nº 020/GP/2012. **Processo Administrativo** nº 524/SEMTAS/2012.
Comissão: Presidente: Joelita Souza Pires de Oliveira; Membros: Thelma Cristina Neves e Manoel Alves de Freitas.
OBJETO: Composição para compor a Comissão de Recrutamento para a contratação de instrutores de aulas de Judô, de Música e de Informática, visando atender ao Programa Sentinela, em conformidade com Processo Administrativo nº 524/SEMTAS/2012, as folhas 17 dos autos.

Jaru/RO, 03 de Maio de 2012.

JEAN CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:3F355080

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo n.: **045/2.012**
Assunto: **AQUISIÇÃO MATERIAL PERMANENTE (CAMINHÃO)**
Elemento de despesa: **4.4.90.52.00.00**
Função Programática: **02.02.010.20.783.0034.1.128**
Unidade Orçamentária: **SEMAGRI**

O Prefeito do Município de Ministro Andreazza, **NEURI CARLOS PERSCH**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e com base no Parecer da Assessoria Jurídica deste município consubstanciado à legislação pertinente em vigor, **RATIFICA, HOMOLOGA e ADJUDICA,** o presente processo em favor da empresa **MOBEM COMÉRCIO VEÍCULOS LTDA,** com o item constante no Termo de Adjudicação de Processo Licitatório, no valor global de **R$ 145.500,00 (cento e quarenta e cinco mil e quinhentos reais).**

Ministro Andreazza/RO., 16 de abril de 2.012.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Valdeir de Souza
Código Identificador:E85E9A2E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO ANBIENTE-SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr. JURANDIR NUNES DE FREITAS, CPF: 386.586.312-49 E RG 383965 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 52, KM 03, LOTE 25, GLEBA 20-E, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Cristiane Regina Moreira
Código Identificador:C46B2789

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO ANBIENTE-SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA PREVIA

O Sr. JURANDIR NUNES DE FREITAS, CPF: 386.586.312-49 E RG 383965 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A RENOVAÇÃO DA LICENÇA PREVIA DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 52, KM 03, LOTE 25, GLEBA 20-E, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Cristiane Regina Moreira
Código Identificador:F4E04793

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO ANBIENTE-SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O Sr. JURANDIR NUNES DE FREITAS, CPF: 386.586.312-49 E RG 383965 SSP/RO, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO AO NUNDOF/SEDAM A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE DE PISCICULTURA EXERCIDA EM SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADA NA LINHA 52, KM 03, LOTE 25, GLEBA 20-E, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA – RO.

Publicado por:
Cristiane Regina Moreira
Código Identificador:5DB9D43E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2012

PROCESSO Nº 327/2012

A Prefeitura do Município de Monte Negro/RO por meio de sua Pregoeira torna pública, para conhecimento dos interessados, que no edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº 005/2012, publicado no Jornal A Gazeta, no site da Associação Rondoniense dos Municípios e no mural desta Prefeitura.

Onde se lê:

LOTE 10 – MEDIC. FÁRMACIA BÁSICA - TABAGISMO			
01	UNID	240	ACIDO ACETILSALICÍLICO 500 MG COM CX BL AL PLAS INC X 500 (EMB HOSP)
02	UND	240	ATENOLOL 25 MG COM CT BL AL PLAS INC X 600 (EMB HOSP)
03	GOM	3.600	ATORVASTATINA CÁLCICA 20 MG COM REV CT BL AL/AL X 200 (EMB HOSP)
04	PAST	7.200	BEZILATO DE ANLODIPINO 10 MG COM CT BL AL PLAS AMB X 200 (EMB HOSP)
05	UNID	240	BEZILATO DE ANLODIPINO 2,5 MG COM CT BL AL PLAS INC X 30

Leia-se:

LOTE 10 – MEDIC. FÁRMACIA BÁSICA - TABAGISMO			
01	UNID	240	NICOTINA 14 MG ADES TRANSD CT ENV AL PE X 7.
02	UND	240	NICOTINA 21 MG ADES TRANSD CT ENV AL PE X 7
03	GOM	3.600	NICOTINA **4 MG GOMA MAST CT BL AL PLAS INC X 30 - MENTA**
04	PAST	7.200	NICOTINA **4 MG PAS CT BL AL/AL X 36.**
05	UNID	240	NICOTINA 7 MG ADES TRANSD CT ENV AL PE X 7.

Monte Negro/RO, 02 de Maio de 2012.

FABIANE FÃO
Pregoeira Oficial
Portaria n°. 219/2011

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:88639DA3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2012
PROCESSO Nº 268/2012

A Prefeitura do Município de Monte Negro/RO por meio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação **suspensa no dia 24 de Abril de 2012**, para adequações no Termo de Referência, conforme solicitação da Pregoeira, cujo objeto trata-se de aquisição de 01 veiculo zero km, tipo camionete cabine dupla e 01 veiculo zero km, tipo sedam, para atender da Secretaria de Saúde deste município**,** observadas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Encontra-se reaberto. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS SERIA: A partir de 04 de Maio de 2012 às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASILIA). ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 15 de Maio de 2012 às 08:00 horas (HORÁRIO DE BRASILIA). DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15 de Maio de 2012 às 08:15 horas (HORÁRIO DE BRASILIA). INICIO DA SEÇÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 15 de Maio de 2012 às 08:30 horas (HORÁRIO DE BRASILIA). ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br. Por motivos de alterações e adequações no Termo de Referência, uma nova data será estabelecida e divulgada para o certame. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira, na Sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO – Praça Paulo Miotto, 2330 – Centro, em dias úteis, no horário das 07:30 às 12:00 horas, fone (69) 3530-3261 ou fax (69) 3530-3269. O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.
Valor Estimado: R$ 172.266,67 (cento e setenta e dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Monte Negro/RO, 02 de Maio de 2012.

FABIANE FÃO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:E76EE684

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2012

A Prefeita do Município de Monte Negro, Sr. **ELOISIO ANTONIO DA SILVA,** baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA e ADJUDICA o resultado da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 028/2012, Processo Administrativo nº 382/2012, que tem como objeto: DEFINIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para execução de Serviços de Regularização Fundiária dos setores 03, 04 e Morar Melhor da cidade de Monte Negro – RO, conforme demais especificações constantes deste Edital e seus Anexos**, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO) ACOSTADO NOS AUTOS.**

COSTA E PEREIRA SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA-ME, com o valor total de **R$ 121.034,00 (cento e vinte e um mil e trinta e quatro reais).**

Monte Negro - RO, 02 de Maio de 2012.

ELOISIO ANTONIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Fão
Código Identificador:ED30DA80

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO				
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 02/05/12	Nº DIARIAS	03 (tres)	
	CHEGADA: 07/05/12	V. UNT.	Normal	R$ 335,61
CIDADE/UF:	PORTO VELHO	V. TOTAL		
			TOTAL	R$ 1.006,83
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE		
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: LUIZ GOMES FURTADO CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: PREFEITO LOTAÇÃO: PREFEITURA
CPF: 228.856.503-97 RG: 104095-80 SSP/CE
ENDEREÇO:RUA BELA VISTA, 650 BAIRRO: CENTRO
CIDADE/ESTADO: NOVA UNIÃO - RO TELEFONE: 3466 1096
BANCO: DO BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 14.282-4

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se à Porto Velho para tratar de assuntos desta municipalidade junto a Assembleia Legislativa, Emater, Incra, DER e estará participando de uma reunião na Eletrobras.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 1.006,83 (Hum mil e seis reais e oitenta e três centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

EM: 02/05/12

_____
LUIZ GOMES FURTADO
RG Nº 104095-80 SSP/CE
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União –RO: 02/05/12 Autorizado em: 02/05/12.

CREMILDO VIAL LUIZ
Chefe de Gabinete

GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:DF482795

P M N U - RO
PORTARIA N° 68 DE 02 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA GILDOMAR ANTÔNIO PRETO NASCIMENTO, PARA OCUPAR A FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE COORDENADOR DE PROGRAMA.

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso de suas atribuições,
Considerando o disposto no art. 1°, da Lei n° 356, de 09 de dezembro de 2011;
Considerando as necessidades do Programa de Média Complexidade – Inspeção Escolar.

Resolve:

Art. 1° Nomear o servidor Gildomar Antônio Preto Nascimento , CPF n° 667.090.322-72, para ocupar a Função de Confiança de Coordenador de Programa Tipo 02 Programa de Média Complexidade – Inspeção Escolar, cadastro nº 1161.
Art. 2° Esta portaria terá vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

LEI N° 372 DE 02 DE MAIO DE 2012.

Revisa o Plano Plurianual - PPA 2010/2013 -, prioriza metas nas Diretrizes Orçamentárias para 2012 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no Orçamento de 2012.

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte
LEI:
Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2010/2013 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 290, de 1º de dezembro de 2009, e revisado pelas Leis nº 358, de 26 de dezembro de 2011, e nº 357, de 15 de dezembro de 2011, para inclusão de dotação em programa e ação já previstos, observada a seguinte classificação da despesa e valor:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 02.08 - SEMECET
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 – Ensino fundamental
Programa: 0016 – Construção de uma quadra poliesportiva na Escola Polo Antônio Carlos
Projeto/Atividade: 1011 – Construção de uma quadra poliesportiva
Elemento de despesa: 4.4.90.51 – Obras e instalações
Valor: R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais).

Art. 2º Fica priorizada nova meta nas Diretrizes Orçamentárias para 2012, estatuídas pela Lei nº 337, de 27 de junho de 2011, observada a seguinte classificação de despesa e valor:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 02.08 - SEMECET
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 – Ensino fundamental
Programa: 0016 – Construção de uma quadra poliesportiva na Escola Polo Antônio Carlos
Projeto/Atividade: 1011 – Construção de uma quadra poliesportiva
Elemento de despesa: 4.4.90.51 – Obras e instalações
Valor: R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais).
Art. 3º O Poder Executivo é autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2012, estabelecido pela Lei nº 359, 26 de dezembro de 2011, no valor de **R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais)**.
Parágrafo único. O crédito adicional especial de que trata o **caput**, a ser aberto mediante decreto, observará a seguinte classificação orgânica, funcional, programática e econômica:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 02.08 - SEMECET
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 – Ensino fundamental
Programa: 0016 – Construção de uma quadra poliesportiva na Escola Polo Antônio Carlos
Projeto/Atividade: 1011 – Construção de uma quadra poliesportiva
Elemento de despesa: 4.4.90.51 – Obras e instalações
Valor: R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais).
Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será coberto mediante:
a) o excesso de arrecadação, proveniente do recebimento de transferência voluntária ajustada mediante **Contrato de Repasse** firmado com a União, por intermédio do Ministério do Esporte pela Caixa Econômica Federal, no valor de **R$ 243.750,00 (duzentos e quarenta e três mil e setecentos e cinqüenta reais)**, SICONV nº 739.283, e,
b) a anulação de dotações existentes na reserva de contingência rubrica 02.03.99.999.9999.9999 no valor de **R$ 9.250,00 (Nove mil e duzentos e cinqüenta reais)**.
Parágrafo único. Em razão do disposto na alínea "b" do **caput** ficam as dotações e metas previstas para o Programa 9999 e para a Ação 9999.9999 do Plano Plurianual 2010/2013 e Diretrizes Orçamentárias para 2012 reduzidas, respectivamente, no valor de **R$ 9.250,00 (Nove mil e duzentos e cinqüenta reais)**.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:05EC9C43

P M N U - RO
DECRETO Nº 1261, DE 02 DE MAIO DE 2012.

EXONERA DO QUADRO DE PESSOAL, A PEDIDO DA SERVIDORA MUNICIPAL MIRLENE VICENTE DE OLIVEIRA SILVA, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA MAGISTÉRIO 25 HORAS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada do quadro de pessoal, a pedido da servidora municipal MIRLENE VICENTE DE OLIVEIRA SILVA, ocupante do cargo de Professora Magistério 25 horas.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a data de 09.04.2012, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:9B69EB2B

P M N U - RO
MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N° 365 DE 2 DE MAIO DE 2012.

Senhora Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores:

Honra-nos encaminhar a esta excelsa Casa Legislativa o Projeto de Lei n° 365 de 2 de maio de 2012 que "revisa o Plano Plurianual de 2010/2013 com suplementações e anulações de dotações previstas para execução no exercício de 2012, redefine prioridades e metas nas

Diretrizes Orçamentárias para 2012 e autoriza a abertura de créditos adicionais no Orçamento de 2012".
A presente proposição tem por objetivo promover alterações orçamentárias necessárias no exercício de 2012 visando acudir novas demandas dos serviços públicos correlatos, na forma das rubricas de despesas indicadas.
Em razão do que foi dito, pugnamos pelo recebimento, análise e aprovação deste projeto em **regime de urgência**.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

PROJETO DE LEI N° 365 DE 2 DE MAIO DE 2012.

Revisa o Plano Plurianual de 2010/2013 com suplementações e anulações de dotações previstas para execução no exercício de 2012, redefine prioridades e metas nas Diretrizes Orçamentárias para 2012 e autoriza a abertura de créditos adicionais no Orçamento de 2012.

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte
LEI:
Art. 1° Ficam alteradas as metas financeiras do Plano Plurianual - PPA 2010/2013 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 290, de 1º de dezembro de 2009, e revisado pelas Leis nº 358, de 26 de dezembro de 2011, e nº 357, de 15 de dezembro de 2011, observando-se o seguinte:
I – Dotações e valores suplementados:
a) 02.04.04.122.0053.2053.3.3.90.30 (Ficha 59)..... R$ 4.000,00;
b) 02.04.04.122.0053.2053.3.3.90.32 (Ficha 60)..... R$ 4.390,00;
c) 02.04.15.452.0057.2065.3.3.90.39 (Ficha 68)..... R$ 30.000,00;
d) 02.04.20.605.0053.2054.4.4.90.52 (Ficha 76)..... R$ 27.999,00.

II – Dotações e valores anulados:
a) 02.04.26.782.0054.2188.3.3.90.30 (Ficha 78) R$ 51.389,00;
b) 02.04.26.782.0054.2188.3.3.90.39 (Ficha 80) R$ 15.000,00.
Art. 2º Ficam redefinidas, nas Diretrizes Orçamentárias de 2012, estatuídas pela Lei nº 337, de 27 de junho de 2011, as metas financeiras das ações mencionadas no artigo anterior, observadas os valores, suplementações e anulações ali indicados.
Art. 3º O Poder Executivo está autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2012, estabelecido pela Lei nº 359, 26 de dezembro de 2011, no valor de **R$ 66.389,00 (sessenta e seis mil, trezentos e oitenta e nove reais)**, observadas as despesas classificadas no inciso I do art. 1º, desta Lei.
Parágrafo único. O crédito autorizado no caput será coberto mediante a anulação de dotações existentes, em igual valor, observadas as despesas classificadas no art. II, do art. 1º, desta Lei.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:E1AA9D90

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 064/2012

INTERESSADO: SEMSAU

OBJETO: Aquisição de uma ambulância convênio nº 203/PGE-2011

LUIZ GOMES FURTADO, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 064/2012, com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletronico nº 004/2012, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

AUTOVEMA VEÍCULOS LTDA inscrita no **CNPJ Nº 03.968.287/0001-36,** no valor de R$ 56,990,00 (Cinquenta e seis mil novecentos e noventa reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 02 de maio de 2012.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:74B43E38

P M N U - RO
DECRETO Nº 1263, DE 02 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA O CHEFE DE SEÇÃO DE ESTUDOS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. SAMUEL BERNARDES MARTINS, brasileiro, maior, portador do CPF Nº 909.440.382-04, residente e domiciliado nesta cidade, NOMEADO, para exercer o cargo de Chefe de Seção de Estudos, Projetos e Planejamento Urbano. GEC - 04.

Art. 2° - Fica o nomeado na responsabilidade da apresentação da certidão do TCER e declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação deste decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:D7D56AED

P M N U - RO
PORTARIA Nº 069 EM, 02 DE MAIO DE 2012.

"CONVOCA EDIVALDO NETO DE AMORIM, CARGO AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS, PARA EXERCICIO DE SUAS FUNÇÕES, NOS TERMOS DO ART. 60, DA LEI MUNICIPAL 60 DE 01 DE ABRIL DE 1998".

O Prefeito do Município de Nova União no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:
Art. 1º - Convoca o Servidor o Srº. EDIVALDO NETO DE AMORIM, *CPF: 724.673.712-04,* cargo de Agente de Serviços

Sociais, para volta do exercício de suas funções por um período de 10 (dez) dias de 04/05/2012 à 14/05/2012, ferias que seriam gozadas de 01.05.2012 por um período de 30 dias, deixando para a volta às férias de 10 (dez) dias, com inicio de 31/05/2012 à 09/06/2012.

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

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

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:7BF2AC26

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1262 DE 02 DE MAIO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Luiz Gomes Furtado, Prefeito, no uso de atribuições pertinentes, com fulcro no art. 8º, I, da Lei Municipal nº. 359 de 26 de Dezembro de 2011 - Orçamento 2012, c/ c art. 43 da Lei 4.320/64;
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 14.000,00 (Quatorze mil reais), no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:
Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.08.12.1220006.20083.3.90.31 – Material, bem ou serviço para distribuição.18114.000,00
TOTAL14.000,00
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.08.12.1220006.20083.3.90.39 – Outros S. T. Pessoa Jurídica.18614.000,00
TOTAL14.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:F035C235

P M N U - RO
DECRETO N° 1266 DE 02 DE MAIO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ATUAL ORÇAMENTO, OBSERVADA A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA, FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 372, de 02 de Maio de 2012;
DECRETA:
Art. 1° Fica aberto crédito adicional especial no Orçamento 2012, no valor de R$ 243.750,00 (Duzentos e quarenta e três mil setecentos e cinqüenta reais), observada a seguinte classificação orgânica, funcional-programática e econômica:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.08 - SEMECET
Função: 12 - Educação
Sub-função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0016– Construção de uma quadra poliesportiva na Escola Pólo Antônio Carlos
Projeto/Atividade: 1011 – Construção de uma quadra poliesportiva.
Elementos de Despesa:
4.4.90.51.....R$ 243.750,00
Art. 2° O crédito adicional especial aberto na forma do artigo anterior será coberto mediante o excesso de arrecadação, proveniente do recebimento de transferência voluntária ajustada mediante Contrato de Repasse firmado com a União, por intermédio do Ministério do Esporte pela Caixa Econômica Federal.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:AA7FAA37

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1267 DE 02 DE MAIO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Luiz Gomes Furtado, Prefeito, no uso de atribuições pertinentes, com fulcro no art. 8º, I, da Lei Municipal nº. 359 de 26 de Dezembro de 2011 - Orçamento 2012, c/ c art. 43 da Lei 4.320/64; e Lei nº. 372 de 02 de Maio de 2012.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 9.250,00 (Nove mil duzentos e cinqüenta reais), no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:
Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.03.99.9999999.99999.9.99.99 – Reserva de Contingência.549.250,00
TOTAL9.250,00
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.08.12.361.0016.10114.4.90.51 – Obras e Instalações9.250,00
TOTAL9.250,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:6DB8706B

P M N U - RO
DECRETO N°. 1264 DE 02 DE MAIO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ATUAL ORÇAMENTO, OBSERVADA A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA, FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA E ECONÔMICA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Luiz Gomes Furtado, Prefeito do Município de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 373, de 02 De Maio de 2012;
DECRETA:
Art. 1° Fica aberto crédito adicional especial no Orçamento 2012, no valor de R$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais), observada a seguinte classificação orgânica, funcional-programática e econômica:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.04 - SEMOSPAMA
Função: 20 – Agricultura
Sub-função: 605 – Abastecimento
Programa: 0085– Apoio ao escoamento, produção e comercialização da produção agrícola local.
Projeto/Atividade: 2170 – Aquisição de um caminhão carroceria.
Elementos de Despesa: 4.4.90.52.....R$ 140.000,00
Art. 2° O crédito adicional especial aberto na forma do artigo anterior será coberto mediante o excesso de arrecadação, proveniente do recebimento de transferência voluntária ajustada pelo Convênio SICONV Nº. 743.344 formado com a União, por intermédio da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:C97115D7

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1265 DE 02 DE MAIO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Luiz Gomes Furtado, Prefeito, no uso de atribuições pertinentes, com fulcro no art. 8º, I, da Lei Municipal nº. 359 de 26 de Dezembro de 2011 - Orçamento 2012, c/ c art. 43 da Lei 4.320/64; e Lei nº. 373 de 02 de Maio de 2012.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:
Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.03.99.9999999.99999.9.99.99 – Reserva de Contingência.545.000,00
TOTAL5.000,00
PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.
PROGRAMAÇÃOELEMENTO DE DESPESAFICHAVALOR R$
02.04.20.605.0085.21704.4.90.52 – Equipamento e material permanente.5.000,00
TOTAL5.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUIZ GOMES FURTADO
Prefeito

Publicado por:
Osiel Francisco Alves
Código Identificador:69AFBDB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 046/2012.

