SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
NEGO
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA
FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 22 de Novembro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO VIII | Nº 1725

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 058/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
CONTRATADO (A): **JOÃO SOARES MARTINS**
CPF Nº 797.035.004-63
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2016
CLÁUSULA(S) ADITADA(S):
CLÁUSULA PRIMEIRA: ACORDAM POR NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, EM ACRESCER AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R$ 18.750,00 (DEZOITO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS) CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL DE 25% (vinte e cinco) POR CENTO SOBRE O VALOR ORIGINAL.
CLÁUSULA TERCEIRA VALOR GLOBAL: A CONTRANTE PAGARÁ AO CONTRATADO REFERENTE A ESSE TERCEIRO TERMO ADITIVO A IMPORTÂNCIA DE R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), TOTALIZANDO UM VALOR GLOBAL DE R$ 93.750,00 (noventa e três mil e setecentos e cinquenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2016.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:720D29A5

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa
1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede
2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande
3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó
4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana
1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea
2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal
1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro
2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos
Paulo Gomes Pereira - Areia
José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira
Jurandi Gouveia Farias - Taperoa
Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga
Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes
Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim
Jacinto Bezerra da Silva - Camalau
Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas
Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 056/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
CONTRATADO (A): **CLÁUDIO DA SILVA FONSECA**
CPF Nº 797.610.114-53
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2016
CLÁUSULA(S) ADITADA(S):
CLÁUSULA PRIMEIRA: ACORDAM POR NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, EM ACRESCER AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R$ 18.750,00 (DEZOITO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS) CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL DE 25% (vinte e cinco) POR CENTO SOBRE O VALOR ORIGINAL.
CLÁUSULA TERCEIRA VALOR GLOBAL: A CONTRANTE PAGARÁ AO CONTRATADO REFERENTE A ESSE TERCEIRO TERMO ADITIVO A IMPORTÂNCIA DE R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), TOTALIZANDO UM VALOR GLOBAL DE R$ 93.750,00 (noventa e três mil e setecentos e cinquenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2016.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:C1F0752E

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 280/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
CONTRATADO (A): **VINÍCIUS FERREIRA DE ARAÚJO**
CPF Nº 089.927.484-69
PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2016
CLÁUSULA(S) ADITADA(S):
CLÁUSULA TERCEIRA: PELA AQUISIÇÃO DA ÁGUA RETIRADA POR CAMINHÕES – PIPAS, OBJETO DESTE CONTRATO, A CONTRATANTE PAGARÁ POR ESTE ADITIVO O VALOR DE r$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS), TOTALIZANDO UM VALOR GLOBAL DE r$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), ACRESCENDO 240 CARRADAS, CORRESPONDENDO UM TOTAL DE 1200 CARRADAS A UM PREÇO UNITÁRIO DE R$ 30,00 (trinta reais).
DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2016.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:A6F06801

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

CONTRATO RESCINDIDO N.º 136/2016
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
CONTRATADO (A): **ANTÔNIO CAITANO DA SILVA**
CPF Nº 035.016.024-48
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2016
OBJETO: **SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESTUDANTES, DAS LOCALIDADES RIACHO FUNDO E CACIMBA NOVA PARA A ESCOLA MUNICIPAL SEVERINO TAVARES DA SILVA, NOS HORÁRIOS MATINAL E VESPERTINO.**
DATA DA RESCISÃO: 09 de novembro de 2016.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:F728929F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO - ANDSON BARBOSA DE OLIVEIRA

DECLARAÇÃO

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o Secretário de Saúde Municipal, Sr. José Andson Barbosa de Oliveira, está autorizado realizar movimentação financeira dos recursos do Fundo Municipal de Saúde de Bonito de Santa Fé. Declaramos ainda, que o Secretário possui amplos e totais poderes para as movimentações que se fizerem necessárias.

Sem mais nada a tratar, dou fé.

Bonito de Santa Fé, 21 de novembro de 2016.

Atenciosamente,

ALDERI DE OLIVERA CAJU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:F200B6F1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0155/2016.

OBJETO: Contratação de 01 (um) carro pipa com capacidade de 7 (sete) m³ de água se obrigando o contratado a realizar 03 viagens por dia de segunda a sábado percorrendo uma média de 50 km por dia, transportando e distribuído água na Zona Rural de Cabaceiras, sendo o valor Maximo do pagamento mensal de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) por veículo, conforme plano de trabalho apresentado para a **ROTA 1.**
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Administrativo n° 0032/2016 - Dispensa de Licitação n° 0005/2016
DOTAÇÕES: Da Secretaria de Ação Rural e Meio Ambiente – 20.606.1009.2.042 – Elemento - 3.3.90.36.00. Recursos decorrentes do convênio nº 071/2016 celebrado com o Governo da Paraíba.
VALOR DO CONTRATO: R$ 12.150,00 (Doze Mil Cento e Cinquenta Reais).
PRAZO DA VIGÊNCIA: de 21/11 a 31/12/ 2016.
DATA DA ASSINATURA: 21/11/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
Contratante:

HERMINIO GOMES BARBOSA.
Contratada:

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:E19FE17E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0156/2016

OBJETO: Contratação de 01 (um) carro pipa com capacidade de 7 (sete) m³ de água se obrigando o contratado a realizar 03 viagens por dia de segunda a sábado percorrendo uma média de 50 km por dia, transportando e distribuído água na Zona Rural de Cabaceiras, sendo o valor Maximo do pagamento mensal de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) por veículo, conforme plano de trabalho apresentado para a **ROTA 2.**
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Administrativo n° 0033/2016 - Dispensa de Licitação n° 0006/2016
DOTAÇÕES: Da Secretaria de Ação Rural e Meio Ambiente – 20.606.1009.2.042 – Elemento - 3.3.90.36.00. Recursos decorrentes do convênio nº 071/2016 celebrado com o Governo da Paraíba.
VALOR DO CONTRATO: R$ 12.150,00 (Doze Mil Cento e Cinquenta Reais).
PRAZO DA VIGÊNCIA: de 21/11 a 31/12/ 2016.
DATA DA ASSINATURA: 21/11/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS
Contratante