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – NOMEAR o Senhor **JOSÉ AUGUSTO DELFINO**, portador da cédula de identidade RG: 340.671 SSP/RO e CPF: 315.416.822-20, para ocupar a Função Gratificada de **CHEFE DE SETOR DE LIMPEZA E COLETA**, com remuneração mensal de R$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais),vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis/RO, 02 de maio de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal Parecis/RO.

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:903A3727

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 047/2012

MERCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I - EXONERAR, o Senhor, **VALDEVINO LISBOA DE SOUZA,** portador do CPF N.º341.211.102-34, da Função Gratificada de **Diretor de Divisão de Esporte**, vinculado a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Parecis - RO, 02 de maio de 2012.

MERCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:57738232

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 048/2012.

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – NOMEAR o Senhor **DOMINGOS DOS SANTOS**, portador do RG: 718.826 SSP/RO e CPF: 978.176.437-68, para ocupar a Função

Gratificada de **CHEFE DE SETOR DE LIMPEZA E COLETA DE LIXO**, com remuneração mensal de R$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais), vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Parecis/RO, 02 de maio de 2012.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice de Jesus Souza
Código Identificador:A3AC1B9C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.816 /GP/2012 .

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO
LEI n.1.816 /GP/2012 .

Em, 26 de abril de 2012.

Dispõe sobre alteração no PPA e LDO e abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a alterar o PPA 2012/2013 lei nº 1.796/11, LDO lei nº 1.726/11 e a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 152.767,69 (Cento e ciquenta e dois mil e setecentos e sessenta e sete reais e sessenta e nove centavos) destinados a suplementar dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Assistencia Social e Trabalho, conforme se discrimina:

11.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO		
10.001.08.243.1191.2056	Dar Aporte Financeiro e Reseervado as Ações do FUMDICRA	R$ VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	R$ 84.790,30	11555/combate a exploração sexual
10.001.08.244.1190.2051	Programa de Atendimento Integral a Familia-CRAS	R$ VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	R$ 35.573,25	11559/CRAS
10.001.08.224.1190.2054	Apoio a Gestão do Programa Bolsa Familia-IGD	R$ VALOR	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	R$ 32.404,14	11538/IGD
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$ 152.767,64	

Art. 2º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, fica designado os recursos superavit financeiro no de Valor R$ 152.767,62 (Cento e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e sessenta e dois centavos). Conforme planilha em anexo.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pimenta Bueno - RO, 26 de abril de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:7DAE4571

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.819/GP/2012.

GABINETE DO PREFEITO
LEI n.1.819/GP/2012.
Em, 26 de abril de 2012.

Dispõe sobre a inserção no PPA, LDO e LOA , o Programa de Regularização Fundiária e abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a inserir no PPA 2012/2013 lei nº 1.796/11, LDO lei nº 1.726/11 e LOA lei nº 1978/11, o Programa Regularização Fundiária,na dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, conforme se discrimina:
Art. 2º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais) destinados a suplementar dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR				
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
03.001.04.127.1230.1.080	Regularização Fundiária		Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	472.500,00	21437/Estado
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	52.500,00	100044-Conv.Estado
TOTAL	A SUPLEMENTAR	R$	525.000,00	

Art. 3º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, ficam designados os recursos no valor R$ 472.500,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e quinhentos reais) do qual se refere o convênio nº 406/PGE/SEDES/2011 celebrado entre o Governo do Estado e este município. Para contra partida no valor de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil reais) do municipio, faz-se necessário a anulação conforme especificação abaixo.

ANULAR				
03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
03.001.04.122.1003.1.001	Aquisição de Bens Imóveis		Valor	Fonte/ Recursos
4.5.90.61.00.00	Aquisição de imóveis	R$	20.000,00	010000-Recursos Livres
03.001.04.122.1003.2006	Manutenção das atividade da Semplam	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.390.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	32.500,00	010000-Recursos Livres
TOTAL GERAL A ANULAR		R$	52.500,00	

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pimenta Bueno - RO, 26 de abril de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:44D639BF

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.818 /GP/2012 .

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO
LEI n.1.818 /GP/2012 .
Em, 26 de abril de 2012.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 1.659.995,12 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e doze centavos) destinados a suplementar dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme se discrimina:
SUPLEMENTAR

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001.12.361.1014.1019	Manutenção das Atividades da Secretaria- SEMEC	R$	Valor	Fonte/ Recursos
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	1.643.395,17	21236/Conv. Educação
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	16.599,95	10045/ Contrapartida
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$	1.659.995,12	

Art. 2º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, fica designado como recursos vinculado ao convênio nº 700305/2011 que entre si celebram o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE no valor de R$ 1.643.395,17 (Um milhão, seiscentos e quarenta e três mil, trezentos e noventa e cinco reais e dezesete centavos) e ficam anulado parcialmente o valor de R$ 16.599,95 (dezeseis mil, quinhentos e noventa e nove reias e noventa e cinco centavos) conforme especificação abaixo para contrapartida do município.
ANULAR

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001.12.361.1014.2.032	Acesso à Escola	R$	Valor	Fonte/ Recursos
3.3.50.43.00.00	Suvenções Sociais	R$	16.599,95	10100/Próprio
TOTAL GERAL A ANULAR		R$	16.599,95	

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Pimenta Bueno - RO, 26 de abril de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:848726BB

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.817/GP/2012 .

GABINETE DO PREFEITO
LEI n.1.817/GP/2012 .
Em, 26 de abril de 2012.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 511.500 (quinhentos e onze mil e quinhentos reais) destinados a dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR				
05.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
05.001.04.122.1007.2010	Manutenção das Atividades da SEMOSP	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
4.4.20.93.00.00	Idenização e Restituições	R$	138.837,17	21436/união
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$	138.837,17	

Art. 2º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, ficam

ANULAR				
02	GABINETE DO PREFEITO			
05.001.04.122.1007.2010	Manutenção das Atividades da SEMOSP	R$	VALOR	Fonte/ Recursos
4.4.20.93.00.00		R$	138.837,17	21436/união
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$	138.837,17	

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pimenta Bueno - RO, 26 de abril de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:5E15EB48

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº.1.820/GP/2012

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO
LEI nº.1.820/GP/2012 .
Em, 26 abril de 2012.

Dispõe sobre a inserção no PPA, LDO e LOA , elemento despesa e abertura de Crédito Adicional Suplementar e Especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO, no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a inserir no PPA 2012/2013 lei nº 1.796/11, LDO lei nº 1.726/11 e LOA lei nº 1978/11, elemento despesa e abertura de Crédito Adicional Suplementar e Especial na dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito, conforme se discrimina:
Art. 2º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$38.453,48 (Trinta e oito mil, quetrocentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos) e para o Credito Adicional Especial o valor de R$ 578.650,00 (quinhentos e setenta e oito mil e seiscentos e cinquenta reais) destinados a suplementar dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme se discrimina:

05.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
05.001.04.122.1007.2010	Manutenção das Atividades da SEMOSP		Valor	Fonte/ Recursos
3.3.90.47.00.00	Obrigações Tributárias Contributivas	R$	1.600,00	10900/CIDE
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Materais Permanente	R$	3.000,00	10000/próprio
TOTAL		R$	4.600,00	
05.001.15.451.1008.1.030	Construção e Implementação de Equipamentos Públicos			Fonte/ Recursos
4.4.90.51.00.00	Obras e Intalações	R$	500.000,00	21437/ Estado
4.4.90.51.00.00	Obras e Intalações	R$	78.650,00	100044/ Estado
TOTAL		R$	578.650,00	
05.001.15.451.1008.1.033	Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Habitacionais			Fonte/ Recursos
4.4.90.51.00.00	Obras e Intalações	R$	33.853,48	21436/ União
TOTAL		R$	33.853,48	
TOTAL A SUPLEMENTAR		R$	617.103,48	

Art. 3º - Para cobertura do que trata o artigo anterior, ficam designados como recurso vinculado através do convênio nº 053/11/GJ/DER-RO para instalação do balisamento noturno do aeroporto o valor R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e contra partida no valor de R$ 78.650,00 (setenta e oito mil e seiscentos e cinquenta reais).
Art. 4º Ficam anulados parcialmente os valores abaixo, para suplementar o valo de R$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) referente aquisição de material permanente para a capela municipal.

ANULAÇÃO

05.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001.04.122.1007.2.010	Manutenção das Atividades da SEMOSP	Fonte/Recurso

3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R$	3.000,00	10000/próprio
05.001.04.122.1007.2.012	Manutenção De Máquinas e Veículos			Fonte/Recurso
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	1.600,00	10900/CIDE
TOTAL GERAL A ANULAÇÃO		R$	4.600,00	

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em
Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno - RO, 26 de abril de 2012

AUGUSTO TUNES PLAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:A2B45BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, inscrita no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco nº 1046 Bairro dos Pioneiros, Município de Pimenta Bueno, torna público que requereu ao Departamento de Controle e Fiscalização (DECOF) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental (SEDAM) em 02/05/2012 a LICENÇA PRÉVIA, da Atividade de Drenagem de Águas Pluviais em Vias Urbanas, Município de Pimenta Bueno.

Requerente,

Prefeitura de Pimenta Bueno
Proprietário

Publicado por:
Amauri Ramos de Campos
Código Identificador:59DC1F01

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 035/2012

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

BRAULINO CARLOS, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LUCIANE MARIA ROSIN**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSOES PRATICAS - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 091/2011 de 16.11.2011 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e carga horária de 08 horas diárias ou 40 horas semanais.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura/RO; 27 de Abril de 2012.

BRAULINO CARLOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:7E3D9C23

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 036/2012

"Dispõe sobre a nomeação em cargo de provimento efetivo"

BRAULINO CARLOS, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 754/2005 de 26.04.2005 e tendo em vista a classificação no Concurso Público Municipal nº 001/2010 de 18/05/2010.

R E S O L V E :

Art. 1º - **NOMEAR** nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Complementar nº 003/2004, de 23.06.2004, Sr. (a) **LESSANDRA GIULIAN DE CASTRO**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **MERENDEIRA**, Cód: **NE - II**, pertencente ao Grupo Ocupacional **NIVEL ELEMENTAR – PROFISSOES PRATICAS - II**, Referência Inicial **I**, conforme Lei Complementar nº 091/2011 de 16.11.2011 do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e carga horária de 08 horas diárias ou 40 horas semanais.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura/RO; 27 de Abril de 2012.

BRAULINO CARLOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:FCBF9B8B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 2.138/2012

"Dispõe sobre exoneração de provimento de agente político".

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E :

Art. 1º **EXONERAR** a pedido o Senhor **JENIVAL FERREIRA LIMA**, Matrícula nº **1789**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 481.777 SSP/RO e do CPF nº 469.238.882.04, de exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de maio de 2012.

Rolim de Moura, 02 de maio de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilcineide Pereira de Melo
Código Identificador:31FEF40E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N º 183/GAB-PREF/2012.

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor SEBASTIÃO DIAS FERRAZ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 003/04, etc ...

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício 037/2012, oriundo da Controladoria Interna de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a Comissão Permanente de Instauração de Sindicância, Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, que proceda a **Instauração de Sindicância**, com fito de apurar os fatos narrados no memorando oriundo da Controladoria Interna.

Art. 2º A Comissão deverá proceder às investigações necessárias, apurando responsabilidades e ao final, apresentar relatório conclusivo, apontando a penalidade cabível, se for o caso.

Art. 3º O respectivo processo tramitará sob sigilo, permitindo-se carga somente a procurador constituído para esse fim.

§ 1º Os trabalhos da comissão se iniciarão na data da publicação deste ato com prazo de 30 (trinta) dias para conclusão, prorrogado por igual período, se for o caso.

§ 2º Não concluída a investigação no prazo contido no parágrafo anterior, este será prorrogado automaticamente independente de novo despacho.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se

Rolim de Moura, 02 de maio de 2012.

SEBASTIÃO DIAS FERRAZ
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:0FD19BFD

ROLIM PREVI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

PROCESSO N.º 008/2012
Pregão Presencial nº 001/2012
Tipo MENOR PREÇO Global
AVISO DE DESERTA

ÁS 11:30 horas do dia 17/04/2012, no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rolim de Moura-RO 4864 – Centro - 76940-000 – Rolim de Moura-RO, reuniu-se a Pregoeira a Srª Marisa da Rosa e equipe de apoio, designada pela Portaria nº 006 de 30 de Março de 2012, e em vigor a partir de sua publicação, estando presentes os membros, Sérgio Dias de Camargo, Maria Buziquia Rasteiro e Solange F. Jordão, para proceder a abertura do Pregão Presencial nº 001/2012 no tocante ao julgamento das propostas do processo nº 008/2012, cujo objeto é a contratação de empresa para Prestação de Serviços de Perícia Medica, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Não houve interesse de nenhuma empresa na efetivação de proposta de preços, a pregoeira deu por deserta o certame. Declara-se por encerrada o certame as 11:45 horas. Eu, Solange F. Jordão. Secretária desta reunião lavrou a presente Ata em duas vias, que, após lida e achada conforme, é assinada pelos presentes ato.

MARISA DA ROSA
Pregoeira

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:BE1A703F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1962/2012

PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação de nº 25/2012, modalidade PREGÃO, oriunda do processo licitatório nº 1962/2012, para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMECEL, SEMUSA E SEMAC. vencida pelos fornecedores: ALMERINDA ALVES SOBRINHO BARBOZA-ME, ROLIM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-ME, REGINALDO SANTOS DA SILVA MERCEARIA-ME e S.M. COMÉRCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP.
Rolim de moura, 02 de Maio de 2012.

SEBASTIAO DIAS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire de Almeida Silva Naitzke
Código Identificador:16259907

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2012

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: Av. Guaporé Nº4557, esquina coma Av. Brasil Bairro - Cidade Alta, através da Equipe do Pregão Presencial, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA ATENDER ESTA SECRETARIA JUNTO AS ESCOLAS MUNICIPAIS, SOLICITADO PELA SEMED.**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.
a) AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº.0622/2012
b) FONTE DE RECURSOS: TESOURO
c) ABERTURA: 15/05/2012 AS 12:00 HORAS .
e) VALOR GLOBAL: R$ 21.123,52 (Vinte e um mil cento e vinte e três reais e cinqüenta centavos).
d) LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, sito: Av. Guaporé Nº4557, esquina com a Av. Brasil, Bairro Cidade Alta, fone: (69) 3621-2489.
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado em dias úteis, das 7:00 às 13:00.

São Francisco do Guaporé-RO, 02 de Maio de 2012.

SUELY MARQUES SANTOS
Pregoeiro Oficial
Port.016/2012

Publicado por:
Suely Marques Santos
Código Identificador:F44B8D17

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°29/2012

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: Av. Guaporé Nº4557, esquina coma Av. Brasil Bairro - Cidade Alta, através da Equipe do Pregão Presencial, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a**: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO PELA SEMTAS.**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.
a) AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº.0615/2012
b) FONTE DE RECURSOS: TESOURO
c) ABERTURA: 15/05/2012 AS 11:00 HORAS .

e) VALOR GLOBAL: R$ 70.120,00 (Setenta mil cento e vinte reais).
d) LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, sito: Av. Guaporé Nº4557, esquina com a Av. Brasil, Bairro Cidade Alta, fone: (69) 3621-2489.
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado em dias úteis, das 7:00 às 13:00.

São Francisco do Guaporé-RO, 02 de Maio de 2012.

SUELY MARQUES SANTOS
Pregoeiro Oficial
Port.016/2012

Publicado por:
Suely Marques Santos
Código Identificador:409B29F1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 299/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 156/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2012
Contratado: AUTO POSTO TEIXEIRA LTDA-ME
Objeto: Fornecimento de 80.000 (oitenta mil) litros de óleo diesel da marca IPIRANGA, para atender as necessidades no abastecimento dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação**.**
Valor: R$ 2,39 (dois reais e trinta e nove centavos) por litro de óleo diesel, perfazendo um valor global dos produtos de R$ 191.200,00 (cento e noventa e um mil e duzentos reais).
Dotação Orçamentária: Nota de Empenho nº. 596/2012, unidade orçamentária 05.001, projeto atividade 12.361.0005.1.030. Elemento de despesa 3390 30 00.

São Miguel do Guaporé/RO, 19 de abril de 2012

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:40A0CDC6

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 157/2012
Contratado: JIRAUTO AUTOMOVEIS LTDA
Objeto: Aquisição de material permanente – **01 veículo 0 Km tipo furgão equipado para atendimento no serviço de simples remoção de pacientes – ambulância, da marca DUCATO MULTI TA,** para a Secretaria Municipal de Saúde, com as especificações contidas na Nota de Empenho nº 310/2012 e Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2012.
Valor Total: R$ 109.900,00 (cento e nove mil e novecentos reais).
Dotação Orçamentária: ÓRGÃO: 06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROG. TRAB: 10.301.0011.2.024 - NOTA EMPENHO: 310/2012 – Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00

São Miguel do Guaporé/RO, 09 de abril de 2012

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:903AA843

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 158/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 219/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 159/2012
Contratado: BRASLUZ LTDA-ME
Objeto: Contratação de empresa especializada em ***confecção, incluindo instalação de 30 (trinta) padrões de energia elétrica para as casas do Projeto Minha Casa Minha Vida, sendo 25 (vinte e cinco) padrões monofásicos, poste de concreto de 06 (seis) metros completos, 05 padrões monofásicos, poste de concreto de 7,5 metros completos, neste Município***
Valor: R$ 27.250,00 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentária: Conforme definido na Nota de Empenho n.º 60/2012, unidade orçamentária 07.001, projeto atividade 08.626.904/0001-39, elemento de despesa 3.3.9.0 39 00

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de março de 2012

Publicado por:
Ivany R. O. Lopes
Código Identificador:025A380B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 070/2012 - NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PARA O CARGO EFETIVO

Decreto N. º 070/GAB/2012 De 02 de Maio de 2012

"NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PARA CARGO EFETIVO".

O Prefeito Municipal de Teixeiropolis/RO SR. **ANTONIO ZOTESSO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do VII Concurso Publico realizado através do processo n.° 1100/11.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **LUIZ CARLOS DE SOUZA**, brasileiro, portador do CPF n° 645.286.268-68, ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas - 40hs**, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Teixeirópolis, 02 de Maio de 2012.

ANTONIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Patrícia de Mattos Leite
Código Identificador:FD9AEF22

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº1299/GP/PMT/12

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2012 E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências**, e em acordo com a Lei Orgânica Municipal.**

CONSIDERANDO os requerimentos dos convocados no Edital nº 004/2012.

DECRETA

Art. 1o FICA PRORROGADO por trinta (30) dias o Edital nº 004/2012, de vinte e nove (29) de março de 2012, referente à convocação de profissionais aprovados dos referidos cargos.

Art. 2º Somente farão jus desta prorrogação os convocados que deram entrada com requerimento próprio, sendo:

Junior Ferreira Mendonça – Controlador Interno
Kézia Moreno – Assistente Administrativo da SEMTAS

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrárias.

EDIFICIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA/RO, aos vinte e sete (27) dias do Mês de Abril de 2012.

JOSÉ LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Maria de Oliveira
Código Identificador:26EF2A04

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Theobroma, localizada à Avenida Presidente Janio Quadros, n°1829 Anexo I - Centro, Inscrita no CNPJ n° 84.762.601/0001-90, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO, REFERENTE A **CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA DE ESPORTES, ESCOLA PAPA PAULO VI,** LOCALIZADA NA LINHA 599, KM 12,5 ZONA RURAL. MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO.

Theobroma RO, 17 de abril de 2012.

JOSE LIMA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Maria de Oliveira
Código Identificador:5880797B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TRABALHADORES ATIVOS E INATIVOS

	03/05/2010		1	ADELSON VALTER CORREIA	30
735	13/06/2007		1	ADEMIR DOS REIS	30
803	30/04/2008		1	ADMILSON DORIA DE OLIVEIRA	30
1148	01/11/2011		6	ADRIANA MACHADO ROCHA	31
198	13/07/2000		1	AGRIMARIO VILETE DE OLIVEIRA	30
627	22/05/2006		1	ALCIENE ANDRADE DA SILVA	30
375	10/09/2002	30/03/2011	6	ALDINEIA FIGUEIREDO DA SILVA	30
572	11/07/2005		1	ALESSANDRA DOS SANTOS ALMEIDA	30
1067	06/12/2010		1	ALESSANDRO FERREIRA REDONDO	35
470	17/05/2004	01/01/2011	6	ALEUDA ANDRADE DA SILVA	30
1124	01/08/2011		6	ALEX FRANCISCO BATISTA	31
4	09/04/1999		1	ALGACIR CARVALHO DA ROSA	30
1137	01/09/2011		6	ALINNE CHRISTINE FERREIRA CARVALHO	30
6	25/09/1998		1	AMBROSINA NUNES RIBEIRO	30
7	07/07/1998		1	ANA CACIA DE PAULA CARVALHO	30
978	11/09/2009	07/02/2011	6	ANA CASSIA ALVES SANTOS	35
684	31/05/2007		1	ANA PAULA BAPTISTA	30
998	16/04/2010		1	ANDREIA CORREA	30
1077	15/04/2011		1	ANDREIA DE OLIVEIRA COSTA	30
738	20/06/2007		1	ANELIO CARLOS DA MOTTA	30
414	25/03/2003		1	ANGELITA PATRICIA DE CASTRO	30
856	01/01/2009		1	ANILDO ALBERTON	35
765	17/09/2007		1	ANTONIO JOSE NETO	30
1025	01/06/2010		1	ANTONIO MARCOS DE CASTRO	30
662	05/07/2006		1	ANTONIO MARCOS DE OLIVEIRA SOUZA	30
416	02/04/2003		1	ANTONIO SERGIO RAMOS	30
391	06/02/2003		1	ANTONIO SEVERO FILHO	30
582	26/09/2005		1	ANTONIO TEODORO VIEIRA	30
13	13/07/1998		1	APARECIDA PINHEIRO DA CRUZ SILVA	30
477	12/07/2004		1	ARILSON CANDIDO DE OLIVEIRA	30
14	21/07/1998		1	ARILSON CANDIDO DE OLIVEIRA	30
685	30/05/2007		1	AURILENE DE SOUSA DUTRA	30
754	10/08/2007		1	AZENI LOPES DE MELO	30
15	04/03/1999		1	BADIA LUIZ DE SOUZA SILVA	30
753	02/08/2007		1	BENEDITO LUCIANO RAMOS	30
1029	01/06/2010	01/07/2011	6	CARLA FERREIRA DA SILVA	35
1064	08/12/2010		1	CARLOS BEZERRA JUNIOR	35
16	28/06/1999		1	CARLOS BORGES	30
535	07/04/2005		1	CARLOS MOREIRA FERREIRA	30
17	10/08/1998		1	CARLOS ROBERTO DE SOUSA	30
18	20/07/1998		1	CARLOS SANTOS DE SOUZA	30
190	10/07/2000	17/02/2011	6	CARMINDA DUARTE	30
1044	10/08/2010	07/02/2011	6	CELIA DOS SANTOS MEDEIROS SILVA	35
914	07/05/2009	07/02/2011	6	CELINO MATEUS	35
329	05/07/2002		1	CELMA RODRIGUES DOS SANTOS	30
189	10/07/2000		3	CELSO VIANA COELHO	30
454	05/04/2004		1	CLAUDINEIA HOLZ	30
449	15/03/2004		1	CLEBERSON SILVIO DE CASTRO	30
992	01/03/2010	07/02/2011	6	CLEIDIANE DE OLIVEIRA FERREIRA	35
553	02/05/2005		1	CLEIDILSON CIRILO DE SALES	30
944	02/06/2009	07/02/2011	6	CLEIDSON PEREIRA LIDORIO	35
1079	11/04/2011		1	CLEIDSON PEREIRA LIDORIO	35
702	28/05/2007		1	CLEMILDA CASSIANO DE OLIVEIRA	30
448	05/03/2004		1	CLEMILDA CASSIANO DE OLIVEIRA	30
601	24/03/2006		1	CLEONICE DA SILVA PAIVA PORCINO	30
418	09/05/2003		1	CLEUZA BORGES DA SILVA	30
23	21/07/1998		1	CLEUZA DE SOUZA COSTA SANTOS	30
867	02/01/2009		1	CLOVIS ROBERTO ZIMERMANN	35
518	21/07/2000		1	DAMIAO SILVA	30
1011	01/06/2010	01/01/2011	6	DANIELA CRISTINA SCHMITZ	35
609	03/04/2006		1	DELCINA PEREIRA LIMA	30
1001	03/05/2010	04/02/2011	6	DENILDA DE LARA AMARO RICARDO	30
203	18/07/2000		1	DEUSALINA ALVES RICARDO NASCIMETO	30
843	02/01/2009		1	DEZEILMA FERREIRA DA SILVA	35
240	15/02/2001		1	DEZENI FERREIRA DA SILVA	30
25	03/08/1999		1	DEZENI FERREIRA DA SILVA	30
865	01/01/2009		1	EDIMILSON MATURANA DA SILVA	35
322	27/06/2002		1	EDINALDO CARLOS DA SILVA	30
715	11/06/2007		1	EDINALDO FURTUNATO SANTOS	30
220	17/08/2000		1	EDIRS FREDERICO	30
1032	01/06/2010		1	EDISON FERREIRA	35
691	28/05/2007		1	EDIVALDO MACHADO CORREIA	30
406	06/03/2003		1	EDIVALDO MARTINS DE ALMEIDA	30
1045	02/08/2010		1	EDMAR CARLOS DE SOUZA	35
1085	11/04/2011		1	EDMILSON MATURANA JUNIOR	35
621	04/05/2006		1	EDMILSON PEREIRA VERLY	30
29	04/11/1998		1	EDSON ALVES DOS ANJOS	30
30	30/09/1998		1	EDSON LOPES DA SILVA	30
31	01/09/1998		1	EDSON MAX AUGSTEN	30
32	04/03/1999		1	ELAINE PEREIRA ROSA	30
562	18/05/2005		1	ELENILDA SILVA RICARDO	30
705	28/05/2007		1	ELENIR APARECIDA DE OLIVEIRA	30
33	21/07/1998		6	ELIAN JESUS DA SILVA	30
33	01/01/2012		1	ELIAN JESUS DA SILVA	30
1101	02/05/2011		1	ELIANE GOMES DA SILVA	30
35	17/07/1998		3	ELIAS CEVADA DE MORAIS	30
1116	10/08/2011	14/09/2011	6	ELIAS MOREIRA COSTA	35
648	29/05/2006		1	ELIAS SILVA RICARDO	30
36	13/09/1999		1	ELIETHI ALVES SILVA	30
613	12/04/2006		1	ELIOMAR SILVA SALES	30
37	12/04/1999		1	ELISANIA MATOS DE SA	30
419	09/05/2003		1	ELIZABETE ALVES RICARDO	30
331	15/07/2002		1	ELIZANGELA NARA BERTAN	30
219	16/08/2000		1	ELIZIA APARECIDA M X DA SILVA	30
38	26/04/1999		1	ELSON RODRIGUES DA SILVA	30
345	15/07/2002		1	ELZENI MARIA ALVES CORDEIRO FILHO	30
1059	21/09/2010		1	EMILIA NASCIMENTO DE MATOS ROCHA	50
736	19/06/2007		1	ERICA CIOLA FERREIRA	30
226	29/08/2000		1	ESTER RODRIGUES SILVA	30
809	16/05/2008		1	ESTHEPHANNIA MATTOS DE SA	30
40	28/07/1998		1	EUDENICE ALVES DA SILVA	30
718	08/06/2007	17/02/2011	6	EUNICE RODRIGUES DA SILVA	30
41	03/08/1998		1	EUZELI FERREIRA	30
784	01/11/2007		6	EVANDRO FERREIRA DA COSTA	30
1100	02/05/2011		1	FABIANA BATISTA DA SILVA RIBEIRO	30
43	03/03/1999		1	FABIO ALVES PEREIRA	30
1111	01/06/2010		1	FAIANE DOMINGOS RUFINO	30
688	30/05/2007		1	FATIMA ALVES DE FREITAS SILVA	30
399	20/02/2003		6	FLAVIA AMELIA MATEUS	30

747	29/06/2007		1	FLAVIA SILVA DOS REIS	30
330	03/07/2002		1	FLORINDA ROMUALDO DE SOUZA	30
177	07/06/2000		1	FRANCISCO VIEIRA DE SOUZA	30
690	29/05/2007		1	FRANCISCO XAVIER DOS REIS FILHO	30
479	05/07/2004		1	GEFERSON GALEGARI	30
604	22/03/2006		1	GENESIS VIANA DE OLIVEIRA	30
994	01/03/2010	24/03/2011	6	GENIVAL CHAGAS FENANDES	35
205	19/07/2000		1	GENIVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA	30
47	29/08/2000		1	GENY DA SILVA ROCHA	30
473	24/05/2004	30/08/2011	6	GERALDO DEZIDERIO ATANAZIO	30
244	09/03/2001		1	GERALDO SOARES BARBOSA	30
995	01/03/2010	26/01/2011	6	GETULIO PAULINO FILHO	35
761	16/08/2007		1	GIL JOSE DA SILVA	30
859	15/01/2009	07/06/2010	6	GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO	35
1014	07/06/2010	01/01/2011	6	GILFRAN DE OLIVEIRA VENANCIO	35
745	26/06/2007		1	GILVAN OLIVEIRA DE JESUS	30
797	10/04/2008		1	GISLAINE DE SOUZA SANTOS	30
954	06/07/2009	16/12/2011	6	GLEICIELE DE LIMA TORRES	35
1139	01/09/2011		1	HÉLEN EMERICH MATOS	35
48	21/07/1998		1	HELENA RIBEIRO FERREIRA	30
695	13/06/2007		1	HOSANA MARTINS FELICIANO	30
984	01/02/2010	07/02/2011	6	IDILENE DE SÁ	35
176	26/05/2000		1	ILSA BARBOSA NEIVA DE LIMA	30
664	18/07/2006		1	INES RODRIGUES DA SILVA	30
49	14/07/1998		1	IRACILDA SANTANA RAMALHO	30
623	10/05/2006		1	ISAIAS WANZUITA DA SILVA	30
701	08/06/2007		1	ISMAEL ALMEIDA DE SOUZA	30
696	29/05/2007		1	IVALDO DE SOUZA	30
899	30/03/2009		1	IVANE DA PENHA PADOVANI	30
1073	12/04/2011		1	IVANETE CHAGAS DOS SANTOS	30
50	21/07/1998		1	IVANI SANTANA	30
51	28/07/1998		1	IVETE VITOR DE LARA	30
706	28/05/2007	30/08/2011	6	IVONE MARTINS DA SILVA	30
335	12/07/2002		1	IZABEL MARIA PIONTE DALFIOR	30
800	14/04/2008		1	IZAIAS SILVA DE SOUZA	30
481	07/07/2004		1	IZANA AMORIM DOS SANTOS	30
53	01/03/1999		1	IZAURA DE SANTANA	30
1039	09/07/2010	07/02/2011	6	JADER BERNABE	35
56	09/09/1999		1	JAIR ANTONIO CAPELETI	30
960	06/07/2009	16/12/2011	6	JAIR PEREIRA CAMPOS	35
1097	12/05/2011	30/12/2011	6	JANETE SERAFIM DA CRUZ	35
900	01/04/2009	07/02/2011	6	JANETE TEREZINHA MAYEVSKI	35
683	31/05/2007	01/04/2011	6	JAQUELINE RONCONI	30
1058	21/09/2010		1	JESUINO BARBOSA DA PAIXÃO	50
796	11/04/2008		1	JOAO DE DEUS VIEIRA	30
61	09/11/1998		6	JOAREZ ANTONIO LORENZONI	30
424	12/06/2003		1	JOELMA ISABEL DE ARAUJO R FERREIRA	30
62	31/07/1998		1	JOELMA MORAIS DA SILVA	30
443	13/02/2004		1	JOELMA MORAIS DA SILVA	30
724	13/06/2007		1	JONATAS ALVES DE OLIVEIRA	30
1028	01/06/2010	31/01/2011	6	JORGE PAULO DA SILVA	35
1143	24/10/2011		1	JORGE PAULO DA SILVA	35
541	05/04/2005		1	JOSE BATISTA FERREIRA	30
744	20/06/2007		1	JOSE CARLOS DE SOUZA	30
716	08/06/2007		1	JOSE CARLOS SILVA DOS SANTOS	30
228	10/01/2001		1	JOSE DIAS NEIVA	30
1036	01/06/2010		1	JOSE JORGE VIEIRA	35
808	14/05/2008		1	JOSE LUIZ ORTIZ DE ABREU	30
1098	02/05/2011		1	JOSE MENDES DA SILVA	30
217	15/08/2000		1	JOSE NILTON BATISTA	30
820	02/06/2008		1	JOSIAS NASCIMENTO	30
751	27/07/2007		1	JOZIMAR PACHECO DOS SANTOS	30
708	29/05/2007	01/04/2011	6	JULIANA MOLINA DE SALES	30
928	08/06/2009	01/01/2011	6	JULIANA SARTORI DALCIN	35
585	01/11/2005		1	JURDELINA GOMES DE BRITO	35
719	04/06/2007		1	JUVENIL MIRANDA	30
1120	01/08/2011	03/10/2011	6	JUZILAINE ANDRADE DA CRUZ	31
404	28/02/2003		1	KALYTTA ELZIELLA PAULA DOS SANTOS	30
1102	14/04/2001		1	KAMILA RIBEIRO LANGOWSKY	30
221	18/08/2000		1	KATIA CILENE DE SOUZA	30
450	16/03/2004		1	LAUDECI PEREIRA DOS SANTOS	30
245	06/03/2001		1	LAURENTINO SEVERINO DA SILVA	30
1106	02/06/2011	16/12/2011	6	LEANDRO BATISTA DA SILVA	35
723	11/06/2007		1	LEANDRO PEREIRA DOS SANTOS	30
845	15/01/2009	07/02/2011	6	LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	35
1041	12/07/2010		1	LEIDINALVA DE MEDEIROS QUEIROZ	35
698	11/06/2007		1	LEIVANDRO BENTO DE SOUSA	30
839	01/08/2008		1	LEODONIO AMANCIO PEREIRA	30
1004	03/05/2010		1	LEONALDO TEIXEIRA BARRETO	30
207	24/07/2000		1	LEONARDO APARECIDO BRITO PEREIRA	30
72	22/07/1998		1	LEOZENI PEREIRA GUIMARAES	30
374	02/09/2002		1	LEVI FERREIRA RODRIGUES	30
850	15/01/2009	24/03/2011	6	LIDIANE PISTORI HIDALGO	35
74	01/08/1998	30/08/2011	6	LOURIVAL TEIXEIRA BARRETO	30
657	26/06/2006		1	LOURIVALDO MATURANA	30
832	09/07/2008	13/06/2011	6	LUCIANO BATISTA DE OLIVEIRA	30
902	01/04/2009		1	LUCIANO SILVA PESSOA	35
1033	01/06/2010	07/02/2011	6	LUCIENE DA SILVA CUSTÓDIO	35
687	01/06/2007		1	LUCILENE BATISTA DE OLIVEIRA VERLI	30
326	05/07/2002		1	LUCIMAR ANDRADE DOS SANTOS DORNELAS	30
222	21/08/2000		1	LUCIMAR DIAS	30
76	08/03/1999		1	LUCIMEIRE BARBOSA REIS	30
894	20/03/2009	16/12/2011	6	LUIS CARLOS FRANCO DE LIMA	35
1140	10/10/2011	16/12/2011	6	LUIZ CARLOS CLEMENTINO	35
921	02/06/2009	07/02/2011	6	LUZIA COSTA DE MELO	35
805	13/05/2008		1	LUZIENE DOMINGOS DA SILVA ANICETO	30
536	07/04/2005		1	LUZINEI CARLOS SOARES	30
654	29/05/2006	03/05/2011	6	MAGDA FERNANDA DALFIOR	30
1037	01/06/2010		1	MAGNO DE OLIVEIRA	35
742	03/06/2007		1	MAGNO DOS SANTOS NASCIMENTO	30
491	20/12/2004		1	MANOEL BATISTA REIS	30
798	14/04/2008		1	MARCELENE NAITZ	30
787	01/11/2007		1	MARCIO GILBERTO SCHMITZ	30
569	27/06/2005		1	MARIA APARECIDA CUSTODIO DE OLIVEIRA	30
628	22/05/2006		1	MARIA APARECIDA DE SOUZA ALVES	30
570	27/06/2005		1	MARIA APARECIDA SANTANA	30
81	02/09/1999		1	MARIA BETANIA ALVES DE JESUS	30
193	11/07/2000		1	MARIA BEZERRA DE MOURA F E SILVA	30
444	03/03/2004		1	MARIA CAROLINA RODRIGUES DA SILVA	30
200	14/07/2000		1	MARIA CIRLENE DOS SANTOS	30
1072	11/04/2011	18/08/2011	6	MARIA CLESIMIR DE SOUZA BEZERRA	35
571	30/06/2005		1	MARIA DE FATIMA SANTOS SILVA	30
246	21/03/2001		1	MARIA DE LOURDES ALVES ALVARENGA	30
187	06/07/2000		1	MARIA DO CARMO BRIGIDO DA COSTA	30
1034	01/06/2010	16/12/2011	6	MARIA GELCINA PECINATO	35
180	02/06/2000		1	MARIA GORETT PIASSOROLO BERNABE	30
561	13/05/2005		1	MARIA LUZIA DA SILVA BARRETO	30
846	15/01/2009		1	MARIA LUZINETE DE BRITO	35
622	16/05/2006	01/01/2011	6	MARIA ODETE VIEIRA PAULA	30
482	09/08/2004		1	MARIA RODRIGUES DA SILVA DE SOUZA	30
84	21/02/2000		1	MARIA SIRLEY DOS SANTOS	30
717	29/05/2007		1	MARIA ZELIA ALVES PEREIRA	30
689	28/05/2007		1	MARILENE JANUARIO DOS SANTOS	30
552	22/04/2005		1	MARINEUZA JESUS PEREIRA	30
213	03/08/2000	24/08/2011	6	MARIVONE LOPES SILVEIRA	30
1082	28/03/2011		1	MARLON ROCHA DE SOUZA	30
606	03/04/2006	25/07/2011	6	MARTA MUNIZ DE SOUZA	30
1142	10/10/2011		1	MAURI GONÇALVES	35
170	18/04/2000		1	MAURINA MARTINS DELANES	30
1141	10/10/2011		1	MIGUEL GOMES DE SA	35
537	06/04/2005		1	MIRIAN MORAIS	30
1026	01/06/2010	07/02/2011	6	NATALIA DA CONCEIÇAO CUSTODIO	35
969	07/08/2009	07/02/2011	6	NEDIR PAZ FLORENCIO	35
703	28/05/2007		1	NEIDIMAR DOS SANTOS	30
815	27/05/2008		1	NEIMAR DOS SANTOS	30
727	13/06/2007		1	NEIVA CARLA DA SILVA	30
490	28/09/2004		1	NELI GULARTE FONSECA BARROS	30
90	06/08/1999		1	NEMIAS PEREIRA VERLY	30
686	30/05/2007		1	NEUVACI DOS SANTOS MARTINS	30
367	02/08/2002		1	NEUZA RODRIGUES BARBOSA DUTRA	30
739	20/06/2007		1	NEUZILANE ALVES DE OLIVEIRA SOUZA	30
607	03/04/2006		1	NILTON DA SILVA BARROS	30
224	29/08/2000		1	NILZA RODRIGUES BARBOSA	30
608	03/04/2006		1	ODAIR OLIVEIRA SOUZA	30
1115	01/07/2011		1	ODETE PIANNA PIONTE	30
380	15/10/2002		1	ODETE PINHEIRO DA CRUZ	30
92	21/07/1998		1	ODETE SANTOS DE SOUZA	30
697	11/06/2007		1	ORIEL KLAMERICK	30
1126	01/08/2011	03/10/2011	6	ORTENCIA APARECIDA DE SOUZA DA SILVA	31
542	05/04/2005		1	PATRICIA BATISTA DA SILVA	30
1093	02/05/2011	01/06/2011	6	PAULA ILDIANE DALFIOR CHAVES	35
94	01/11/1999		1	PAULO SERGIO DE CAMPOS SILVA	30
728	13/06/2007		1	QUENIA LUCAS RIBEIRO	30
770	04/10/2007		1	RAIMUNDA CASTRO DOS SANTOS	30