JOSÉ CARLOS QUEIROZ DE SOUSA.
Contratada

Publicado por:
Bruno Lira de Aquino
Código Identificador:B26EAA13

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2016 - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, resolve **HOMOLOGAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação nº 023/2016, cujo o objeto é **Prestação de serviço na execução da demolição do Mercado Público do Município de Conceição – PB**, em favor da empresa qual seja: **CONSTRUTORA FERREIRA EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.113.157/0001-47**, com sede a Rua do Grupo, nº 13, Barroquinha, Lagoa – PB, CEP: 58.835-000, através do seu representante legal o Senhor Josedi da Silva Ferreira, portador do CPF sob o n° 396.798.104-53 e do RG sob o n° 1.016.379 SSDS/PB, residente e domiciliado na Rua Alfredo Ferreia da Rocha, n° 2425, Mangabeira IV, João Pessoa – PB, CEP: 58.835-000, pelo valor mensal de **R$ 6.000,00 (Seis mil reais),** pelos serviços realizados.

Conceição – PB, 10 de Novembro de 2016.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:2A88B5CF

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2016 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, resolve **ADJUDICAR** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, ao Processo de Dispensa de Licitação nº 023/2016, cujo o objeto é **Prestação de serviço na execução da demolição do Mercado Público do Município de Conceição – PB**, em favor da empresa qual seja: **CONSTRUTORA FERREIRA EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.113.157/0001-47**, com sede a Rua do Grupo, nº 13, Barroquinha, Lagoa – PB, CEP: 58.835-000, através do seu representante legal o Senhor Josedi da Silva Ferreira, portador do CPF sob o n° 396.798.104-53 e do RG sob o n° 1.016.379 SSDS/PB, residente e domiciliado na Rua Alfredo Ferreia da Rocha, n° 2425, Mangabeira IV, João Pessoa – PB, CEP: 58.835-000, pelo valor mensal de **R$ 6.000,00 (Seis mil reais),** pelos serviços realizados.

Conceição – PB, 10 de Novembro de 2016.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:B956D8BD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2016 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB**, CNPJ**: 08.943.227/0001-82 **E A EMPRESA**: CONSTRUTORA FERREIRA EIRELI - EPP, **CNPJ**: 05.113.157/0001-47**.**
OBJETO: Prestação de serviço na execução da demolição do Mercado Público do Município de Conceição – PB.
Fundamento LEGAL: Art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93
FONTE DE RECURSO: Orçamento do Município de Conceição – PB, para atender o empenhamento que será pago com do Orçamento Municipal da Prefeitura de Conceição – PB, através da seguinte rubrica**: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
10.000 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – 15.451.1010.2067 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo; **ELEMENTO DE DESPESA** – 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00 (Seis mil reais).
VIGÊNCIA: 11/11/2016 À 31/12/2016
DATA E ASSINATURA: Conceição – PB, 11 de Novembro de 2016, **JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA**, Prefeito Municipal e **RICARDO HENRIQUE MONTEIRO DE LIMA**, Empresa Contratada.

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:92236C97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 046/ 2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando, o disposto no Art. 214 da Constituição Federal;

Considerando, o contido no inciso I do Art. 11 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando, a necessidade de estabelecer, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, as ações de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação previstas pelo novo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 e pelo Plano Municipal de Educação, Lei nº 543 de 05 de julhode2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão Coordenadora responsável pelo monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação 2015-2025, constituída pelos componentes listados a seguir, coordenados pelo primeiro:

1. Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo:

Francisca LeonilaVirgulino Nunes - Titular
JaniedsonLaranjeria Diniz – Suplente

2.Dois representantes do Conselho Municipal de educação, sendo:

- Maria Cledinalda Soares - Titular
- José Alex Alves Mangueira Gomes- Suplente

3. Dois representantes da Comissão de Educação da Câmara Municipal, sendo:

- Raimundo Alves de Sousa – Titular
- Francisco Pereira Sobrinho - Suplente

4. Dois representantes do Fórum Minicipal de Educação, sendo:

- Pedro Junior Mourato Berto - Titular
- Francisco Vildinar Balemiro da Silva - Suplente

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

Conceição/PB,08 de agosto de 2016.

JOSÉ IVANILSON SOARES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:1DCC58CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 056/2016

O Prefeito Constitucional do Município de Conceição/PB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 "V", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR: FRANCISCO FIDELIS MANGUEIRA GOMES, para o o Cargo de Secretário de Ação Social, Símbolo SM1, deste Município de Conceição/PB, com lotação na Secretaria de Ação Social. servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Publique-se e
dê-se ciência.

Conceição/PB, 03 de novembro de 2016.

JOSÉ IVANILSON SORES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:EC0E538D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 057/2016

O Prefeito Constitucional do Município de Conceição/PB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 "V", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR: FRANCISCO FIDELIS MANGUEIRA GOMES, para o o Cargo de Secretário de Ação Social, Símbolo SM1, deste Município de Conceição/PB, com lotação na Secretaria de Ação Social. servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Publique-se e
dê-se ciência.

Conceição/PB, 03 de novembro de 2016.

JOSÉ IVANILSON SORES DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:C0B2BE58

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 712/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E COM FLUXO NA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 017/2015,

R E S O L V E:

Nomear NITYÊCHA DE CALDAS GOMES para o cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA-SÍMBOLO CC-5 da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, fazendo jus aos direitos e vantagens que a Lei lhe assegura.

Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de novembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 21 de Novembro de 2016.

AUDIBERG ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:9FE37B45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 713/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E COM FLUXO NA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 017/2015,

R E S O L V E:

Nomear CARLOS MIGUEL DE PAULO MOURA para o cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO-SÍMBOLO CC-3 da Secretaria Municipal de Saúde, fazendo jus aos direitos e vantagens que a Lei lhe assegura.

Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de Novembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga(PB), 21 de Novembro de 2016.