1155	16/01/2012		1	REGINALDO ANDRADE DOS SANTOS	35
580	13/09/2005		1	REGINALDO BORGES DA SILVA	30
872	23/01/2009		1	REGINALDO SILVA SANTOS	35
1080	15/04/2011		1	REGINEA LOPES DOS SANTOS	30
261	02/05/2001		1	RENATA GUIMARAES DAMACENO	30
96	11/03/1999		1	RENATA LEMOS DA SILVA	30
445	01/03/2004		1	RITA DE CASSIA FERREIRA DE JESUS SANTOS	30
147	01/02/2000		1	RITA DE CASSIA FERREIRA DE JESUS SANTOS	30
699	11/06/2007		1	RODINEI DO NASCIMENTO PEREIRA	30
855	15/01/2009		1	RODRIGO REIS RIBEIRO	35
373	30/08/2002	01/01/2011	6	ROMIL JOSE DE MEL	30
565	20/05/2005		1	ROMILDA CARLOS SANTOS	30
707	28/05/2007		1	ROSA MARIA DE FREITAS	30
336	05/07/2002		1	ROSA MARIA DE FREITAS	30
333	05/07/2002		1	ROSANGELA MARIA DE SOUZA	30
466	13/05/2004		1	ROSELEI MEDEIROS DOS SANTOS ALBERTON	30
1054	22/09/2010		1	ROSELI DA ROCHA LIMA	50
480	06/07/2004		1	ROSENILDA FERREIRA DE SOUZA	30
1103	12/05/2011		1	ROSIMARA LUCIANO ZATESCO	35
791	03/12/2007		1	ROSIMEIRE DA SILVA SANTOS	30
103	21/07/1998		1	RUTILEIA DAMASCENO VIEIRA	30
199	13/07/2000	19/07/2011	6	SALETE VIEIRA LOPES	30
752	28/07/2007		1	SANDRA DE ARAUJO LIRA	30
1108	28/06/2011	16/12/2011	6	SANDRA ELI DA SILVA	35
332	05/07/2002		1	SANDRO MARIANO	30
567	30/05/2005		1	SEBASTIANA GONCALVES FREITAS	30
737	20/06/2007		1	SEBASTIAO DOS SANTOS	30
105	29/06/1999	01/01/2011	6	SEBASTIAO LUIZ COSTA	30
150	21/02/2000		1	SEBASTIAO RODRIGUES BARBOSA	30
1088	20/04/2011		1	SEBASTIAO RODRIGUES BARBOSA	30
661	04/07/2006		1	SIDNEI LEITE DA SILVA	30
1055	21/09/2010		1	SILENE APARECIDA MEDEIROS	50
997	15/04/2010		1	SILVANA MAIA	30
184	05/07/2000		1	SILVANA MOLINA DE SALES	30
802	24/04/2008		1	SILVIA KUTICOSKI BELTRAMI	30
212	11/08/2000		1	SILVIO MOLINA SALES	30
818	02/06/2008		1	SIMONE SOARES MARIANO SILVA	30
109	25/03/1999		1	SIMONE SOARES MARIANO SILVA	30
729	14/06/2007		1	SINVAL RIBEIRO ALVES	30
762	22/08/2007		1	SIRLEY RODRIGUES	30
937	08/06/2009	02/08/2011	6	SIVALDO APARECIDO BORGES PEREIRA	35
780	11/10/2007		1	SOLANGE APARECIDA PAIVA	30
210	31/07/2000		1	SOLANGE CASTRO PRIORI	30
110	17/08/1998		1	SOLANGE CRISTINA SANTOS OLIVEIRA	30
111	16/07/1998		1	SONIA PEREIRA DOS SANTOS	30
225	30/08/2000		1	SONIA PEREIRA PINTO	30
732	18/06/2007		1	SORAIA APARECIDA DE PONTES	30
398	17/02/2003		1	SUELI MACHADO CORREIA RIBEIRO	30
112	04/03/1999		1	SUELI MACHADO CORREIA RIBEIRO	30
694	08/06/2007		1	SUSANA DA COSTA CIRINO	30
819	02/06/2008		1	SUZANA APARECIDA SILVA	30
880	09/03/2009	16/12/2011	6	SUZIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA	35
1056	22/09/2010	12/08/2011	6	TIAGO LUIZ DA SILVA	50
114	13/04/1999		1	TRAUDELINDA HOLZ	30
813	26/05/2008		1	TRAUDELINDA HOLZ	30
721	29/05/2007		1	UELISSON OLIVEIRA GARCIA	30
1099	02/05/2011		1	UILEM EMERSON DE OLIVEIRA	30
372	28/08/2002		1	VALDEIA RIBEIRO LAGOWSKY	30
973	01/09/2009		1	VALDEVINO BAZE	30
757	07/08/2007		1	VALDEVINO RODRIGUES DA SILVA	30
385	29/10/2002		1	VALDIRENE DE LIMA OLIVEIRA BELEGANTE	30
417	25/03/2003	17/02/2011	6	VALDOMIRO BARBOSA DA SILVA	30
115	15/04/1999		1	VALQUIRIA CARDOSO DA CRUZ	30
720	29/05/2007		1	VANDEIR JACINTO DE MEDEIROS	30
722	08/06/2007		1	VANDERLANDIO PEREIRA DE OLIVEIRA	30
693	28/05/2007		1	VANDERLEI LUCIANO DA SILVA	30
704	30/05/2007		1	VANDERLEI MARCOS PEREIRA	30
554	03/05/2005	04/02/2011	6	VANDERNEI SEBASTIAO DOS SANTOS	30
1094	02/05/2011		1	VARONIL BATISTA DA SILVA	35
120	25/03/1999	28/01/2011	6	VERA LUCIA LOPES SILVEIRA	30
382	17/10/2002		1	VICENCIA BATISTA DE OLIVEIRA	30
731	14/06/2007		1	VIRGINIA DE OLIVEIRA	30
1048	03/09/2010		1	VIVIANE ROSA SOUZA	30
790	23/10/2007		1	WALMIR PAULINO PASCHOIOTTO	30
1030	01/06/2010	16/12/2011	6	WALQUIRIA FRANCO FREIRE	35
795	08/04/2008		1	WALTER BISPO DOS SANTOS	30
771	10/10/2007	30/08/2011	6	WANDERSON MARINHO TRINDADE	30
247	06/03/2001		1	WANESSA SANTANA RAMOS	30
700	29/05/2007		1	WESLEI ABREU DOS SANTOS	30
941	02/06/2009		1	WHENDER SANTOS DA SILVA	35
165	04/04/2000		1	WILAINE NEVES FUZA	30
692	30/05/2007		1	WILSON DIAS MARTINS	30
223	11/09/2000		1	ZEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS	30
898	27/03/2009		1	ZILDA PEREIRA DOS SANTOS	30
368	29/07/2002		1	ZORAILDE SOUZA SANTOS	30
125	21/05/1999		1	ZORAILDE SOUZA SANTOS	30

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:AC122784

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.237 de 03 de abril 2012, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 019/2012
OBJETO: Contratação de uma Empresa especializada para prestar serviços de Publicidade e Atos Oficiais deste Município em jornal de circulação.
DATA: 16/05/2012
HORARIO: 09h00min (nove) horas.
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraíso nº 2601 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: pregoeirovp@hotmail.com, pregoeiro@valedoparaiso.ro.gov.br.
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2006, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.
EDITAL: cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de disquete virgem ou por meio eletrônico.

Vale do Paraíso – RO 02 de maio de 2012.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro da Prefeitura
Decreto nº 3.237 de 03/04/2012

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:6CABABF1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2012

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.237 de 03 de abril 2012, torna Público que fará realizar a Licitação abaixo:
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 020/2012
OBJETO: Aquisição de Serviços de conserto de pneus dos veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente - SEMOSPA.
DATA:17/05/2012
HORARIO: 09h00min (nove) horas.
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL Situada à Avenida Paraíso nº 2601 Centro CEP: 76923-000 Vale do Paraíso – RO
Fone/Fax: (0xx69) 3464-1005/3464-1193 e e-mail: pregoeirovp@hotmail.com, pregoeiro@valedoparaiso.ro.gov.br.
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 1.646 de 12 de Setembro 2006, Decreto de nº 1.747 de 20 de Abril 2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei complementar nº 123/06.
EDITAL: cópia a ser adquirida mediante requerimento e entrega de disquete virgem ou por meio eletrônico.

Vale do Paraíso – RO 02 de maio de 2012.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro da Prefeitura
Decreto nº 3.237 de 03/04/2012

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:F3983164

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2012

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 3.237 de 03 de abril de 2012, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Unitário e será julgada por Item, nos termos da Lei nº10.520/02, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 1.880/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito. Objeto: licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo "Menor Preço", cujo Objeto é **aquisição de material permanente (eletrodomésticos e equipamentos de processamento de dados), para atender as necessidades da Unidade Básica de Saúde.** Processo Administrativo nº 124/2012 abertura de propostas às e inicio da sessão pública: dia 16/05/2012, com início às **09h00min,** horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e pelo site: www.valedoparaiso.ro.gov.br ou por e-mail pregoeirovp@hotmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2.601, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3464-1193 ou 3464-1005.

Vale do Paraíso – RO 02 de maio de 2012.

FLÁVIO DUARTE VARGAS
Pregoeiro da Prefeitura
Decreto Nº 3.237 de 03/04/2012

Publicado por:
éder Sacamaruci Vargas
Código Identificador:89A876BF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMOSNTRAÇÕES CONTÁBEIS

Balanço Orçamentário - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XII, da Lei nº 4.320/64

RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
Receita	Previsão	Execução	Diferenças	Despesa	Previsão	Execução	Diferenças
RECEITAS CORRENTES	18.984.000,00	22.382.950,69	3.398.950,69	CREDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	22.658.532,97	19.512.568,42	-3.145.964,55
Receita Tributária	276.500,00	841.168,93	564.668,93	CREDITOS ESPECIAIS	4.039.854,07	647.371,28	-3.392.482,79
Receita de Contribuições	415.000,00	399.109,52	-15.890,48	CREDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	132.500,00	300.574,32	168.074,32				
Receita de Serviços	141.000,00	132.128,58	-8.871,42				
Transferências Correntes	17.993.000,00	20.646.533,73	2.653.533,73				
Outros Receitas Correntes	26.000,00	63.435,61	37.435,61				
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00				
Operações de Credito	0,00	0,00	0,00				
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00				
Amortização	0,00		0,00				
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00				
Outrras Transf. De Capital	0,00	0,00	0,00				
RECEITA CORRENTE INTRA-ORÇAMENTÁRIA	415.000,00	375.863,83	-39.136,17				
Receita de Contribuições	415.000,00	375.863,83	-39.136,17				
SOMA	19.399.000,00	22.758.814,52	3.359.814,52	SOMA	26.698.387,04	20.159.939,70	-6.538.447,34
DEFICITS	7.299.387,04	0,00	-7.299.387,04	SUPERÁVITS	0,00	2.598.874,82	2.598.874,82
TOTAL	26.698.387,04	22.758.814,52	-3.939.572,52	TOTAL	26.698.387,04	22.758.814,52	-3.939.572,52

Demonstração da Dívida Flutuante - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XVII, da Lei nº 4.320/64

TITULOS	SALDO DO EXERCÍCIO (R$)	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO (R$)					SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (R$)
		Inscrição	Liquidação Inscrição	Liquidação Baixa	Cancelamento	Pagamento	
RESTOS A PAGAR	2.717.175,54	1.025.796,31	306.999,53	306.999,53	676.680,36	2.040.495,18	1.025.796,31
Processados	1.769.020,39	847.127,28	306.999,53	0,00	35.524,74	2.040.495,18	847.127,28
Restos a Pagar 2011	0,00	847.127,28	0,00	0,00	0,00	0,00	847.127,28
Restos a Pagar 2010	1.733.495,65	0,00	258.363,07	0,00	0,00	1.991.858,72	0,00
Restos a Pagar 2009	35.524,74	0,00	48.636,46	0,00	35.524,74	48.636,46	0,00
Não Processados	948.155,15	178.669,03	0,00	306.999,53	641.155,62	0,00	178.669,03
Restos a Pagar 2011	0,00	178.669,03	0,00	0,00	0,00	0,00	178.669,03
Restos a Pagar 2010	899.518,69	0,00	0,00	258.363,07	641.155,62	0,00	(0,00)
Restos a Pagar 2009	48.636,46	0,00	0,00	48.636,46	0,00	0,00	0,00
DEPOSITOS	1.021.954,39	3.684.686,67	17.972,54	17.972,54	17.888,54	4.156.946,72	531.805,80
Consignacoes	1.021.594,39	3.672.941,89	17.972,54	17.972,54	17.888,54	4.144.841,94	531.805,80
Previdencia Social	10.848,98	221.954,16	0,00	2.104,00	0,00	201.811,75	28.887,39
Pensao Alimenticia	3.054,64	47.550,34	0,00	0,00	0,00	46.283,21	4.321,77
Tesouro Nacional	6.162,77	98.937,56	0,00	4.483,32	0,00	100.617,01	0,00
Plano de Previdencia e Assist Social	873.143,73	1.715.330,71	0,00	3.502,53	0,00	2.172.711,99	412.259,92
Entidades Representativas de Classe	48.672,83	102.262,51	84,00	0,00	0,00	146.749,62	4.269,72
Emprestimos	79.711,44	1.486.906,61	0,00	7.882,69	0,00	1.476.668,36	82.067,00
Diversos Consignatários	0,00	0,00	17.888,54	0,00	17.888,54	0,00	0,00

Depósitos Diversas Origens	360,00	11.744,78	0,00	0,00	0,00	12.104,78	0,00
Cauções	360,00	11.744,78	0,00	0,00	0,00	12.104,78	0,00
TOTAL	3.739.129,93	4.710.482,98	324.972,07	324.972,07	694.568,90	6.197.441,90	1.557.602,11

Demonstração da Dívida Fundada - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XVI, da Lei nº 4.320/64

AUTORIZAÇÕES				SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO - $		SALDO PARA O EXERCÍCIOO SEGUINTE	
Leis (Nº e Data)	Identificação Contábil	Quantidade	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Quantidade	Valor
391/06-29/12/2006	PARCELAMENTO INSS 120 MESES	120	106.081,20	1.768,02	-	1.768,02	-	-
391/06-29/12/2006	PARCELAMENTO INSS 60 MESES	60	325.375,41	36.404,53	-	36.404,53	-	-
REC FEDERAL	PARCELAMENTO PASEP	60	219.294,61	138.449,98	-	47.468,64	23	90.981,34
430/07-28/12/2007	PARCELAMENTO CERON	120	412.082,85	295.326,12	-	41.208,24	74	254.117,88
422/07-10/07/2007	PARCELAMENTO IPECAN 60 MESES 01/2007	60	83.047,00	237.305,99	-	-	56	237.305,99
422/07-10/07/2007	PARCELAMENTO IPECAN 240 MESES TP 02/2009	60	350.233,56	332.721,87	-	-	57	332.721,87
422/07-10/07/2007	PARCELAMENTO IPECAN 240 MESES 02/2007	240	1.451.499,75	1.421.251,56	-	-	236	1.421.251,56
422/07-10/07/2007	PARCELAMENTO IPECAN 240 MESES TP 01/2009	240	1.197.305,15	1.182.337,56	-	-	237	1.182.337,56
422/07-10/07/2007	PARCELAMENTO IPECAN 240 MESES TP 03/2009	240	973.280,37	961.114,38	-	-	237	961.114,38
529 - 28/09/2010	PARCELAMENTO IPECAN 60 MESES TACD 02/2010	60	281.620,87	281.620,87	-	22.358,59	48	259.262,28
530 - 28/09/2010	PARCELAMENTO IPECAN 60 MESES TACD 01/2010	60	422.512,96	422.512,96	-	-	60	422.512,96
531 - 28/09/2010	PARCELAMENTO IPECAN 60 MESES TACD 03/2010	60	77.394,50	77.394,50	-	-	60	77.394,50
TOTAL				**5.388.208,34**	-	**149.208,02**		**5.239.000,32**