AUDIBERG ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:95FA60C8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 112/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00041/2016
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA
CONTRATADA: CARLOS UMBERTO PAULINO DE SANTANA – ME, CNPJ nº 13.440.933/0001-41.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de refeições, para atender visitantes de outros municípios, na finalidade de prestação de serviços diversos ao Município de Juripiranga, ministrantes de cursos, palestras, treinamentos, conferências, seminários, oficinas, Policiais Militares da UPO - Unidade de Policiamento Ostensivo e outros eventos correlatos oferecidos pela Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga.
VALOR TOTAL: R$ 10.000,00 (dez mil reais).
FONTES DE RECURSOS: PAB, FMS, FPM, ICMS e DIVERSOS.
VIGÊNCIA: 18/11/2016 a 31/12/2016.

Juripiranga, 18 de novembro de 2016.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:42B3427E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP025/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo nº 044/2016
Pregão Presencial nº 025/2016
No dia 16 de Novembro de 2016, o Estado da Paraíba, por intermédio da Prefeitura Municipal de Matinhas, Órgão Gerenciador, situado na Av. Governador Antônio Mariz, n° 49, Centro, Matinhas/PB, CEP: 58.128-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.612.641/0001-60, através da sua Prefeita MARIA DE FÁTIMA SILVA, brasileira, casada, RG 612.616 – SSP/PB, CPF: 215.765.724-04, residente e domiciliado à Av. Governador Antônio Mariz, SN, Centro, Matinhas, PB, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº025/2016, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo proponente Beneficiário: DENISE MOURA DO NASCIMENTO-ME – CNPJ: 17.886.274/0001- 22, conforme quadro abaixo:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual LOCAÇÃO DE CAMAROTES PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial n. 025/2016.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL
01	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMAROTE, PISO TABLADO COBERTO. LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PISO. TABLADO COM DIVISÕES PARA CAMAROTES MEDINDO CADA 2,30 X 3,00m, TENDO SUA ÁREA TOTAL DE 6,90m² CADA.MONTADO EMPRATICÁVEL COM ESTRUTURA EM ESQUADRIAS DE CANTONEIRA METÁLICA, COM PLACAS DE COMPENSADO NAVAL NA MEDIDA DE 2,30m CADA, MONTADAS SOBREENCAIXE, PINTADAS NA COR PRETA COM PÉS METÁLICOS REGULÁVEIS COM ESCADAS DE SAÍDA/ENTRADA E/OU ESCADA DE EMERGENCIA, FORRADOS COM CARPETE PARA PISO, NAS CORES: CINZA OU PRETO, COM 3mm DE ESPESSURA. COBERTO POR TENDA ABERTA MEDINDO 8,00m DE LARGURA POR 8,00m DE COMPRIMENTO, FABRICADAS EM CHAPA DE FERRO TUBULAR (DE 13 A 20") COM PARTES SOLDADAS EM SISTEMA "MIG", GALVANIZAÇÃO DE ALTA RESISTENCIA, COM PARTES UNIDAS POR ENCAIXE E UNIDAS COM PARAFUSOS E CONEXÕES EM AÇO. PÉS DE SUSTENTAÇÃO – ESTRUTURA DE FERRO TUBULAR 2", COM ALTURA DE 3,00m, ANCORADAS COM CORDAS DE NYLON DE 3/4 COM AMARRAS ESPECIAIS, FIXADAS EM ESTACAS DE FERRO ENTERRADAS NO SOLO. LONA DE COBERTURA VULCAN/LONA	DIARIA	180	500,00

	KP 1000 COM TRATAMENTO UV, ANTI-CHAMAS TENSIONADA.			
DENISE MOURA DO NASCIMENTO-ME – CNPJ: 17.886.274/0001-22				

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO
2.1 - A Prefeitura Municipal de Matinhas pagará ao FORNECEDOR o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.
2.2 - O pagamento será efetuado conforme o disposto no Edital de Pregão Presencial n.º 025/2016.
2.3 – Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta do FORNECEDOR.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos Próprios do Município
CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA
4 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.
CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS
5.1 - Entregar os materiais de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Presencial nº 025/2016 e em consonância com a proposta apresentada no horário das 13:00 às 17:00 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da emissão da nota de empenho.
5.2 – Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes.
5.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação para tal;
5.4 - Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede do FORNECEDOR, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a Prefeitura;
5.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
5.6 - Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Presencial nº 025/2016.
CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
6.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecidos e entregues pelas FORNECEDORAS.
6.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar ao FORNECEDOR.
6.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR.
6.4 - Remeter ao FORNECEDOR a nota de empenho via FAX ou através de correspondência com ou sem AR.
6.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.
6.6 - Consultar o FORNECEDOR quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.
6.7 - Efetuar pagamento ao FORNECEDOR de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.
6.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 - O FORNECEDOR poderá ter seus registros cancelados quando:
7.1.1 - Por iniciativa da Administração, quando:
7.1.1.1 - Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Presencial n.º 025/2016 e as condições da presente Ata de Registro de Preços;
7.1.1.2 - Recusarem-se a não assinar
a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
7.1.1.3 - Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;
7.1.1.4 - Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;
7.1.1.5 - Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.
7.1.2 - Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.
7.1.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do Processo n.º 044/2016, com decisão fundamentada pela Procuradoria Juridica do Municipio.
CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES
8.1 - Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o FORNECEDOR sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no Edital de Pregão Presencial nº 025/2016.
8.2 - Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas nos Decretos n.º 3.555/2000 e 3.931/2001 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 atualizada.
CLÁUSULA NONA - DO FORO
9 - Fica eleito o Foro da Justiça de Alagoa Nova, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1 – São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial nº 025/2016 e as propostas do FORNECEDOR.
10.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Prefeitura a firmar futuras solicitações.
E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pela Prefeitura e pelo FORNECEDOR, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Matinhas, 18 de Novembro de 2016.

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita

DENISE MOURA DO NASCIMENTO-ME
CNPJ: 17.886.274/0001-22

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:15B85325

GABINETE DA PREFEITA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 037/2016

CONTRATO N.º 037/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º014/2016
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS
CONTRATADA: CAVALCANTI & LIMA COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA
CNPJ nº 22.924.189/0001-41
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS

OBJETIVO: O valor do contrato fica aditado 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial.
VALOR ADITADO: R$ 8.295,00 (oito mil, duzentos e noventa e cinco reais)
FUNDAMENTAÇÃO: ART 65, I, "b", §1°, da Lei 8.666/2016

Matinhas (PB), 18 de Novembro de 2016.