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:CEF65887

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEMOSNTRAÇÕES CONTÁBEIS

Balanço Financeiro - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64

RECEITA ORÇAMENTÁRIA		DESPESA ORÇAMENTÁRIA	
RECEITAS CORRENTES	22.758.814,52	Legislativa	645.008,99
RECEITA TRIBUTARIA	841.168,93	Essencial á Justiça	101.928,20
Impostos	803.846,77	Administração	2.533.755,93
Taxas	37.322,16	Assistência Social	581.507,74
RECEITA DE CONTRIBUICOES	399.109,52	Previdência Social	271.831,90
Contribuições Sociais	399.109,52	Saúde	3.508.126,47
RECEITA PATRIMONIAL	300.574,32	Educação	9.198.212,65
Receita de Valores Mobiliários	300.574,32	Cultura	1.907,60
RECEITA DE SERVIÇOS	132.128,58	Urbanismo	472.615,48
TRANSFERENCIAS CORRENTES	20.646.533,73	Habitação	45.571,72
Transferências Intergovernamentais	17.990.561,51	Saneamento	69.499,65
Transferências de Convênios	2.655.972,22	Agricultura	452.493,97
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	63.435,61	Transporte	1.492.162,09
Multas e Juros de Mora	8.256,02	Desporto e Lazer	285.383,71
Indenizações e Restituições	4.066,27	Encargos Especiais	499.933,60
Receita da Dívida Ativa	31.608,90	Total	20.159.939,70
Receita Diversas	19.504,42		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIA	375.863,83		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	375.863,83		
Contribuições Sociais	375.863,83		
Total	22.758.814,52		
INTERFERENCIAS ATIVAS		INTERFERENCIAS PASSIVAS	
Interferências Ativas	2.382.959,27	Interferências Passivas	2.365.070,73
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTARIA		DESPESA EXTRA-ORÇAMENTARIA	
Restos a Pagar	1.025.796,31	Restos a Pagar	2.040.495,18
Serviço da Dívida a Pagar	0,00	Serviço da Dívida a Pagar	0,00
Depósitos	3.684.686,67	Depósitos	4.174.835,26
Outras Operações	5.280.172,74	Outras Operações	6.548.038,96
Total	9.990.655,72	Total	12.763.369,40
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	
Caixa	0,00	Caixa	0,00
Bancos e Correspondentes	1.761.127,69	Bancos e Correspondentes	1.385.088,29
Aplicações do Regime Próprio de Previdência	1.285.621,92	Aplicações do Regime Próprio de Previdência	1.505.711,00
Total	3.046.749,61	Total	2.890.799,29
TOTAL	38.179.179,12	TOTAL	38.179.179,12

Balanço Patrimonial - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64

ATIVO		PASSIVO	
ATIVO FINANCEIRO	5.826.954,07	PASSIVO FINANCEIRO	1.557.602,11
Disponível	1.385.088,29	Depósitos	531.805,80
Caixa	0,00	Obrigações a Pagar	
Bancos Conta Movimento	1.385.088,29	Restos a Pagar Processados	847.127,28
Investimentos em Regime Próprio de Previdência Social	0,00	Restos a Pagar Não Processados	178.669,03

Investimentos em Regime Próprio de Previdência	1.505.711,00	Serviços da Dívida Interna	0,00
		Débitos da Tesouraria	0,00
Realizável	2.936.154,78	Outras Operações	0,00
Créditos em Circulação	871.446,55		
Devedores - Entidades e Agentes	2.064.708,23		
ATIVO PERMANENTE	9.316.439,07	PASSIVO PERMANENTE	13.869.785,34
Bens Móveis	3.912.557,74	Dívida Fundada Interna	
Bens Imóveis	4.501.169,91	Dívida Fundada Interna Por Contratos	5.239.000,32
Bens de Natureza Industrial	0,00	Provisões Matemáticas Previdenciárias	
Créditos	902.711,42	Provisões Matemáticas Previdenciárias	8.630.785,02
Valores Diversos	0,00		
SOMA DO ATIVO REAL	15.143.393,14	SOMA DO PASSIVO REAL	15.427.387,45
SALDO PATRIMONIAL		SALDO PATRIMONIAL	
Passivo Real Descoberto	283.994,31	Ativo Real Líquido	
ATIVO COMPENSADO		ATIVO COMPENSADO	
Valores em Poder de Terceiros	0,00	Valores em Poder de Terceiros	0,00
Valores de Terceiros	0,00	Valores de Terceiros	0,00
Valores Nominais Emitidos	0,00	Valores Nominais Emitidos	0,00
Diversos	0,00	Diversos	0,00
TOTAL GERAL	15.427.387,45	TOTAL GERAL	15.427.387,45

Demonstração das Variações Patrimoniais - Exercício 2011
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64

VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		DESPESA ORÇAMENTÁRIA	
RECEITAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	17.733.073,58
Receita Tributária	841.168,93	Pessoal e Encargos Sociais	10.307.010,43
Receita de Contribuições	399.109,52	Juros e Encargos da Dívida	203.540,83
Receita Patrimonial	300.574,32	Outras Despesas Correntes	7.222.522,32
Receita de Serviços	132.128,58	DESPESAS DE CAPITAL	2.426.866,12
Transferências Correntes	20.646.533,73	Investimentos	2.277.658,10
Outras Receitas Correntes	63.435,61	Inversões Financeiras	0,00
Receitas Correntes Intra Orçamentárias	375.863,83	Amortização da Dívida	149.208,02
Total	22.758.814,52	Total	20.159.939,70
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	
Repasse ao Poder Legislativo	650.000,00	Repasse ao Poder Legislativo	650.000,00
Repasse ao Fundo Municipal de Saúde	1.715.070,73	Repasse ao Fundo Municipal de Saúde	1.715.070,73
Total	2.365.070,73	Total	2.365.070,73
MUTAÇÕES ATIVAS		MUTAÇÕES PASSIVAS	
Aquisição de Bens Imóveis	767.920,86	Cobrança da Dívida Ativa	31.608,90
Aquisição de Bens Móveis	1.420.222,69		
Aquisição de Material Almoxarifado	2.042.972,08		
Amortização de Dívidas em Obrigações a Pagar	149.208,02		
Total	4.380.323,65	Total	31.608,90
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21.347.514,20
Interferências Ativas		Interferências Passivas	
Acréscimos Patrimoniais		Decréscimos Patrimoniais	
Inscrição de Dívida Ativa	496.220,22	Almoxarifado - Consumo	2.042.972,08
Cancelamento de Restos a Pagar	676.680,36	Provisões Matemáticas Previdenciárias	8.630.785,02
Ajuste de Obrigações de Exercícios Anteriores	17.888,54		
Reversão de Provisões Matemáticas Previdenciárias	8.856.951,80		
Doações	245,00		
Total	10.047.985,92	Total	10.673.757,10
TOTAL DE VARIAÇÕES ATIVAS	39.552.194,82	TOTAL DE VARIAÇÕES PASSIVAS	33.230.376,43
RESULTADO PATRIMONIAL	0,00	RESULTADO PATRIMONIAL	0,00
Déficit Verificado	0,00	Superávit Verificado	6.321.818,39
TOTAL GERAL	39.552.194,82	TOTAL GERAL	39.552.194,82

Publicado por:
Genivaldo Camilo da Costa
Código Identificador:1E35401A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.° 001/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré / RO, através do Instituto Exatus Ltda - ME, tendo em vista o resultado do processo administrativo nº. 244/COMAD/2012 torna público que realizará seleção através de concurso público para provimento de vagas do quadro de servidores do Município de Nova Mamoré - RO.

1- Disposições preliminares:

O Concurso Público para provimento de Cargos Públicos será regido pela Constituição Federal e pelas seguintes: Leis Municipais nº 635/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Educação), Lei Municipal nº. 634/2008 (que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Saúde e Administração), pelo Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal nº. 61/90, pela Instrução Normativa

nº. 013/2004/TCE-RO, pela Constituição Federal e por este Edital, e será executado pelo Instituto Exatus Ltda – ME, conforme contrato. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos aprovados no presente certame, além do número de vagas previstas neste edital respeitando-se o limite de vagas existentes em lei conforme a necessidade da administração.

2- Dos Cargos:
São os seguintes e detalhados no anexo I: **EDUCAÇÃO**: Professor II Educação Física; Professor II Pedagogo; Professor II Pedagogo Orientador; Professor II Supervisor Escolar; Técnico em Educação; Técnico em Administração; Psicólogo; Nutricionista; Professor II Matemática; Professor II Língua Portuguesa; Professor II Língua Inglesa; Professor II Ciências; Professor II História; Professor II Geografia; Professor II Artes; Professor I Nível Especial; Inspetor de Pátio; Inspetor de Ônibus; Agente Administrativo; Técnico em Informática; Cuidador de Aluno; Agente de Limp. Conservação; Merendeira; Motorista de veículos pesados;
SAÚDE: Médico Ortopedista; Médico Anestesiologista; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Farmacêutico; Enfermeiro; Psicólogo; Assistente Social; Técnico em Administração; Contador; Fonoaudiólogo; Odontólogo; Nutricionista; Bioquímico; Fisioterapeuta; Microscopista; Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem; Fiscal da Vigilância Sanitária; Recepcionista; Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Vigilante; Motorista de veículos pesados; Agente de Limp. Conservação.
ADMINISTRAÇÃO: Técnico em Administração; Técnico em Gestão de Recursos Humanos; Arquiteto; Técnico Ambiental; Engenheiro Civil; Assessor Jurídico, Turismólogo; Bibliotecário; Nutricionista; Assistente Social; Orientador Social; Educador Social I; Contador; Agente Administrativo; Educador Social II; Técnico em Informática; Fiscal de Renda; Pintor; Cozinheira; Coveiro; Mecânico de Veículos; Pedreiro; Fiscal de Obras; Fiscal de Transporte; Agente de Limp. Conservação; Eletricista de Autos.
2.1 – Ao vencimento básico serão acrescidas as vantagens definidas em lei.
2.2 – Exigências diferenciadas para posse: os candidatos aos cargos de Nível Superior e Técnicos deverão apresentar carteira de registro profissional.

3 – Das atribuições dos Cargos: as atribuições dos cargos acima são as constantes do anexo II deste edital.

4 – Regime Jurídico: os candidatos serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário dos servidores da Prefeitura de Nova Mamoré.

5 – Jornada de Trabalho: a jornada de trabalho está definida no quadro de vagas, conforme anexo I deste edital.

6 – Local de trabalho: será definido pelo município, conforme o quadro do Anexo I deste edital.
6.1 – O Município de Nova Mamoré poderá, por necessidade de atendimento ao interesse do serviço público, lotar em outro setor ou local diverso, daquele para o qual se inscreveram os candidatos aprovados, respeitadas as atribuições dos respectivos cargos sem que haja majoração salarial em função disso, de acordo com a legislação em vigor.

7 – Inscrições:
Serão feitas a partir das 08 horas do dia 27 de abril às 23 horas do dia 06 de maio de 2012, através do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente do Edital e todas as informações referentes ao Concurso, acessar o ícone de preenchimento de inscrição no endereço eletrônico mencionado, preencher corretamente os campos com os dados solicitados dentro do período estabelecido, pagar o boleto bancário até a data do vencimento do mesmo, ou, requerer isenção conforme o caso. Para realizar a inscrição é necessário a utilização de documento de identificação pessoal RG ou outro equivalente (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional, etc.) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). ATENÇÃO: a inscrição só será confirmada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar sua inscrição no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, que funcionará no Centro de Inclusão Digital, sito à Av. Deziderio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré.
7.1 – Da Isenção de Taxa de Inscrição para hipossuficientes: o interessado que comprovar estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa renda poderá requerer junto com o pedido de inscrição a isenção da referida taxa para qualquer um dos cargos oferecidos no edital nº 001/2012.
7.2 – Procedimentos para inscrição de hipossuficientes: o interessado hipossuficiente que cumprir corretamente com as exigências estabelecidas neste edital e desejar fazer sua inscrição, com isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura e Câmara do Município de Nova Mamoré, deverá preencher corretamente todos os campos do requerimento de isenção de taxa de inscrição, constante no anexo IV do presente edital. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, que serão utilizados para comprovar o estado de hipossuficiência: a) Documento comprobatório de inscrição do interessado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, devidamente assinado por pessoa competente para tal fim. b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde a página da identificação até a página do último contrato de trabalho, bem como a página seguinte em branco e apresentação da original para verificação; c) Cópia e original do Documento de Identidade e CPF. O requerimento de isenção, bem como os documentos comprobatórios, deverão ser entregues durante o período de 27 de abril de 2012 à 30 de abril de 2012, mediante protocolo no Posto de Atendimento do Instituto Exatus, instalado no Centro de Inclusão Digital, localizado à Av. Deziderio Lopes, ao lado da CAERD, em Nova Mamoré, no horário de atendimento ao público, das 7:30h às 13:30h de segunda à sexta-feira. A homologação das isenções concedidas ou não, será publicada no site www.institutoexatus.com**,** no dia 02 de maio de 2012, sendo que deverá o interessado manter-se informado se foi deferido ou não o seu requerimento de isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto, que é dia 07 de maio de 2012. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item, ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
7.3 – Procedimentos para inscrição de candidatos que se inscreveram no concurso cancelado, Edital 001/2011:
Os candidatos que se inscreveram corretamente e tiveram sua inscrição homologada, no Concurso que foi cancelado, sob o Edital 001/2011 e desejarem realizar sua inscrição no presente concurso com compensação da taxa de inscrição, deverão preencher a ficha de inscrição, no site do Instituto Exatus e aguardar a confirmação da mesma, que será feita no sistema do Instituto Exatus, mediantes as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Mamoré. O Instituto Exatus não se responsabilizará pela efetivação da inscrição de candidatos que não preencherem a ficha de inscrição no site da empresa e/ou não requererem a compensação no período de inscrição. A compensação da taxa de inscrição só ocorrerá se o interessado realizar a nova inscrição para o mesmo cargo que fez anteriormente.

8 - Valor das Inscrições: Cargos de **Nível Superior R$ 80,00** (oitenta reais); Cargos de **Nível Médio e Técnico R$ 50,00** (Cinquenta reais); Cargos de **Nível Fundamental R$ 40,00** (quarenta reais). O pagamento das inscrições será feito por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição. Em nenhuma hipótese a taxa paga será devolvida ao candidato, e não haverá inscrição condicional.

9 – Condições para realizar a Inscrição: ser brasileiro nato ou naturalizado;

10 – Das provas:

Todos os candidatos farão provas objetivas de natureza eliminatória e classificatória. Cada prova terá 40 (quarenta) questões e cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta. Todas as questões terão pesos iguais. Cada acerto equivale a 2,5 (dois pontos e meio), podendo os candidatos obter pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinqüenta) pontos ou mais na contagem do total de pontos e nota mínima de 2,5 (dois pontos e meio) em cada prova, ou seja, não tirarem nota zero em nenhuma das matérias cobradas na prova.

11 – Da Prova escrita
11.1 – Nível Superior: 40 questões, sendo 10 de português, 20 de específicas para o cargo e 10 de atualidades;
11.2 – Nível Médio: 40 questões, sendo 10 de português, 10 de matemática, 10 de conhecimentos específicos e 10 de atualidades;
11.3 – Nível Fundamental: 40 questões, sendo 15 de português, 15 de matemática e 10 de atualidades;
11.4 – Dos conteúdos das provas: os conteúdos das provas estão no anexo III deste edital.

12 – Critérios de aprovação e classificação: serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50 (cinqüenta) pontos ou mais em média geral e não tirarem zero em nenhuma das matérias da prova. A classificação será em ordem decrescente.

13 – Data de realização das provas:
13.1 – As provas estão previstas para serem realizadas nos dias 20 de maio de 2012 para o Nível Fundamental e 27 de Maio de 2012 para os Níveis Médio, Médio Técnico e Superior, dependendo da quantidade de inscritos e capacidade de acomodação dos candidatos nas escolas da cidade, em horários e locais que serão posteriormente definidos e divulgados no dia 14 de maio de 2012. Se necessário poderão ser criados horários e locais alternativos para a aplicação das provas. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora, sendo que depois deste tempo, os candidatos poderão levar seu caderno de questões. Os últimos 3 (três) candidatos deverão permanecer até que os três terminem suas provas.

14 – Da divulgação dos locais de realização das provas.
14.1 – Divulgação dos locais da prova: no dia 14 de maio de 2012, está previsto para ser divulgado o Edital de Homologação das Inscrições e Locais de Provas, contendo os nomes de todos os inscritos, separados por cargo, nome das escolas, data, horário e as salas de aula em que farão suas provas, nos murais da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com. Todos os candidatos inscritos deverão procurar essas informações, pois NÃO SERÁ ENVIADO QUALQUER AVISO INDIVIDUAL AOS CANDIDATOS. Os candidatos também poderão consultar estes dados através do ícone acompanhamento de inscrição no site do Instituto Exatus.

15 – Contagem de pontos: os gabaritos das provas serão submetidos à leitura óptica, devendo o candidato preencher completamente pintando todo o campo da resposta que ele considerar correta, com caneta esferográfica azul ou preta; Os candidatos que fizerem uso de corretivo em seu gabarito, não terão seu gabarito lido e sua nota será zero.

16 – Dos Gabaritos: o candidato deverá preencher o gabarito com a resposta das questões das provas com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento para a correção. Não haverá substituição de gabaritos. Será considerada nula a questão que tiver rasuras, emendas ou dupla marcação. Os gabaritos com as respostas corretas estão previstos para serem divulgados no próximo dia útil após a prova, no mural da Prefeitura de Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

17 – Condições para a realização das provas:
Para a realização das provas os candidatos deverão apresentar-se no horário e local indicado no Ensalamento e portar caneta esferográfica, azul ou preta. Não será permitido o uso de qualquer recurso extra como calculadora ou régua. Também não será permitida a entrada na sala de prova de candidatos portando cadernos, apostilas ou livros de qualquer espécie, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos. O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO LOCAL DAS PROVAS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA. Somente poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento de identificação original com foto. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, na sua eliminação do concurso.
17.1 – O candidato será eliminado do concurso caso utilize recurso não autorizado, na hipótese de sua ausência no dia do concurso, não comparecer no horário previsto, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova, enfim não atender às condições constantes neste edital.

18 – Critérios de Desempate:
Em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso (60 anos ou mais); Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica; segundo o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de língua portuguesa, terceiro o candidato que tiver obtido a maior nota na prova de matemática, quarto o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e quinto sorteio.

19 – Do Resultado Parcial: o resultado parcial está previsto para ser divulgado no dia 04 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 20 de maio, e, 11 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura Nova Mamoré e no endereço eletrônico www.institutoexatus.com.

20 – Recursos: no prazo de dois dias úteis contados a partir de cada ato, referente àquele ato, poderá o candidato requerer recurso à empresa contratada, por escrito e fundamentado. A decisão dos recursos será dada a conhecer coletivamente, por meio do endereço eletrônico www.institutoexatus.com. A banca examinadora de recursos é soberana em seu julgamento, portanto não cabe recurso às suas decisões e respostas. Não serão conhecidos recursos encaminhados fora do prazo, ou de forma que não obedeça aos critérios do item 20.1.
20.1 – Os recursos deverão ser entregues na sede do Instituto Exatus em Ji-Paraná, mediante protocolo da 2ª via. Poderão também ser enviados pelos correios via sedex, com aviso de recebimento para Instituto Exatus Ltda – ME, Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76.900-832. O recurso enviado por sedex deverá ser também enviado por fax, juntamente com o comprovante de envio do sedex e em seguida confirmar o recebimento do mesmo. Os recursos também poderão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, localizada a Dom Pedro II, 7069, Bairro João Francisco Clímaco em Nova Mamoré – RO, através de protocolo de recebimento no setor de protocolo. Não serão aceitos recursos via Internet ou telefone. O Instituto Exatus não se responsabilizará por recursos encaminhados de forma distinta a especificada neste edital. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas ou mais questões de prova ou do gabarito, deverá elaborar documentos separados para cada recurso. Não serão julgados recursos que abordarem duas ou mais questões de prova no mesmo documento.

20.2 – Se a verificação do recurso resultar em anulação de alguma questão de prova, a pontuação será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

21 – Vagas para portadores de necessidades especiais:
Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do atestado médico a ser enviado ao Instituto Exatus via sedex ou pessoalmente, durante o período de inscrições. O atestado deverá se referir às necessidades especiais apresentadas, e também a aptidão do interessado para o desenvolvimento do trabalho que o cargo pretendido exige. O atestado postado via sedex deverá também ser enviado por fax, juntamente com o comprovante do envio do sedex até o último dia das inscrições. Fica, no entanto, reservado à Prefeitura Municipal de Nova Mamoré o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados no Concurso Público.
21.1 – Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através do site www.institutoexatus.com.

22 – Resultado Final e Homologação: o resultado final e a homologação estão previstos para serem divulgados no dia 08 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 20 de maio, e, 15 de junho de 2012 para os cargos que fizerem a prova no dia 27 de maio. O resultado será divulgado no mural da Prefeitura Nova Mamoré, no endereço eletrônico www.institutoexatus.com, em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como Aviso de Publicação no Diário Oficial do Estado.

23 - Da validade do concurso: dois anos a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração.

24 - Da investidura:
A nomeação obedecerá à ordem rigorosa de classificação. A aprovação no concurso não cria direito à investidura. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré - RO e divulgação pelos meios de comunicação de ampla circulação, devendo o mesmo se apresentar em até 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de convocação, podendo solicitar prorrogação do prazo de apresentação por igual período. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo re-classificado como o último colocado de sua categoria, ficando anotada na listagem a data do adiamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

25 – Dos Requisitos para Investidura:
Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72; Para o ato da Posse: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação: Original e duas fotocópias, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, do Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos, da Cédula de Identidade, do CPF/MF, do Título de Eleitor; Comprovante de freqüência escolar dos dependentes com idade entre 5 e 14 anos; Original e uma fotocópia, do comprovante que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br) ou do comprovante de votação da última eleição, do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro), do Certificado de Reservista; Original e uma fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital); Uma fotocópia autenticada do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br); Original da certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br); Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Nova Mamoré; Original e uma fotocópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia), do Comprovante de residência; Duas fotos 3x4 iguais e recentes; Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br ; Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br); Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico; Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Declaração, emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil; Original e uma fotocópia da C.N.H. – carteira nacional de habilitação na categoria exigida para o cargo, conforme quadro de vagas do Anexo I; Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Declaração de bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); Atestado de capacidade física e mental.

26 – Das publicações: O Edital deste concurso será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom, em Jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônico www.institutoexatus.com e aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

27 – Dúvidas: Todas as dúvidas e os casos omissos decorrentes do presente edital serão dirimidos pelo Instituto Exatus Ltda ME.

28 – Partes Integrantes do Edital: Fazem parte do presente edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo das Provas; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Cronograma previsto;

29 – Informações e dúvidas: Maiores informações e dúvidas que surgirem serão dirimidas na sede do Instituto Exatus, a Rua Julio Guerra, 2041, Bairro Dois de Abril, Ji-Paraná, Rondônia, pelo site www.institutoexatus.com ou pelo telefone (69) 3421 7923 somente em horário de expediente de segunda à sexta feira das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs.

Nova Mamoré, Rondônia, 25 de Maio de 2012.

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

ANEXO I
EDITAL Nº. 001/2012
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
1. Professor II Pedagogo Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	6	2
2. Professor II Pedagogo EMEF Rio Azul LINHA 30B, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
3. Professor II Pedagogo EMEF Antonio De Oliveira LINHA 29 C, KM 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
4. Professor II Pedagogo EMEF Nova da 6ª L Do Ribeirão, 6ª L, KM 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
5. Professor II Pedagogo EMEF Manoel Bandeira, L 29B, KM 25	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
6. Professor II Pedagogo EMEF Paulo Luiz Hipólito L 29B / KM33	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
7. Professor II Pedagogo EMEF Segundinha, KM 09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
8. Professor II Pedagogo EMEF Rosana Lecy, 3ª L DO RIBEIRÃO, KM 32	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
9. Professor II Pedagogo EMEF Nova Da 23, L23B, KM 46	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
10. Professor II Pedagogo EMEF Vida Nova, 7ª LINHA DO RIBEIRÃO, KM 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
11. Professor II Pedagogo EMEF Aparecida Leme Rodrigues, L29B, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
12. Professor II Pedagogo EMEF Maria José do Nascimento, L31C, KM14	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
13. Professor II Pedagogo EMEF Edimar de Oliveira, L29B, KM 07	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
14. Professor II Pedagogo EMEF Marechal Rondon, 3ªL RIBEIRÃO, KM12	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
15. Professor II Pedagogo EMEF Nova da L 7, L 07, JACINÓPOLIS, KM05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
16. Professor II Pedagogo EMEF 21 de Abril, L02, JACINÓPOLIS, KM09	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
17. Professor II Pedagogo EMEF 15 de Novembro, L03, JACINÓPOLIS, KM10	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
18. Professor II Pedagogo EMEF Pedro Álvares Cabral, L05, JACINÓPOLIS, KM08	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
19. Professor II Pedagogo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L34D, KM87	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	1
20. Professor II Pedagogo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	5	3
21. Professor II Pedagogo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	3	4
22. Professor II Pedagogo EMEF Nova da 4ªL do Ribeirão, Km 22	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
23. Professor II Pedagogo EMEF Tiradentes, Linha 29C,Km05	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	0
24. Professor II Pedagogo EMEF Sueli da Silva, Linha 28B, Km 07	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
25. Professor II Pedagogo EMEF Jesus Nogueira da Silva, Linha 32, Km 37	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
26. Professor II Pedagogo EMEF Napoleão Lobo de Miranda	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	2
27. Professor II Pedagogo EMEF Paulo Carrath, L 21B, Km 18	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
28. Professor II Pedagogo EMEF José Nunes, L 23B, Km 30	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
29. Professor II Pedagogo EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	4	3
30. Professor II Pedagogo EMEF Castanheira, 6ª Linha do Ribeirão, Km 23	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
31. Professor II Pedagogo EMEF Darcy Ribeiro, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	2	1
32. Professor II Pedagogo EMEF Jacilândia, Jacinópolis BR 421	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
33. Professor II Pedagogo EMEF 16 de Julho, Linha 21 Km 35	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Inicias ou Educação Infantil	1.616,97	1	1
34. Professor II Pedagogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Series Iniciais ou Educação Infantil	1.616,97	6	3
35. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
36. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
37. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
38. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
39. Professor II Pedagogo Orientador Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
40. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
41. Professor II Pedagogo Orientador Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	1	1
42. Professor II Pedagogo Orientador Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Orientação Escolar	1.616,97	2	1
43. Professor II Supervisor Escolar EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
44. Professor II Supervisor Escolar EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
45. Professor II Supervisor Escolar EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
46. Professor II Supervisor Escolar EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
47. Professor II Supervisor Escolar Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
48. Professor II Supervisor Escolar EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
49. Professor II Supervisor Escolar EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	1	1
50. Professor II Supervisor Escolar Z. Urbana	40	Formação Univ. em Pedagogia Esp. Supervisão Escolar	1.616,97	2	1

51. Técnico em Educação Z. Urbana	40	Formação em Pedagogia	1.996,63	0	3
52. Técnico em Administração Z. Urbana	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
53. Psicólogo Z. Rural	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
54. Psicólogo Z. Urbana	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
55. Nutricionista Z. Rural	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
56. Nutricionista Z. Urbana	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
57. Professor II Educação Física Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
58. Professor II Educação Física EMEF Marechal Candido Rondon 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
59. Professor II Educação Física EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 08, Km 16	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
60. Professor II Educação Física EMEF Onorina de Souza L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
61. Professor II Educação Física EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	1	1
62. Professor II Educação Física Z. Urbana	40	Formação Univ. em Educação Física	1.616,97	2	1
63. Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
64. Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
65. Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
66. Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
67. Professor II Matemática. ESCOLA Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	1	1
68. Professor II Matemática Z. Urbana	20	Formação Univ. em Matemática	808,49	2	2
69. Professor II Matemática Z. Urbana	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
70. Professor II Matemática EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	2	2
71. Professor II Matemática EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
72. Professor II Matemática EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	0	1
73. Professor II Matemática EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em Matemática	1.616,97	1	1
74. Professor II Língua Portuguesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
75. Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
76. Professor II Língua Portuguesa EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Letras	808,49	1	2
77. Professor II Língua Portuguesa Z. Urbana	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	2	2
78. Professor II Língua Portuguesa Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
79. Professor II Língua Portuguesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
80. Professor II Língua Portuguesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	1
81. Professor II Língua Portuguesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Letras	1.616,97	1	0
82. Professor II Língua Inglesa EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
83. Professor II Língua Inglesa EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	1	1
84. Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	20	Formação Univ. em L. Inglesa	808,49	2	1
85. Professor II Língua Inglesa EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
86. Professor II Língua Inglesa Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
87. Professor II Língua Inglesa EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	0
88. Professor II Língua Inglesa Z. Urbana	40	Formação Univ. em L. Inglesa	1.616,97	1	1
89. Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
90. Professor II Ciências EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
91. Professor II Ciências EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	1	1
92. Professor II Ciências Z. Urbana	20	Formação Univ. em Ciências Biológicas	808,49	2	1
93. Professor II Ciências EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
94. Professor II Ciências Escola Polo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	0
95. Professor II Ciências EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
96. Professor II Ciências EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	1	1
97. Professor II Ciências Z. Urbana	40	Formação Univ. em Ciências Biológicas	1.616,97	3	3
98. Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
99. Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
100. Professor II História EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
101. Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
102. Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
103. Professor II História EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em História	808,49	1	1
104. Professor II História Z. Urbana	20	Formação Univ. em História	808,49	2	1
105. Professor II História Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
106. Professor II História EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12,	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	0
107. Professor II História EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
108. Professor II História EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em História	1.616,97	1	1
109. Professor II História Z. Urbana	40	Formação Univ. em História	1.616,97	3	3
110. Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
111. Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1

112. Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
113. Professor II Geografia EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	1
114. Professor II Geografia Z. Urbana	20	Formação Univ. em Geografia	808,49	1	2
115. Professor II Geografia Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
116. Professor II Geografia EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	1	2
117. Professor II Geografia EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
118. Professor II Geografia Z. Urbana	40	Formação Univ. em Geografia	1.616,97	2	2
119. Professor II Artes Escola Pólo Linha 29 C	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
120. Professor II Artes EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
121. Professor II Artes EMEF Maria Aleuda de Souza Linha 8, Km 16	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
122. Professor II Artes EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
123. Professor II Artes EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
124. Professor II Artes EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	20	Formação Univ. em Artes	808,49	1	1
125. Professor II Artes Z. Urbana	20	Formação Univ. em Artes	808,49	2	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
126. Professor I Nível Especial Z. Rural	40	Formação Nível Médio Magistério	1.451,36	6	5
127. Inspetor de Pátio EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
128. Inspetor de Pátio EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	1
129. Inspetor de Pátio EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
130. Inspetor de Pátio EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
131. Inspetor de Pátio EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
132. Inspetor de Pátio EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	833,54	0	2
133. Inspetor de Pátio Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	1
134. Inspetor de Pátio Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
135. Inspetor de Ônibus EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	3
136. Inspetor de Ônibus EMEF Maria Aleuda de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	2
137. Inspetor de Ônibus EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
138. Inspetor de Ônibus EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
139. Inspetor de Ônibus EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	2
140. Inspetor de Ônibus Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
141. Inspetor de Ônibus Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	3
142. Agente Administrativo EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	875,22	0	1
143. Agente Administrativo EMEF Ozéias Marins da Silva, Distrito Jacinópolis	40	Formação nível médio	875,22	0	1
144. Agente Administrativo Escola Pólo da Linha 29 C	40	Formação nível médio	875,22	0	1
145. Agente Administrativo EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	875,22	0	1
146. Agente Administrativo EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	875,22	0	1
147. Agente Administrativo EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	875,22	0	1
148. Agente Administrativo Z. Urbana	40	Formação nível médio	875,22	0	6
149. Técnico em Informática Z. Urbana	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
150. Cuidador de Aluno EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Formação nível médio	833,54	0	1
151. Cuidador de Aluno EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Formação nível médio	833,54	0	3
152. Cuidador de Aluno EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Formação nível médio	833,54	0	1
153. Cuidador de Aluno EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Formação nível médio	833,54	0	3
154. Cuidador de Aluno Escola Pólo Linha 29 C	40	Formação nível médio	833,54	0	2
155. Cuidador de Aluno EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Formação nível médio	833,54	0	2
156. Cuidador de Aluno EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Formação nível médio	833,54	0	1
157. Cuidador de Aluno Z. Urbana	40	Formação nível médio	833,54	0	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
158. Agente de Limp. Conservação EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinoplis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
159. Agente de Limp. Conservação EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
160. Agente de Limp. Conservação EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
161. Agente de Limp. Conservação EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
162. Agente de Limp. Conservação EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2

163. Agente de Limp. Conservação Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
164. Agente de Limp. Conservação EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
165. Agente de Limp. Conservação Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	12
166. Merendeira EMEF Ozéias Martins da Silva, Distrito de Jacinopolis	40	Ensino Fundamental	622,00	0	3
167. Merendeira EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental	622,00	0	5
168. Merendeira EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
169. Merendeira EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
170. Merendeira EMEF Maria Aleuda Nunes de Souza, Linha 08, Km 16	40	Ensino Fundamental	622,00	0	2
171. Merendeira Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
172. Merendeira EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Linha Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental	622,00	0	4
173. Merendeira Z. Urbana	40	Ensino Fundamental	622,00	0	8
174. Motorista de veículos pesados EMEF Onorina de Souza, L 28D, Distrito de Nova Dimensão	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação “E” regularizada	756,05	0	3
175. Motorista de veículos pesados EMEF Osvaldo Ribeiro do Nascimento, L 34D, Km 87	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação “E” regularizada	756,05	0	2
176. Motorista de veículos pesados EMEF Luciana Maronari, L 20D, Distrito de Palmeira, Km 40	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação “E” regularizada	756,05	0	3
177. Motorista de veículos pesados Escola Pólo Linha 29 C	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação “E” regularizada	756,05	0	3
178. Motorista de veículos pesados EMEF Marechal Candido Rondon, 3ª Lina Ribeirão, Km 12	40	Ensino Fundamental com carteira de habilitação “E” regularizada	756,05	0	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
179. Médico Ortopedista	40	Formação em Medicina, especialização em Ortopedia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
180. Médico Anestesiologista	40	Formação em Medicina, especialização em Anestesia e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	2	0
181. Médico Clínico Geral	40	Formação em Medicina e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	10	0
182. Médico Pediatra	40	Formação em Medicina, especialização em Pediatria e Registro profissional	4.792,57+ Gratificações	1	0
183. Farmacêutico	40	Formação em Farmácia e Registro profissional	1.996,63	0	1
184. Enfermeiro	40	Formação em Enfermagem e Registro profissional	1.996,63	0	10
185. Psicólogo	40	Formação em Psicologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
186. Assistente Social	40	Formação em Serviço Social e Registro profissional	1.996,63	0	2
187. Técnico em Administração	40	Formação em Administração e Registro profissional	1.996,63	0	1
188. Contador	40	Formação em Contabilidade e Registro profissional	1.996,63	0	1
189. Fonoaudiólogo	40	Formação em Fonoaudiologia e Registro profissional	1.996,63	0	1
190. Odontólogo	20	Formação em Odontologia e Registro profissional	1.863,23	0	1
191. Nutricionista Z. Urbana	20	Formação em Nutrição e Registro profissional	1.197,32	0	1
192. Bioquímico Z. Urbana	40	Formação em Bioquímica e Registro profissional	1.996,63	0	1
193. Fisioterapeuta	40	Formação em Fisioterapia e Registro profissional	1.996,63	0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
194. Microscopista Centro de Saude Dioliri J. de Oliveira (linha 28)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
195. Microscopista centro de saude Matuzalem Celante (linha 20)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
196. Microscopista centro de saúde de Jacinopolis (Distrito de Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
197. Microscopista Centro De Saude da 3ª Linha do Ribeirão	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
198. Microscopista Zona Urbana	40	Nível Médio com curso na área e registro no órgão profissional	875,22	0	01
199. Técnico em Radiologia Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Radiologia e registro no órgão profissional	875,22	03	03
200. Técnico em Enfermagem Centro De Saude Dioliri J. de Oliveira (LINHA 28)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
201. Técnico em Enfermagem Centro de Saúde Matuzalem Celante (LINHA 20)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
202. Técnico em Enfermagem Centro De Saude De Jacinopolis (Distrito De Jacinópolis)	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	01
203. Técnico em Enfermagem Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão profissional	875,22	0	17
204. Fiscal da Vigilância Sanitária Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	02	05
205. Recepcionista Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	03	03
206. Agente de Endemias Centro de Saúde do Araras (Distrito Do Araras)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
207. Agente de Endemias Centro De Saude Matuzalem Celante (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
208. Agente de Endemias Centro De Saude De Jacinopolis (Distrito De Jacnpolis)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
209. Agente de Endemias Centro de Saude da 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
210. Agente de Endemias Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	06
211. Agente Comunitário de Saúde Distrito Do Araras	40	Formação Nível Médio	653,10	02	02
212. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	01	03
213. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Médio	653,10	0	03
214. Agente Comunitário de Saúde 3ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
215. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	05
216. Agente Comunitário de Saúde Vila Murtinho	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
217. Agente Comunitário de Saúde 8ª Linha Do Ribeirão	40	Formação Nível Médio	653,10	0	01
218. Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	653,10	0	04

*Os agentes comunitários de saúde, serão lotados na área do município de acordo com as necessidades.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
219. Vigilante Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	02
220. Vigilante Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental	653,10	0	04
221. Motorista de veículos pesados Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	02	02
222. Motorista de veículos pesados Distrito De Nova Dimensão (Linha 28)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	03
223. Motorista de veículos pesados Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	01	01
224. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito Do Araras	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01
225. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental		01	02
226. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saude Da Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Fundamental		01	01
227. Agente de Limpeza Conservação Posto de Saúde da 3ª Linha do Ribeirão	40	Formação Nível Fundamental		01	01
228. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Da Linha 28	40	Formação Nível Fundamental		0	02
229. Agente de Limpeza Conservação Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental		01	08

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NÍVEL SUPERIOR

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
230. Técnico em Administração	40	Formação Univ. em Administração e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
231. Técnico em Gestão de Recursos Humanos	40	Formação Univ. na área de Recursos Humanos	1.996,63	0	2
232. Arquiteto	40	Formação Univ. em Arquitetura e Registro no CREA	1.996,63	0	2
233. Técnico Ambiental	40	Formação Univ. em Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
234. Engenheiro Civil	40	Formação Univ. em Engenharia Civil e Registro no CREA	1.996,63	0	2
235. Assessor Jurídico	40	Formação Univ. em Direito + Registro na OAB	1.996,63	0	2
236. Turismólogo	40	Formação Univ. em Turismo e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
237. Bibliotecário	40	Formação Univ. em Biblioteconomia e Registro no Conselho	1.996,63	0	1
238. Nutricionista	20	Formação Univ. em Nutrição e Registro no Conselho	1.197,32	0	1
239. Assistente Social	40	Formação Univ. em Serviço Social e Registro no Conselho	1.996,63	0	3
240. Psicólogo	40	Formação Univ. em Psicologia e Registro no Conselho	1.996,63	0	2
241. Orientador Social	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Psicologia	1.996,63	0	1
242. Educador Social I	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.996,63	0	4
243. Educador Social I	20	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.197,32	0	3
244. Contador	40	Formação Univ. em Contabilidade e Registro no Conselho	1.996,63	0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
245. Agente Administrativo	40	Formação Nível Médio	875,22	0	9
246. Educador Social II	40	Formação Nível Médio	833,54	0	3
247. Técnico em Informática	40	Formação nível médio com certificado de curso técnico em informática	875,22	0	1
248. Fiscal de Renda	40	Formação Nível Médio	833,54	0	5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
249. Pintor	40	Formação Nível Fundamental com curso de Pintor	685,76		2
250. Cozinheira	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
251. Coveiro	40	Formação Nível Fundamental	622,00		2
252. Mecânico de Veículos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de mecânica de veículos	756,05		2
253. Pedreiro	40	Formação Nível Fundamental com curso na área de pedreiro	685,76		10
254. Fiscal de Obras	40	Formação Nível Fundamental	653,10		2
255. Fiscal de Transporte	40	Formação Nível Fundamental	653,10		5
256. Agente de Limp. Conservação	40	Formação Nível Fundamental	622,00		13
257. Eletricista de Autos	40	Formação Nível Fundamental com curso na área elétrica de veículos	685,76		3