MARIA DE FATIMA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:A37854A7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 529/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **SEBASTIANA DE AZEVEDO PEREIRA** matrícula nº 65495, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:FB54B03B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00019/2016.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Prefeito Constitucional.
RATIFICAÇÃO: Prefeito Constitucional, em 08/11/2016.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:F9B768CF

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00019/2016

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00019/2016, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JÚLIO PEREIRA DA COSTA - R$ 16.200,00.

Picuí - PB, 08 de Novembro de 2016.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AE2C4CF4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00019/2016.
DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta de Recursos do Estado da Paraíba, constante do orçamento vigente: Classificação Orçamentária:
09.104.08.244.5003.1476.0287 - 3340.41. Fonte de Recursos: 158. Reserva Orçamentária: 00279.
VIGÊNCIA: 2 (dois) meses
PARTES CONTRATANTES: Município de Picuí - Prefeitura Municipal e:
CT Nº 00141/2016 - 08.11.16 - JÚLIO PEREIRA DA COSTA - R$ 16.200,00

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:931745CC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00020/2016.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Prefeito Constitucional.
RATIFICAÇÃO: Prefeito Constitucional, em 08/11/2016.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AA374500

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00020/2016

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00020/2016, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: FRANCEILTON DE MEDEIROS SANTOS - R$ 16.200,00.

Picuí - PB, 08 de Novembro de 2016.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A35CBFB1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00020/2016.
DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta de Recursos do Estado da Paraíba, constante do orçamento vigente: Classificação Orçamentária:
09.104.08.244.5003.1476.0287 - 3340.41. Fonte de Recursos: 158. Reserva Orçamentária: 00279.
VIGÊNCIA: 2 (dois) meses
PARTES CONTRATANTES: Município de Picuí - Prefeitura Municipal e:
CT Nº 00142/2016 - 08.11.16 - FRANCEILTON DE MEDEIROS SANTOS - R$ 16.200,00

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:F223384F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DP00021/2016.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Prefeito Constitucional.
RATIFICAÇÃO: Prefeito Constitucional, em 08/11/2016.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:255F858C

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00021/2016

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00021/2016, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JOÃO ALBERTO DANTAS NETO - R$ 16.200,00.

Picuí - PB, 08 de Novembro de 2016.

ACÁCIO ARAÚJO DANTAS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A66F2B45

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA POPULAÇÃO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ ATINGIDA PELA ESTIAGEM, CONFORME CONVÊNIO Nº 078/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA GERÊNCIA EXECUTIVA DA DEFESA CIVIL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00021/2016.
DOTAÇÃO: As despesas correrão por conta de Recursos do Estado da Paraíba, constante do orçamento vigente: Classificação Orçamentária:
09.104.08.244.5003.1476.0287 - 3340.41. Fonte de Recursos: 158. Reserva Orçamentária: 00279.
VIGÊNCIA: 2 (dois) meses
PARTES CONTRATANTES: Município de Picuí - Prefeitura Municipal e:
CT Nº 00143/2016 - 08.11.16 - JOÃO ALBERTO DANTAS NETO - R$ 16.200,00

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AA8E905E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 080/2016
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Francisco Soares.
Objeto: Prestação de serviços de Agente de Segurança na Unidade Básica de Saúde "José Marques de Andrade, localizado no Distrito de Serra dos Brandões, deste município, a referida contratação dar-se a necessidade dos serviços de Agente de Segurança, uma vez que essa unidade de saúde foi inaugurada recentemente e ainda não possui muro de proteção.
Valor: R$ 880,00 (Oitocentos e oitenta) por quarenta horas de a trabalho semanais.
Vigência: 07/11/2016 a 31/12/2016.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 07 de novembro de 2016..
Signatários: Acácio Araújo Dantas e Francisco Soares..

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:17BF7CFF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO

Instrumento: Distrato de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº 068/2016.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Hélida de Azevedo Souza Cassimro
Objeto: prestar os serviços de Fonoaudióloga, deste município.
Assinatura: 31 de outubro de 2016.
Signatários: Acácio Araujo Dantas e Hélida de Azevedo Souza Cassimro

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:2633BE89

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 530/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de Licença Prêmio ao servidor **MARTINHO SERGIO DE MEDEIROS CASADO** matrícula nº 00362, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Parecer da Procuradoria Jurídica.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:39570209

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 531/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias ao servidor **LEONILDO FARIAS DE BARROS** matrícula nº 00319, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B148A6F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 532/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **MARISELMA DINIS DE OLIVEIRA** matrícula nº 00578, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A83FD9C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 533/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **FRANCISCA JOSIENE ARAUJO DE SOUZA** matrícula nº 00197, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E16A1B0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 534/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **LIDIANE MARIA DOS SANTOS GUIMARAES BARROS** matrícula nº 00423, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:DA231C37

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 535/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **FRANCIANY CANDIDO SOUTO** matrícula nº 00659, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:EAD1B6D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 536/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **HILDA MOREIRA MARQUES OLIVEIRA** matrícula nº 00103, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8D00C0AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 537/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias à servidora **JANAINA DE MEDEIROS LIMA ALMEIDA** matrícula nº 00502, lotada na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:929A51C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 538/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias ao servidor **GLAUCO SILVA DE OLIVEIRA** matrícula nº 00507, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6A70B5A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 539/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias ao servidor **JOSE JANDUHY DE OLIVEIRA** matrícula nº 00102, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:988294FF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 539/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias ao servidor **JOSE JANDUHY DE OLIVEIRA** matrícula nº 00102, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:ACF34650

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 540/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de férias ao servidor **JOSE LUCIANO DE OLIVEIRA DANTAS** matrícula nº 65873, lotado na Secretaria de Saúde, conforme Despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:287261A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 541/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **CICERO DE MEDEIROS,** matrícula nº 00585, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2014/2015, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 12/12/2016 a 10/01/2017**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:104F1F26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 542/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de Férias à servidora **MARIA DAS VITORIAS CUNHA LIMA,** matrícula nº 64929, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2014/2015, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 16/11/2016 a 30/11/2016**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:215B8029

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 543/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de Férias à servidora **MARIA RISONEIDE QUEIROZ SANTOS,** matrícula nº 00662, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2014/2015, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 16/11/2016 a 30/11/2016**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B56DA763

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 544/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de Férias ao servidor **JOSE EUDES DA SILVA,** matrícula nº 00737, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 16/11/2016 a 30/11/2016**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:13953C99

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 545/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de Férias ao servidor **ARNALDO XAVIER DA FONSECA,** matrícula nº 00694, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 16/11/2016 a 30/11/2016**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:929B4415

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 546/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de pagamento de abono de permanência à servidora **FRANCISCA JOSIENE ARAUJO DE SOUZA** matrícula nº 00197, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, conforme Parecer PMP/PJM/Nº 077/2016.

Picuí-PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1951E28B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 547/2016

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **ROSANGELA MARIA MARTINS OLIVEIRA,** matrícula nº 00506, Agente de Saúde Pública, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2014/2015, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 21/11/2016 a 20/12/2016**.**

Picuí - PB, 21 de novembro de 2016.

JOSEILTON DE LIMA AZEVEDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9EC04222

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente à INEXIGIBILIDADE nº 00018/2016, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria jurídica especializada para o recebimento de valores repassados a menor pela união ao município, em decorrência da subestimação do VMAA (Valor Mínimo Anual POR ALUNO) que deveria nortear os repasses destinados à educação quando da vigência do FUNDEF (fundo de manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e valorização do magistério).; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: JOÃO AZÊDO E BRASILEIRO SOCIEDADE DE ADVOGADOS – CNPJ; 05.500.356/0001-08 .

Pombal - PB, 21 de Novembro de 2016

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:BFDD71DB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
PORTARIA 134/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais previstas da Lei Orgânica deste Município, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º - Revolve EXONERAR a Senhora, **FRANCISCA FRANCICLEIDE MEDEIROS DA SILVA**, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE ADJUNTO de matrícula nº 0005110, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigência na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de novembro de 2016.

DOMINGOS SÁVIO MAXIMIANO ROBERTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:1985FEC3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
PORTARIA 135/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais previstas da Lei Orgânica deste Município, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica NOMEADA a **Comissão Permanente de Licitação – CPL,** da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, Estado da Paraíba, que responderá por todos os processos licitatórios da Administração Direta, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, constituída pelos seguintes membros:
Presidente:
- TIAGO VIEIRA DE MEDEIROS
Membros:
- NEDILENE CHRISTINA MEDEIROS LACERDA
- ALBERTO PEREIRA FLORENTINO

Art. 2º - Ficam NOMEADOS o **Pregoeiro** e sua **Equipe de Apoio** da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, Estado da Paraíba, que responderá por todos os processos licitatórios da Administração Direta, em conformidade com o Decreto nº 004/2007, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, constituída pelos seguintes membros:
Pregoeiros:
TIAGO VIEIRA DE MEDEIROS
Equipe de Apoio:
- NEDILENE CHRISTINA MEDEIROS LACERDA
- ALBERTO PEREIRA FLORENTINO

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de novembro de 2016.

DOMINGOS SÁVIO MAXIMIANO ROBERTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:131E828B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

OBJETO: Prestação de Serviços de Engenharia na Reforma do prédio publico do Grupo Escolar Antônio Gomes onde ira funcionar a Gestão do Cadastro Único e o Programa Bolsa Família do Município de São José de Espinharas – PB. Data e local, as 09:00 horas do dia 07/12/2016, na sala de reunião da CPL, na Praça Bossuet Wanderley, nº 61, Centro, São José de Espinharas – PB.

São José de Espinharas – PB, em 21 de Novembro de 2016.

DEMETRIO DE SOUSA NÓBREGA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jadson Gablo da Silva
Código Identificador:2A44A785

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016

OBJETO: Prestação de Serviços de Engenharia na Reforma do prédio publico do Grupo Escolar Titico Gomes onde ira funcionar o Conselho Tutelar do Município de São José de Espinharas – PB. Data e local, as 11:00 horas do dia 07/12/2016, na sala de reunião da CPL, na Praça Bossuet Wanderley, nº 61, Centro, São José de Espinharas – PB.

São José de Espinharas – PB, em 21 de Novembro de 2016.

DEMETRIO DE SOUSA NÓBREGA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jadson Gablo da Silva
Código Identificador:2C98FF9E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
ADITIVO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 052/2016
EXTRATO DE 2° ADITIVO CONTRATUAL DE VALOR
OBJETO: O Termo Aditivo tem por objetivo acrescer 6,51% do valor do contrato original nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, bem como prorrogar por mais dois meses conforme o fundamento do art.57, § 1, II da Lei Federal de Licitações.
PARTES: Prefeitura Municipal de Sapé - PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.917.080/0001-56 (CONTRATANTE) e **HUMBERTO RAMALHO TRIGUEIRO MENDES - ME,** inscrito no CNPJ sob nº 35.590.090/0001-00.
DISPOSIÇÕES FINAIS: Todas as demais cláusulas contratuais permaneceram as mesmas.

Publique-se e
Cumpra-se.

Sapé, 16 de Setembro de 2016.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:A56CBA49

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REO 5º BIMESTRE 2016 SERRA GRANDE -
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E_