Total de Vagas por secretaria:
Educação

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Professor II	162	139	301
Professor I	6	5	11
Administrativo Superior		8	8
Administrativo Médio		68	68
Administrativo Fundamental		84	84
Total	**168**	**304**	**472**

Saúde

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior	15	21	36
Nível Médio		67	67
Nível Fundamental		27	27
Total	**15**	**115**	**130**

Administração e Planejamento

Total de Vagas	Imediatas	Cad. reserva	Total
Nível Superior		29	29
Nível Médio		18	18
Nível Fundamental		41	41
Total		**88**	**88**

	Imediatas	Cad. reserva	Total
TOTAL GERAL	183	507	690

ANEXO II
EDITAL Nº. 001/2012
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Professor II (Todos os cargos de Professor): Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de atuação da Secretaria de Educação; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Prestar apoio pedagógico a educandos e familiares com os meios necessários ou disponíveis na Educação, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Planejar e Ministrar Aulas; Executar outras atividades correlatas.
Professor II Pedagogo: Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria; Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social; Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população; Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente; Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social; Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social; Coordenar o programa de capacitação do pessoal; Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação; Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social; Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Professor II – Orientador Escolar, Supervisor Escolar: Para profissional de suporte pedagógico com formação pedagógica nas áreas de administração escolar, supervisão escolar e orientação Educacional. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, e docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imedia
Técnico em Educação: Planejar, organizar, executar, avaliar e assessorar as atividades de apóio técnico voltadas ao ensino, pesquisa e extensão; Gerir recursos materiais, financeiros e outros, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Gerir e assessorar a estrutura de apoio administrativo, a fim de atingir as metas traçadas pelo planejamento em consonância com a função social de cada escola e da Secretaria Municipal de Educação. Realizar a supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares; executar outras atribuições afins. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica. Administrar pessoal, recursos materiais e financeiro da unidade escolar com vistas a atingir os objetivos de educação da unidade. Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos para subsidiar tomada de decisão e desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e familias. Coordenar a Elaboração de Projeto Político Pedagógico. Desenvolver atividades que lhes são correlatas.
Técnico em Administração: Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto á população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas *e* avaliando os resultados; Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Psicólogo: – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-

os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
Professor I Nível Especial: Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial), Docência na Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano (Nível Especial) e demais anos (Nível I), incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Outras atribuições e atividades inerentes ao cargo, e quando lhe for designado ou determinado pelo superior imediato**.**
Inspetor de Pátio: Receber os alunos na entrada e saída do expediente escolar; Orientar e fiscalizar as crianças no pátio; Hastear as bandeiras diariamente; Assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Cumprir com as normas municipais; Executar outras atividades correlatas.
Inspetor de Ônibus: Executar serviços de inspeção e monitoramento de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro ônibus, kombi, veiculos leve e outros meios para o transporte dos
mesmos, priorizando a segurança, a ordem, o conforto e bem-estar. Cumprir com as normas municipais e de outras esferas estabelecidades com respeito a inspeção de ônibus escolares; Executar outras atividades correlatas.
Cuidador de Aluno: Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças e jovens: observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e trocas de roupas; realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas conforme o caso); supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila; cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros. Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador; orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar. Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos: acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança; auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades; atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade; acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer. Manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão; entregar os alunos no portão para os responsáveis; informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences; comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção; comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa. Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pela nutricionista; orientar quanto à postura dos alunos à mesa; acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.
Merendeira: – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;**–** Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas
Motorista de veículos pesados: – Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar diariamente, o estado do veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Ortopedista: – Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, fazer prescrição terapêutica, adequada em clinica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnósticos definitivos da doença; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Anestesiologista: Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clinica; Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Clínico Geral: Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado; Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle; Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde; Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clinicas, hospitais e laboratórios; Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Médico Pediatra: – Examinar a criança, escutando, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; A aliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapeutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Farmacêutico: – Responsabilizar-se pelo funcionamento da farmácia; Controlar os medicamentos psicotrópicos e organizar o estoque de medicamentos; Efetuar a dispersão, a produção e o fracionamento de medicamentos; Orientar pacientes para o uso de medicamentos; Manipular medicamentos que possam ser feitos no local; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Enfermeiro: – Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente àqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde a Família – PSF; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e

controle de doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxilio médico/cirúrgico; Executar os programas de vacina, elaborando a estatística de vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Assistente Social: – Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros; Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania; Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução; Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros; Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do individuo, grupos e comunidades; Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação; Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades; Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Contador: - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, maquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das praticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder analise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fonoaudiólogo: Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipe de diagnostico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonaudiologa dos problemasa de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiologicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Odontólogo: Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, estrato de dentes melusos, semi-melusos, suturas e hemostastas; fetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes de coroa dentária,colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a

importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal; Participar de equipes multi-profissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria; Realizar atividades dentro da área de sua formação especifica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no hospital, Centro de Saúde, etc.; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Nutricionista: Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los;Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

Bioquímico: Realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos); Banco de Sangue (realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão); Análise Ambiental (realizar análises físico-química e micro- biológica para o saneamento do meio ambiente). Análises bromatológicas (realizar análises para aferição de alimentos); Realização de exames laboratoriais de DNA, podendo para tanto realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; O processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais e capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção de estabelecimentos hemoterápicos; Atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria, supervisão e ensino; Atuar: Patologia Clínica (Análises Clínicas), Biofísica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Banco de Sangue, Virologia, Fisiologia, Fisiologia Geral, Fisiologia Humana, Saúde Pública, Radiologia, Imaginologia (excluindo interpretação), Análises Bromatológicas, Microbiologia de Alimentos, Histologia Humana, Patologia, Citologia Oncológica, Análise Ambiental, Genética, Embriologia, Reprodução Humana e Biologia Molecular; realizar análises clínicas de exames provenientes do Programa Saúde da Família; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fisioterapeuta: Ministrar tratamento fisioterápico: aplicando métodos e técnicas especificas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomelite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente e exercício, ginásticas especiais, para promover correção dos desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do individuo; 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 mais simples; Controlar os registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

Microscopista: Coletar material biológico: Atender o paciente; Efetuar assepsia na região de coleta; Puncionar polpa digital. Preparar amostra do material biológico: Confeccionar lâminas; Corar lâminas. Ajustar equipamentos analíticos e de suporte: Executar manutenção preventiva do equipamento; Calibrar o equipamento; Ao final do dia, fazer manutenção e limpeza do microscópio; Providenciar manutenção corretiva do equipamento. Realizar exames conforme protocolo: Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; Realizar análise macroscópica; Realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; Uso de testes rápidos para o diagnóstico de malária (quando se aplica); Comparar resultados com os parâmetros de normalidade; Comparar o resultado do exame com resultados anteriores; Comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; Administrar o Setor: Organizar o local de trabalho; Gerenciar estoque de insumos; Preencher e ser responsável pelo livro de controle de medicamentos; Abastecer o setor; Armazenar as amostras; Consumir os kits por ordem de validade; Encaminhar equipamento para manutenção. Comunicar-se: Dialogar com o paciente; Orientar o paciente sobre os procedimentos da coleta do material; Registrar a ação da coleta; Anotação do resultado no Livro de controle de Lâminas.

Técnico em Radiologia: – Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica especifica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

Técnico em Enfermagem: – Participar de Equipe de Enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Z lar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas;

Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção

e proteção especifica de saúde; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal da Vigilância Sanitária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros, identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais.

Recepcionista: Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências. 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.

Agente de Endemias: Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.; Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa; Emitir relatórios para controle epidemiológicos; Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos; Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fuseticida; Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal.

Agente Comunitário de Saúde: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Atuar como Agente de Endemias na falta deste; Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretária Municipal de Saúde de Nova Mamoré e pelo Governo Federal

Vigilante: – Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando previdências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições publicas; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico em Administração: Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento administrativo, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas e supervisão nas unidades da administração municipal; Analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multi-profissional, para a avaliação de desempenho das Secretarias; Supervisionar o plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviços, junto á população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração, analisando e propondo, para a decisão superior, considerando os aspectos administrativos; Participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos, por determinação superior; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades das Secretarias, compatibilizando metas *e* avaliando os resultados; Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base técnica, para a definição de Legislação referente a administração de recursos humanos; Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores das Secretarias; Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções; Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; Supervisionar os serviços relativos a compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes a fim de manter atualizando o cadastro de patrimônio; Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Técnico em Gestão de Recursos Humanos: Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar. Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações, classificações de cargos, planejamento e realização de pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações, visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração.

Arquiteto: – Avaliar pedidos de licença de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramento, condomínios habitacionais); Observar o atendimento das legislações específicas de uso e ocupação de solo, como legislação de uso do solo e lei de proteção aos mananciais; Desenvolver atividades de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção, fiscalizar fontes de poluição e atender situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, dentro de suas habilitações; Conceder projetos e realizar e/ou fiscalizar construções nos campos da arquitetura e urbanismo considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as
especificações e atendendo as exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; **V –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Técnico Ambiental: Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico. Elaborar e Executar Projetos, planos e atividades de Análise, Gestão e Perícia Ambiental; Realizar Emitir Licenciamento ambiental, Laudos Ambientais; e executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Civil: – Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dos padrões técnicos; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando, plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das
obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados; Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e voluma da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as conseqüências em relação

ao projeto; Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais; Inspecionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias; Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários á localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas; Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas; Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento; Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretario de Planejamento; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Assessor Jurídico: Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo de redação e de atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente; Examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;Defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação; Assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica em nível de execução aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público; Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides; Analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitas legais, colaborando com as autoridades competentes, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos; Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do órgão jurídico; Proceder regularmente leitura do Diário Oficial da Justiça, destacando e recortando matérias relacionadas ao Município; Manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na Justiça de qualquer instância; Auxiliar na confecção de documentos, oficias, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior; Revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados; Dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados; Auxiliar na elaboração de projetos de Lei, Decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do responsável pelo órgão jurídico; Orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Turismólogo: Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em planejamento e desenvolvimento dos serviços do mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte, lazer e transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos, visando o desenvolvimento sustentável; levantar dados junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; estudar e analisar os dados levantados; estimular o turismo social e o lazer; elaborar projetos turísticos; buscar minimizar os problemas sociais do Município de Nova Mamoré/RO através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; elaborar “layout”; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar a criatividade, as artes e as manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; acompanhar os projetos turísticos oriundos do turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; realizar eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais e/ou turísticos, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; manter postura profissional, inclusive com ética e moral; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

Bibliotecário: – Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia; organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Nutricionista: – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para a divulgação; Elaborar cardápios normais e dietéticos; Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;

Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

Psicólogo: – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais; Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Orientador Social: - Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; -Atuação como referencia para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; -Registro da freqüência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; - Organização e facilitação de situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; -Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; -Desenvolvimento de oficinas culturais; -Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; -Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; - Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Outras atividades relacionadas ao desempenho de ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões a cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. -Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; - Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. - Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem , explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; -Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando a inclusão digital; -Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; -Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socieducativo com a equipe de trabalho.

Educador Social I: Executar ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos
pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

Contador: – Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal; Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas;

Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, maquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros; Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das praticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas; Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Proceder analise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação; Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Agente Administrativo: – Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade; Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior; Acompanhar a Legislação Geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação; Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento; Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente; Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Educador Social II: Executar, sob a supervisão técnica do Educador Social ou membros da Equipe, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; • integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento; • apoiar atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; • levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; • acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; • orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; • acolher o usuário nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; • realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigamento, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados; • identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes; • facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; • abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; • observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações; • entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica; • participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal; e • auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal Competente.

Técnico em Informática: – Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados; Realizar manutenção de sistemas hardwares; Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise; Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação; Rever os programas efetuados; Projetar o sistema de programação; Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações; Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal de Renda: – Proceder a levantamento fiscal nos comércios do Município, buscando verificar o cumprimento do lançamento dos impostos de competência do município; Atuar com esmero e dedicação para a melhor captação de impostos, aplicando a legislação adequada a cada caso; Informar a autoridade competente sob os casos de tentativa de corrupção para aplicação das sanções cabíveis; Aplicar multas, mediante orientação do setor competente, fazendo cumprir as determinações legais; Solicitar do setor competente força policial para aplicação das penalidades cabíveis a cada caso, se necessário; Auxiliar nas atividades relativas a fiscalização dos contribuintes, instruindo processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas rio Código Tributário Municipal; Efetuar, quando necessário, a apreensão de documentos fiscais; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Pintor: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.

Cozinheira: – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os; Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;

Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Preparar refeições variadas; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Coveiro: – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal; Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Mecânico de Veículos: – Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal; Manter manutenção dos veículos; Lubrificar e inspecionar o funcionamento dos veículos e garagem; Realizar consertos de veículos leves, pesados e máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura; Efetuar manutenção periódica dos veículos especificados acima; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Pedreiro: Executar serviço de construção civil, compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, coberturas e instalações, de acordo com especificações em projetos arquitetônicos; Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Assentar alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, azulejo, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassas de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes de construção; Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas; Construir bases de concreto ou de outro material conforme as especificações e instruções recebidas; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Prefeitura; Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material adequado para tanto; Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Outras atividades correlatas.

Fiscal de Obras: – Fiscalizar as obras sem alvarás; Notificar, embargar e autuar obras; Fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Atuar nos serviços de coleta de lixo; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Fiscal de Transporte: – Fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral; Exigir a carteira de estudante, pré-requisito necessário para utilização do transporte coletivo por parte do usuário no horário escolar; proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo; Recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação; Zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho; Respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Agente de Limp. Conservação: Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão; Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicio de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Eletricista de Autos: – Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários; Desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência; Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ANEXO III
EDITAL Nº. 001/2012
CONTEÚDOS DAS PROVAS

Português para os cargos de Nível Fundamental: Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; ortografia e acentuação gráfica; separação e classificação silábica; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; adjetivo e verbo; plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; pontuação; maiúsculas e minúsculas;

Português para os cargos de Nível Médio e Superior: compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso do "por quê"; emprego dos pronomes de tratamento;

Matemática para os cargos de Nível Fundamental: Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas envolvendo números naturais; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Números fracionários e decimais: operações e simplificações; Sistema de Medidas; Medidas de comprimento e área. Números reais; Produtos Notáveis; Fatoração; Potenciação e Radiciação; Equações de 1º e 2º Graus; Frações e números decimais; Problemas; Operações com números naturais; Resolução de problemas; Regra de três simples;

Matemática para os cargos de Nível Médio: Operações com números reais; Sequência, PA, PG, matriz, determinante de matriz, análise combinatória, arranjo, permutação e combinação simples; Equações polinomiais; Matemática financeira: porcentagens e juros simples; Geometria Analítica e espacial; Equações de 2º grau; Sistema de equações, produtos notáveis, fatoração, simplificação; Cálculo de funções de 1º e 2º graus; Regra de três simples e composta;

Atualidades para todos os cargos: conhecimentos de assuntos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, segurança pública, eventos naturais, saúde e esportes.

Específica para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Informática e Recepcionista: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; internet; Conhecimentos básicos de Excel, Word, Power Point, Bloco de Notas, Internet Explorer; Ambiente na Web, sites de busca, navegadores.

Fiscal da Vigilância Sanitária: Código Ambiental Municipal, Lei nº. 851/2012.

Fiscal de Renda: Código Tributário Municipal, Lei nº. 539/06.
Específica para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria n°648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Lei Federal 11.350/2006 Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos;Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas.
Específica para o cargo de Agente de Endemias: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB Atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishamaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores.
Específica para os cargos de Inspetor de Pátio, Inspetor de Ônibus, Cuidador de Aluno e Educador Social II: Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de Psicologia da criança e do adolescente. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Como lidar com o adolescente. Relacionamento Interpessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
Específica para Professor II Educação Física: A educação física no Brasil - sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.
Específica para Professor II Pedagogo, Técnico em Educação, Educador Social I: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Sociedade, Estado e Educação Escolar; Plano de aula-objetivo; Lei 9.394 de 20/12/96 – LDB; Educação Especial; Avaliação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); APM (Associação dos Pais e Mestres); Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária; Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: FUNDEB; Conhecimentos sobre PROINFANTIL (Programa de formação inicial para professores em exercício na Educação Infantil).
Específica para Professor II Pedagogo Orientador: História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da
Criança e do Adolescente.
Específica para Professor II Supervisor Escolar: História, Filosofia e Sociologia da Educação; Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Legislação Educacional: LDB, FUNDEF, Estatuto da Criança e do Adolescente; Fins da educação; Objetivos da educação; conceitos de Supervisão; Características da Supervisão; Princípios da Supervisão; Fundamentos filosóficos da supervisão; Perfil do Supervisor; Relações humanas na supervisão; Liderança; Currículo; Planejamento; A supervisão numa escola reflexiva;
Específica para Técnico em Administração: Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento público na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Planejamento de ações na promoção de saúde pública. Despesas com pessoal. Liderança na gestão publica.
Específica para Psicólogo: Desenvolvimento x aprendizagem. Cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Teoria cognitiva de Kelly; - topologia de Lewin; - a abordagem S = R. teorias e técnicas psicoterápicas. Teoria de personalidade: -psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - entrevista psicológica. Interação social. a psicologia social no Brasil. Fatores sociais na anormalidade. Aconselhamento psicológico. Abordagem psicológica da educação. Ética profissional.
Específica para Nutricionista: Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.
Específica para Professor II Matemática: Conjuntos; Números Naturais e inteiros; MDC e MMC; Números Racionais; Números Reais: representações na reta numérica, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e composta; Números complexos; Álgebra, Equações Algébricas, matrizes, Sistemas de Equações Lineares, Polinômios; Combinatória e Probabilidades; Geometria Plana; Funções. Limites; Derivadas;
Específica para Professor II Língua Portuguesa: Conceitos básicos da ciência lingüística: o signo, o significado, o significante; sincronia e diacronia; sintagma e paradigma; sistema, norma e uso; variação linguística; modalidades falada e escrita; a noção de erro; funções da linguagem; Compreensão e Interpretação dos diversos tipos de texto escrito; domínio da modalidade escrita e da norma culta da Língua Portuguesa; coesão e coerência; Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: fonética e fonologia; morfossintaxe; semântica; léxico; ortografia; pontuação; Noções de história da Língua Portuguesa; Noções de estilística; Teoria literária: conceito de literatura; teoria dos gêneros literários; estilos de época; Movimentos literários; Literatura Brasileira: a literatura colonial e o Barroco; Arcadismo, Romantismo, Realismo; Naturalismo; e Parnasianismo; Simbolismo e Pré-Modernismo; Modernismo e tendências contemporâneas; Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira;
Específica para Professor II Língua Inglesa: Translation; Reading and comprehension; Articles; Verb tenses: simple present, simple future, simple past, present perfect, past perfect; Nouns and adjectives; Pronouns; Adverbs; Prepositions;

Específica para Professor II Ciências: Universo; Sistema Solar; A Lua; O Ar: Gás Carbônico, Nitrogênio, Gases Nobres, Vapor de Água, Propriedades do Ar, Pressão Atmosférica; Previsão do Tempo: As massas de ar, Temperatura e umidade, Estações Meteorológicas; Poluição do Ar: O Efeito Estufa, Inversão Térmica; A Água: Estados Físicos da Matéria, Mudanças de Estados Físicos, Propriedades da Água, O Ciclo da Água, A Qualidade da Água, Fontes de Poluição da Água, Estações de Tratamento, Doenças Transmitidas, Água, Mosquito e Doenças; Tectônica de Placas; Terremotos; Vulcões; Rochas, Minerais e Solo; Rochas magmáticas ou ígneas; Rochas Sedimentares; Rochas Metamórficas; Ciclo das Rochas; Formação do Solo; Tipos de Solo; Terras para Agricultura; Agricultura Sustentável; A Poluição do Solo; O Destino do Lixo; A Erosão do Solo; Reciclagem: Importâncias e vantagens, Simbologia da reciclagem, Reciclagem do papel, Reciclagem do vidro, Reciclagem dos metais, Reciclagem do plástico, Reciclar baterias e pilhas, Reciclagem de entulhos, Reciclagem de pneus, Materiais não recicláveis, Reciclagem do óleo de cozinha; Ecologia: Habitat, Nicho Ecológico e População, Biosfera, Ecossistemas Brasileiros; Cadeia Alimentar; Relações Ecológicas; Interdependência e interações entre seres vivos: autótrofos e heterótrofos, teias alimentares, associação entre seres vivos, controle biológico no manejo de pragas; força e movimento: movimento de um corpo, trajetória, velocidade média, movimento retilíneo uniforme, o peso de um corpo. inter-relações das funções no corpo humano / nutrição; Os fenômenos elétricos: as descobertas de Tales de Mileto, a tração e repulsão elétrica, carga elétrica - negativa e positiva; magnetismo e eletromagnetismo; fecundação e hereditariedade: hereditariedade e ambiente, fator RH e grupo sanguíneos, primeira lei de Mendel.