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO XVI (ADCT, art. 77)				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (c)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	8.952.322,00	8.952.322,00	6.836.451,55	76,37
Impostos	175.770,00	175.770,00	155.792,84	88,63
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	6.186,00	6.186,00	2.025,48	32,74
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	8.770.366,00	8.770.366,00	6.678.633,23	76,15
Da União	7.619.360,00	7.619.360,00	5.708.039,19	74,91
Do Estado	1.151.006,00	1.151.006,00	970.594,04	84,33
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	2.751.360,00	2.751.360,00	665.952,99	24,20
Da União para o Município	2.648.934,00	2.648.934,00	622.952,69	23,52
Do Estado para o Município	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	102.426,00	102.426,00	43.000,30	41,98
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	7.861.379,00	7.861.379,00	2.569.993,46	32,69
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	1.754.072,00	1.754.072,00	1.335.726,03	76,15
TOTAL	17.810.989,00	17.810.989,00	8.736.671,97	49,05
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c)
DESPESAS CORRENTES	2.470.228,00	2.872.751,00	2.077.992,65	72,33
Pessoal e Encargos Sociais	1.680.571,00	1.797.311,00	1.269.963,45	70,66
Juros e Encargos da Dívida				
Outras Despesas Correntes	789.657,00	1.075.440,00	808.029,20	75,13
DESPESAS DE CAPITAL	1.978.502,00	1.374.287,00	32.686,71	2,38
Investimentos	1.978.502,00	1.374.287,00	32.686,71	2,38
Inversões Financeiras				
Amortização da Dívida				
TOTAL (IV)	4.448.730,00	4.247.038,00	2.110.679,36	49,70
DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Semestre (e)	% (e) Despesas com a Saúde
DESPESAS COM SAÚDE (V) = (IV)	4.448.730,00	4.247.038,00	2.110.679,36	0,00
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	2.751.360,00	2.290.950,00	700.189,25	30,56
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS	1.301.360,00	1.441.085,00	700.189,25	48,59
Recursos de Operações de Crédito				
Outros Recursos	1.450.000,00	849.865,00		
(-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS[1]	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI)	1.697.370,00	1.956.088,00	1.410.490,11	72,11
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS À SAÚDE INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM EXERCÍCIOS ANTERIORES			DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
			Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em 2016 (VI)
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VII)			564.243,92	
PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS – LIMITE CONSTITUCIONAL <15%>[2] [(VI – VII) / I]				20,63
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c)
Atenção Básica	2.503.010,00	2.846.178,00	1.687.594,50	59,29
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	462.069,00	503.500,00	353.679,61	70,24
Suporte Profilático e Terapêutico	1.269.104,00	735.969,00		
Vigilância Sanitária	118.673,00	35.672,00		
Vigilância Epidemiológica	95.874,00	125.719,00	69.405,25	55,21
TOTAL	4.448.730,00	4.247.038,00	2.110.679,36	49,70
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças				

CLAIR LEITAO MARTINS DINIZ
CRC-PB 4.395/O-7

RODRIGO FERREIRA LOPES
Secretario de Finanças

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:E72BB068

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO LEGISLATIVO 001/2016- CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2016

Dispõe sobre a deliberação de Processo de Prestação de Contas, e dá providencias correlatas.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferi das pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, faz saber que o Plenário, em sessão realizada no dia 21/10/2016, por 05 (cinco) votos a favor e 03 (três) contrários, APROVOU o PARECER PPL - TC - 00106/2016 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, e ela Promulga o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º Fica MANTIDO o PARECER PPL - TC - 00106/2016 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, referente ao Processo de Prestação de Contas do Exercício Financeiro do ano de 2013 (PROCESSO - TC - 04455/14) do Município de Serra Grande/PB, sob responsabilidade do Senhor Prefeito Municipal Jairo Halley de Moura Cruz.
Parágrafo Único. Consequentemente ficam APROVADAS as Contas Prestadas pelo Senhor Prefeito Municipal de Serra Grande/PB, Jairo Halley de Moura Cruz, referentes ao Exercício Financeiro do ano de 2013.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

Paço da Câmara Municipal, em 27 de outubro de 2016.

MARIA DO SOCORRO LEITE DE SOUSA
Vereadora/Presidente

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:51246AB5

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DECRETO LEGISLATIVO 002/2016- CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2016

Dispõe sobre a deliberação de Processo de Prestação de Contas, e dá providencias correlatas.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, faz saber que o Plenário, em sessão realizada no dia 04/11/2016, por 06 (seis) votos a favor e 03 (três) contrários, APROVOU o PARECER PPL - TC - 00107/2016 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, e ela Promulga o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1°. Fica MANTIDO o PARECER PPL - TC - 00107/2016 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, referente ao Processo de Prestação de Contas do Exercício Financeiro do ano de 2014 (PROCESSO - TC - 04543/15) do Município de Serra Grande/PB, sob responsabilidade do Senhor Prefeito Municipal Jairo Halley de Moura Cruz.

Parágrafo Único. Consequentemente ficam APROVADAS as Contas Prestadas pelo Senhor Prefeito Municipal de Serra Grande/PB, Jairo Halley de Moura Cruz, referentes ao Exercício Financeiro do ano de 2014.
Art. 2°. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Paço da Câmara Municipal, em 11 de novembro de 2016.