Específica para Professor II História: A primeira civilização da humanidade: Egito antigo. Antiguidade clássica: Grécia Antiga. Roma Antiga. Transição da Idade Média para a Idade Moderna. Renascimento cultural europeu. Reforma Protestante. O Estado absolutista. Grandes navegações. Colonização portuguesa. Revoluções burguesas: inglesa e francesa. As revoluções industriais. Império Napoleônico. Século das Luzes. A independência das colônias espanholas, portuguesa e inglesa na América. Brasil: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Imperialismo europeu: a partilha da Ásia e da África. Republica brasileira: período do Café com Leite; Era Vargas; democratização; Ditadura Militar; Redemocratização. Primeira Guerra Mundial. Crise de 1929. Estados Totalitários. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A Era da Globalização. Conflitos nacionalistas na Europa, Ásia e África.

Específica para Professor II Geografia: Cartografia: Formas de representação: projeções, mapas temáticos e gráficos. Elementos da linguagem cartográfica: título, legenda, escala e orientação espacial. Sistema de referência: coordenadas geográficas - latitude e longitude. Fusos horários. Regionalização: formas de organização do espaço geográfico mundial. As Regiões brasileiras. Conceitos de fronteiras, estado - nação, lugar, espaço, paisagem, região e território. - Urbanização e industrialização: rede e hierarquia urbana (megacidades e cidades globais). Processos de ocupação do Brasil. Teorias demográficas: crescimento, distribuição e estrutura da população; dinâmica populacional: migrações internas e externas. A cultura negra brasileira e a formação da sociedade nacional. Globalização: as transformações políticas, socioeconômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pelos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais, conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades, movimentos separatistas e terrorismo. A globalização e a organização do território na América Latina. Blocos econômicos. Relações socionaturais (preservação, conservação, poluição). Interdependência dos elementos formadores da paisagem: relevo, hidrografia, clima e vegetação nos diferentes espaços.

Específica para Professor II Artes: Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental; Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte;

Específica para Professor I Nível Especial Z. Rural: Escola e educação; aprendizagem; tipos de aprendizagem; motivação; tendências pedagógicas; a importância dos objetivos; planejamento; currículo; recursos de ensino; o relacionamento na sala de aula; leitura; escrita; conhecimento sobre a Lei 9394/96 LDB e PCNs.

Específica para Médico Ortopedista: *Conhecimentos básicos clínicos*: interpretação clinica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde publica: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. *Conhecimentos específicos:* Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

Específica para Médico Anestesiologista: *Conhecimentos básicos clínicos*: interpretação clinica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde publica: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. *Conhecimentos específicos:* Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática e do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, rlaxantes musculares, anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia: para cirurgia ambulatorial, geral, regional, para cirurgia cardíaca e vascular, para cirurgia torácica, para neurocirurgia, em urologia, em ORL e oftalmologia, em obstetrícia, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica.

Específica para Médico Clínico Geral: *Conhecimentos básicos clínicos*: interpretação clinica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (eas). *Conhecimentos específicos:* doenças coronarianas; doença valvular cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas.

Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Doença venosa periférica. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoídismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de parkinson. Doenças sexualmente transmissíveis. *Conhecimentos sobre saúde publica:* constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde.

Específica para Médico Pediatra: *Conhecimentos básicos clínicos*: interpretação clinica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das patologias evidenciadas, infecções urinárias. Doença úlcero-péptica. parasitoses intestinais. Diarréia. Hepatopatia induzida por drogas. Diabetes mellitus. Diagnostico diferencial das dislipidemias. Alcoolismo. AIDS e suas complicações. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Acidente vascular cerebral. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Asma brônquica. Tuberculose pulmonar – extra pulmonar. Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (eas).

Conhecimentos sobre saúde publica: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. *SUS:* conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de ética médica. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os conselhos de saúde. O pacto pela saúde. *Conhecimentos específicos:* Assistência ao recém-nascido de baixo peso. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabete melito. Diarréias. Distúrbios nutricionais. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecção urinária. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucemia linfocítica aguda. Parasitoses. Problemas dermatológicos mais comuns. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Sepse. Sibilância do lactente ("lactente chiador"). SIDA / infecção pelo HIV. Síndrome da criança mal-tratada. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefrítica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Ressuscitação cardiorrespiratória: Suporte básico. Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

Específica para Farmacêutico: *Farmacotécnica, farmacologia* - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antinflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. *Análise farmacêutica* **–** avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. *Farmácia hospitalar* **–** estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no ministério da saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo hiv em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade.

Específica para Enfermeiro: legislação de enfermagem, fundamentos da enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem á criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde publica. SUS, lei 8.142.

Específica para Assistente Social: O serviço social na América latina. A formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Leis integracionistas e inclusivas. O serviço social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de seguridade social. Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Prática profissional x prática social x prática institucional. ética profissional. Gestão social das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos humanos e cidadania: lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Declaração dos direitos humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo. Pesquisa em serviço social. Conselhos e conferências. Direito e legislação social

Específica para Contador: Contabilidade pública: conceito, elementos, características e classes. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto, fins e preceitos legais. O grupo econômico estatal: tipos de entidades que o compõe, características. Organismo financeiro. Patrimônio das empresas públicas: conceituação, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. Critérios de avaliação e dispositivos legais. Gestão pública: características, processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. A contabilidade e a auditoria como instrumentos de controle. Prestação e julgamento de contas governamentais. Consolidação de balanços. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às entidades públicas e privadas sem fins lucrativos.

Específica para Fonoaudiólogo: Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Prevenção e reabilitação. disartria e dislalia. disfonia. Aquisição e retardo de linguagem. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. disfluência e gagueira. audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea logoaudimetria e imitanciometria métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: bera e emissões otoacústicas. fonoaudiologia e saúde pública. Áreas de atuação. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Motricidade oral desenvolvimento das funções estomalognáticas princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes. Atuação interdisciplinar.

Específica para Odontólogo: Patologia e diagnóstico oral; Cirurgia Buco Maxilo Facial; Prótese Dentária; Procedimentos Clínico – Integradas; Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia; Radiologia oral e Anestesia; Odontologia social e preventiva; Odontologia legal; Odontopediatria e Ortodontia; Materiais Dentários; Dentística Operatória;

Específica para Bioquímico: Ética profissional, noção de normas de biossegurança vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório, conversões de unidades; abreviaturas e símbolos, fotometria na bioquímica clínica, dosagens bioquímicas e hormonais, microbiologia. Parasitologia, dosagens bioquímicas. imunologia e hematologia. - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica - determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; elelioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imunohematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilação; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de

hemolose; imunoensaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Uroanálise – características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanálise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídios, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehi Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos;

Específica para Fisioterapeuta: Avaliação respiratória e tratamento; Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória; Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta; Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas; Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos; Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares; Introdução ao exercício terapêutico; Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúgicos; Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos; Princípios do exercício aeróbico; Ficar em pé precocemente; Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades; Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia; Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar; Fisioterapia no doente neurológico; Ética profissional.

Específica para Microscopista: Técnicas e princípios de microscopia. Estruturas microscópicas. Preparo de amostras. Métodos diretos de análises. Métodos microanalíticos de isolamento e detecção de material estranho. Malária: Instrumentos e equipamentos usados nos exames maláricos; Métodos de diagnóstico laboratorial de exames maláricos; Ciclo evolutivo dos Plasmódio; Morfologia e Ultra e estrutura: esporozoítos, criptozoítos, trofoítos sanguíneos, esquizontes, gametócitos, microgametas, macrogametas, zigoto ou oocineto, oocisto; Habitat dos plasmódios; Correlação dos diferentes plasmódios com os diversos tipos de malária; Mecanismo de infecção; Quadro Clínico Habitual: início da doença, o acesso malárico, recaídas; Diagnóstico: laboratorial e clínico; Tratamento e profilaxia.

Específica para Técnico em Radiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Propedêutica do radiodiagnóstico. Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos. Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face. Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Epistemiologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do ministério da saúde. Radiação não ionizante. Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia. Radiografias de urgência e traumatizados. Exames pediátricos. Radiografias de urgência e traumatizados. Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Critérios de avaliação da qualidade das imagens. Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara. Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: lei nº 7.394/85 e decreto nº 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamentos utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Controle de qualidade em radiodiagnóstico. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente, proposta no manual da comissão conjunta de acreditação de hospitais para a América latina e caribe. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

Específica para Técnico em Enfermagem: Ética profissional; Higiene e Profilaxia; Segurança no Trabalho; Relações humanas no trabalho; Farmacologia; Epidemiologia e estatística aplicada à saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Enfermagem no trabalho; Atendimento de emergência e primeiros socorros; Psicologia aplicada; Enfermagem neuropsiquiátrica; Enfermagem em Saúde pública; Enfermagem cirúrgica; Enfermagem médica; Nutrição e dietética; Microbiologia e parasitologia; Anatomia e fisiologia humanas.

Específica para Técnico em Administração: Estatística. Gestão Pública Contemporânea. Gestão Pública em Saúde. Políticas Públicas do Sistema Único de Saúde. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Relações Públicas. Programas e projetos de saúde dos três níveis federativos. Fundo Municipal de Saúde. Conselho Municipal de Saúde. Repasses constitucionais. Orçamento público na área de saúde. Parcerias público privadas. Contratos e licitações. Convênios e prestação de contas. Noções sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 4.320/64. Orçamento Público: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle. Organização e Métodos. Noções de Administração Financeira. Lei nº 8.666/93;

Específica para Técnico em Gestão de Recursos Humanos: Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Negociação. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, motivação, treinamento e desenvolvimento, remuneração e programas de incentivos, administração da força de trabalho, planejamento de RH, segurança do trabalho e sistema de informação de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações.

Específica para Arquiteto: Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura Hospitalar: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia.

Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.

Específica para Técnico Ambiental: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Específica para Engenheiro Civil: Instalações hidráulicas prediais; Instalações sanitárias; Meio Ambiente; Sistema de Tratamento de água potável; Sistema de poços artesianos; Sistema de tratamento de esgotos; Tratamento e incineração de lixo; Sistema de captação e drenagem de águas pluviais; Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia; Planejamento de obras e serviços de engenharia; Cronograma físico-financeiro; Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia; Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços; Controle de prazos; Medições de obras e serviços de engenharia; Código de ética Profissional;

Específica para Assessor Jurídico: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Processo Administrativo, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação e Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Responsabilidade Civil do Estado, Intervenção do Estado na Propriedade. Direito Tributário: Princípios do Direito Tributário, Competência Tributária, Tributos em espécie, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigação Tributária, Crédito Tributário, Administração Tributária, Processo Administrativo Tributário, Lei das Execuções Fiscais. Direito Orçamentário: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Receita Corrente Líquida, Orçamento Público, Receita e Despesa Pública, Dívida Pública, Lei 4320/64. Direto Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Defesa do Estado e das Instituições Demográficas, Ordem Econômica e Financeira, Ordem Social. Direito Processual Civil: Teoria Geral, Jurisdição e da ação, partes e procuradores, Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, processo e procedimento, procedimento ordinário, processo nos Tribunais, Recursos, Processo de Execução, Processos Especiais e Cautelares.

Específica para Turismólogo: Planejamento Turístico. Recursos Humanos e Qualidade em Serviços nos Serviços Turísticos. Ética Profissional em Turismo e Hospitalidade. Teoria Geral do Turismo. Etiqueta e Postura Profissional. Legislação Turística (Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor na Legislação Turística. Fornecedor e Consumidor de Serviços Turísticos. Contrato de Serviços Turísticos. Legislação Turística Brasileira. Legislação Turística Brasileira Específica. Legislação Turística Brasileira Comum). Marketing, Promoção e Vendas em Turismo e Hospitalidade. Geografia aplicada ao Turismo. Higiene e Segurança do Trabalho em Turismo e Hospitalidade. Técnicas de Recreação. Teoria e Prática de Alimentos e Bebidas. Eventos Turísticos de Nova Mamoré. Patrimônio e Museologia. Planejamento Turístico.

Específica para Bibliotecário: Recursos de informação disponíveis em bibliotecas. Qualidade no atendimento ao usuário. Regras de alfabetação. Noções básicas do funcionamento de biblioteca. Armazenamento e organização física de acervo. Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo dousuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Específica para Orientador Social: História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Lei Federal n° 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso - Lei n° 10741 de 01/10/2003; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil.

ANEXO IV
EDITAL Nº. 001/2012
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Nova Mamoré e ao Instituto Exatus Ltda ME.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ ___ e do CPF nº. _____, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o Número de Identificação Social, NIS _____, venho através deste, requerer isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, como **hipossuficiente**, sendo que me responsabilizo civil e criminalmente pelas informações prestadas, bem como pelos documentos comprobatórios entregues e me comprometo em manter-me informado quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto.

Nova Mamoré, Rondônia, ____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Interessado

ANEXO V
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ – RO
EDITAL N.° 001/2012
CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

Evento	Data
Período para requerer isenção de taxa	26/04 à 30/04
Inscrições	27/04 à 06/05
Homologação das Isenções concedidas	02/05
Homologação das Inscrições e Locais de Prova	14/05
Prova Escrita 1	20/05
Gabaritos 1	21/05
Recursos 1	22 e 23/05
Resultado Parcial 1	04/06
Resultado Final e Homologação 1	08/06
Prova Escrita 2	27/05
Gabaritos 2	28/05
Recursos 2	29 e 30/05
Resultado Parcial 2	11/06
Resultado Final e Homologação 2	15/06

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:05FD60B8

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

INSTITUTO EXATUS LTDA ME.
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.
CONCURSO PÚBLICO

ERRATA AO EDITAL 001/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré e o Instituto Exatus Ltda ME, identificando a ausência do item 13.1 do edital e erro na digitação no número de vagas de alguns dos cargos de nível fundamental e médio da Secretaria Municipal de Saúde e nos requisitos e nível de escolaridade exigidos para o cargo 241-Orientador Social, decidem publicar a presente ERRATA.
Fica inserido no edital o item 13.1 da seguinte forma:
13.1- A prova terá duração máxima de 3 (três) horas;

Onde se Lê:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
199. Técnico em Radiologia Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Radiologia e registro no órgão profissional	875,22	03	03
204. Fiscal da Vigilância Sanitária Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	02	05
205. Recepcionista Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	03	03
211. Agente Comunitário de Saúde Distrito Do Araras	40	Formação Nível Médio	653,10	02	02
212. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	01	03

O correto é:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL MÉDIO

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
199. Técnico em Radiologia Zona Urbana	40	Nível Médio com curso Técnico em Radiologia e registro no órgão profissional	875,22	0	02
204. Fiscal da Vigilância Sanitária Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	0	05
205. Recepcionista Zona Urbana	40	Formação Nível Médio	833,54	0	05
211. Agente Comunitário de Saúde Distrito Do Araras	40	Formação Nível Médio	653,10	0	02
212. Agente Comunitário de Saúde Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Médio	653,10	0	03

Onde se Lê:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
221. Motorista de veículos pesados Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria “D”	756,05	02	02
222.Motorista de veículos pesados Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Nível fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria “D”	756,05	01	03
223. Motorista de veículos pesados Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental	756,05	01	01
224. Agente de limpeza Conservação Posto De Saúde do Distrito Do Araras	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01
225. Agente de limpeza Conservação Posto De Saúde do Distrito Do Palmeiras (linha 20)	40	Formação Nível Fundamental	622.00	01	02
226. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Do Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01
227. Agente de Limpeza Conservação Posto de Saúde da 3º Linha do Ribeirão	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	01

229. Agente de Limpeza e conservação zona urbana	40	Formação Nível Fundamental	622,00	01	08

O correto é:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÍVEL FUNDAMENTAL

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
221. Motorista de veículos pesados Distrito De Palmeiras (Linha 20)	40	Formação Nível Fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	0	02
222.Motorista de veículos pesados Distrito de Nova Dimensão	40	Formação Nível fundamental com carteira de habilitação regularizada, categoria "D"	756,05	0	03
223. Motorista de veículos pesados Zona Urbana	40	Formação Nível Fundamental	756,05	0	01
224. Agente de limpeza Conservação Posto De Saúde do Distrito Do Araras	40	Formação Nível Fundamental	622,00	0	01
225. Agente de limpeza Conservação Posto De Saúde do Distrito Do Palmeiras (linha 20)	40	Formação Nível Fundamental	622.00	0	02
226. Agente de Limpeza Conservação Posto De Saúde Do Distrito De Jacinópolis	40	Formação Nível Fundamental	622,00	0	01
227. Agente de Limpeza Conservação Posto de Saúde da 3º Linha do Ribeirão	40	Formação Nível Fundamental	622,00	0	01
229. Agente de Limpeza e conservação zona urbana	40	Formação Nível Fundamental	622,00	0	08

E onde se Le:

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
[...]					
241. Orientador Social	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Psicologia	1.996,63	0	1

O correto é:

Código / Cargos	CH	Requisitos e Nível de Escolaridade exigido	Salário Inicial	Vagas Imediatas	Vagas Reserva
[...]					
241. Orientador Social	40	Formação Univ. em Pedagogia ou Serviço Social	1.996,63	0	1

Nova Mamoré, 30 de abril de 2012

INSTITUTO EXATUS LTDA ME

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:2254251E