MARIA DO SOCORRO LEITE DE SOUSA
Vereadora/Presidente

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:A031A564

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REO 5º BIMESTRE 2016 SERRA GRANDE - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA(a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	17.810.989,00	18.044.101,39	1.503.465,39	8,33	8.736.671,97	48,42	9.307.429,42
Receitas Correntes	11.131.932,00	11.365.044,39	1.503.465,39	13,23	8.676.671,97	76,35	2.688.372,42
Receita Tributária	179.107,00	179.107,00	25.996,48	14,51	157.824,09	88,12	21.282,91
Impostos	175.770,00	175.770,00	25.996,48	14,79	155.792,84	88,63	19.977,16
Taxas	3.337,00	3.337,00	0,00	0,00	2.031,25	60,87	1.305,75
Receita Patrimonial	83.749,00	83.749,00	8.497,18	10,15	51.185,16	61,12	32.563,84
Receitas de Valores Mobiliários	83.749,00	83.749,00	8.497,18	10,15	51.185,16	61,12	32.563,84
Transferências Correntes	10.812.344,00	11.045.456,39	1.463.580,66	13,25	8.452.996,04	76,53	2.592.460,35
Transferências Intergovernamentais	10.502.665,00	10.735.777,39	1.463.580,66	13,63	8.438.996,04	78,61	2.296.781,35
Transferências de Convênios	309.679,00	309.679,00	0,00	0,00	14.000,00	4,52	295.679,00
Outras Receitas Correntes	56.732,00	56.732,00	5.391,07	9,50	14.666,68	25,85	42.065,32
Indenizações e Restituições	35.546,00	35.546,00	5.335,99	15,01	12.641,20	35,56	22.904,80
Receita da Dívida Ativa	6.186,00	6.186,00	55,08	0,89	2.025,48	32,74	4.160,52
Receitas Diversas	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Receitas de Capital	6.679.057,00	6.679.057,00	0,00	0,00	60.000,00	0,90	6.619.057,00
Transferências de Capital	6.679.057,00	6.679.057,00	0,00	0,00	60.000,00	0,90	6.619.057,00
Transferências Intergovernamentais	1.540.936,00	1.540.936,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.540.936,00
Transferências de Convênios	5.138.121,00	5.138.121,00	0,00	0,00	60.000,00	1,17	5.078.121,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	17.810.989,00	18.044.101,39	1.503.465,39	8,33	8.736.671,97	48,42	9.307.429,42
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V)=(III+IV)	17.810.989,00	18.044.101,39	1.503.465,39	8,33	8.736.671,97	48,42	9.-307.429,42
DEFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) - (V + VI)	17.810.989,00	18.044.101,39	1.503.465,39	8,33	8.736.671,97	48,42	9.307.429,42
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	-	0,00	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	0,00	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e - f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e - h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADDOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	9.555.658,04	7.962.917,12	0,00
DESPESAS CORRENTES	10.403.089,00	11.596.235,00	1.602.627,47	8.781.873,60	2.814.361,40	1.300.239,96	7.949.017,53	3.647.217,47	7.686.603,69	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.384.554,00	6.802.722,00	921.482,68	5.050.189,90	1.752.532,10	861.241,00	4.689.948,22	2.112.773,78	4.428.604,38	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	7.644,00	7.644,00	0,00	0,00	7.644,00	0,00	0,00	7.644,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.010.891,00	4.785.869,00	681.144,79	3.731.683,70	1.054.185,30	438.998,96	3.259.069,31	1.526.799,69	3.257.999,31	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.327.900,00	6.134.754,00	35.558,77	357.878,71	5.776.875,29	40.795,96	306.313,43	5.828.440,57	276.313,43	0,00
INVESTIMENTOS	7.108.060,00	5.914.914,00	35.558,77	171.038,15	5.743.875,85	9.130,00	137.215,38	5.777.698,62	107.215,38	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	10.920,00	10.920,00	0,00	0,00	10.920,00	0,00	0,00	10.920,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	208.920,00	208.920,00	0,00	186.840,56	22.079,44	31.665,96	169.098,05	39.821,95	169.098,05	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	9.555.658,04	7.962.917,12	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	9.555.658,04	7.962.917,12	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	481.341,01	-	-	-
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	8.671.236,69	1.341.035,92	8.736.671,97	9.555.658,04	7.962.917,12	7.962.917,12

CLAIR LEITAO MARTINS DINIZ
CRC-PB 4.395/O-7

RODRIGO FERREIRA LOPES
Secretario de Finanças

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:827C9386

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REO 5º BIMESTRE 2016 SERRA GRANDE - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO_SUBFUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b / total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d / total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	100,00	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	100,00	9.555.658,04	0,00
Legislativa	700.000,00	700.000,00	0,00	299.248,31	3,27	400.751,69	0,00	299.248,31	3,62	400.751,69	0,00
Ação Legislativa	700.000,00	700.000,00	0,00	299.248,31	3,27	400.751,69	0,00	299.248,31	3,62	400.751,69	
Administração	2.749.981,00	3.156.527,00	452.739,29	2.689.405,35	29,43	467.121,65	371.457,72	2.227.020,68	26,98	929.506,32	0,00
Administração Geral	2.127.693,00	2.445.599,00	385.742,60	2.048.167,11	22,41	397.431,89	324.376,84	1.915.032,35	23,20	530.566,65	
Administração Financeira	622.288,00	710.928,00	66.996,69	641.238,24	7,02	69.689,76	47.080,88	311.988,33	3,78	398.939,67	
Assistência Social	1.028.007,00	934.413,00	121.028,17	580.253,05	6,35	354.159,95	100.976,48	558.138,06	6,76	376.274,94	0,00
Assistência ao Idoso	5.230,00	5.230,00	0,00	0,00	0,00	5.230,00	0,00	0,00	0,00	5.230,00	
Assistência à Criança a ao Adolescente	80.337,00	79.441,00	9.150,00	51.207,65	0,56	28.233,35	9.150,00	50.812,35	0,62	28.628,65	
Assistência Comunitária	942.440,00	849.742,00	111.878,17	529.045,40	5,79	320.696,60	91.826,48	507.325,71	6,15	342.416,29	
Saúde	4.448.730,00	4.247.038,00	428.759,65	2.247.616,67	24,59	1.999.421,33	366.063,35	2.110.679,36	25,57	2.136.358,64	0,00
Atenção Básica	2.503.010,00	2.846.178,00	349.264,98	1.810.823,69	19,81	1.035.354,31	293.291,80	1.687.594,50	20,44	1.158.583,50	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	462.069,00	503.500,00	64.513,76	367.387,73	4,02	136.112,27	57.790,64	353.679,61	4,28	149.820,39	
Suporte Profilático e Terapêutico	1.269.104,00	735.969,00	0,00	0,00	0,00	735.969,00	0,00	0,00	0,00	735.969,00	
Vigilância Sanitária	118.673,00	35.672,00	0,00	0,00	0,00	35.672,00	0,00	0,00	0,00	35.672,00	
Vigilância Epidemiológica	95.874,00	125.719,00	14.980,91	69.405,25	0,76	56.313,75	14.980,91	69.405,25	0,84	56.313,75	
Educação	4.455.101,00	4.602.286,00	583.302,43	2.581.741,90	28,25	2.020.544,10	409.902,36	2.373.252,17	28,75	2.229.033,83	0,00
Ensino Fundamental	3.818.726,00	3.776.470,00	464.824,53	2.020.115,12	22,10	1.756.354,88	303.479,70	1.832.598,73	22,20	1.943.871,27	
Ensino Médio	7.071,00	7.071,00	0,00	0,00	0,00	7.071,00	0,00	0,00	0,00	7.071,00	
Educação Infantil	629.304,00	818.745,00	118.477,90	561.626,78	6,14	257.118,22	106.422,66	540.653,44	6,55	278.091,56	
Cultura	205.044,00	213.910,00	21.379,70	140.347,11	1,54	73.562,89	16.830,00	130.896,76	1,59	83.013,24	0,00
Difusão Cultural	205.044,00	213.910,00	21.379,70	140.347,11	1,54	73.562,89	16.830,00	130.896,76	1,59	83.013,24	
Urbanismo	729.782,00	685.782,00	0,00	0,00	0,00	685.782,00	0,00	0,00	0,00	685.782,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	729.782,00	685.782,00	0,00	0,00	0,00	685.782,00	0,00	0,00	0,00	685.782,00	
Habitação	87.360,00	84.360,00	0,00	0,00	0,00	84.360,00	0,00	0,00	0,00	84.360,00	0,00
Habitação Urbana	87.360,00	84.360,00	0,00	0,00	0,00	84.360,00	0,00	0,00	0,00	84.360,00	
Saneamento	105.460,00	91.460,00	0,00	0,00	0,00	91.460,00	0,00	0,00	0,00	91.460,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	105.460,00	91.460,00	0,00	0,00	0,00	91.460,00	0,00	0,00	0,00	91.460,00	
Gestão Ambiental	60.000,00	95.001,00	0,00	45.000,00	0,49	50.001,00	0,00	45.000,00	0,55	50.001,00	0,00
Recursos Hídricos	60.000,00	95.001,00	0,00	45.000,00	0,49	50.001,00	0,00	45.000,00	0,55	50.001,00	
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIA	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b / total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d / total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	100,00	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	100,00	9.555.658,04	0,00
Agricultura	1.198.404,00	1.195.714,00	30.977,00	145.850,72	1,60	1.049.863,28	31.933,00	144.144,82	1,75	1.051.569,18	0,00
Administração Geral	182.190,00	195.751,00	30.977,00	140.350,72	1,54	55.400,28	31.933,00	138.644,82	1,68	57.106,18	
Promoção da Produção Vegetal	375.834,00	377.197,00	0,00	5.500,00	0,06	371.697,00	0,00	5.500,00	0,07	371.697,00	
Promoção da Produção Animal	34.920,00	20.306,00	0,00	0,00	0,00	20.306,00	0,00	0,00	0,00	20.306,00	
Defesa Sanitária Animal	605.460,00	602.460,00	0,00	0,00	0,00	602.460,00	0,00	0,00	0,00	602.460,00	
Comércio e Serviços	926.167,00	890.299,00	0,00	94.419,00	1,03	795.880,00	0,00	94.419,00	1,14	795.880,00	0,00
Turismo	926.167,00	890.299,00	0,00	94.419,00	1,03	795.880,00	0,00	94.419,00	1,14	795.880,00	
Transporte	119.547,00	95.036,00	0,00	24.279,20	0,27	70.756,80	0,00	24.279,20	0,29	70.756,80	0,00
Transporte Rodoviário	119.547,00	95.036,00	0,00	24.279,20	0,27	70.756,80	0,00	24.279,20	0,29	70.756,80	
Desporto e Lazer	632.742,00	452.347,00	0,00	12.421,00	0,14	439.926,00	0,00	11.894,00	0,14	440.453,00	0,00
Desporto Comunitário	527.282,00	400.887,00	0,00	12.421,00	0,14	388.466,00	0,00	11.894,00	0,14	388.993,00	
Lazer	105.460,00	51.460,00	0,00	0,00	0,00	51.460,00	0,00	0,00	0,00	51.460,00	
Encargos Especiais	284.664,00	286.816,00	0,00	279.170,00	3,05	7.646,00	43.873,01	236.358,60	2,86	50.457,40	0,00
Serviço da Dívida Interna	186.564,00	186.564,00	0,00	178.920,00	1,96	7.644,00	31.665,96	161.177,49	1,95	25.386,51	
Transferências	98.100,00	100.252,00	0,00	100.250,00	1,10	2,00	12.207,05	75.181,11	0,91	25.070,89	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	17.810.989,00	17.810.989,00	1.638.186,24	9.139.752,31	100,00	8.671.236,69	1.341.035,92	8.255.330,96	100,00	9.555.658,04	0,00
FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças											

CLAIR LEITAO MARTINS DINIZ
CRC-PB 4.395/O-7

RODRIGO FERREIRA LOPES
Secretario de Finanças

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:836553C7

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REO 5º BIMESTRE 2016 SERRA GRANDE - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo VIII (LDB, Art. 72)				R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	181.956,00	181.956,00	157.818,32	86,73
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	8.507,00	8.507,00	2.025,48	23,81
1.1.1-Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	2.321,00	2.321,00	0,00	0,00
1.1.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3-Dívida Ativa do IPTU	6.186,00	6.186,00	2.025,48	32,74
1.1.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (–) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	2.124,00	2.124,00	1.159,72	54,60
1.2.1-Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	2.124,00	2.124,00	1.159,72	54,60
1.2.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3-Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (–) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	69.147,00	69.147,00	62.369,75	90,20
1.3.1-Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	69.147,00	69.147,00	62.369,75	90,20
1.3.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3-Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (–) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	102.178,00	102.178,00	92.263,37	90,30
1.4.1-Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	102.178,00	102.178,00	92.263,37	90,30
1.4.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3-Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4-Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (–) Deduções da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	181.956,00	181.956,00	157.818,32	86,73
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (–) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	8.770.366,00	8.770.366,00	6.678.633,23	76,15
2.1- Cota-Parte FPM	7.617.813,00	7.617.813,00	5.706.575,95	74,91
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	7.617.813,00	7.617.813,00	5.706.575,95	74,91
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	1.121.212,00	1.121.212,00	939.546,96	83,80
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	1.467,00	1.467,00	1.176,20	80,18
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	1.280,00	1.280,00	896,03	70,00
2.5- Cota-Parte ITR	80,00	80,00	287,04	358,80
2.6- Cota-Parte IPVA	28.514,00	28.514,00	30.151,05	105,74
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	8.952.322,00	8.952.322,00	6.836.451,55	76,37
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	249.168,00	249.168,00	174.811,92	70,16
5.1- Transferências do Salário-Educação	62.821,00	62.821,00	55.461,70	88,29
5.2- Transferências Diretas - PDDE	1.440,00	1.440,00	330,00	22,92
5.3- Transferências Diretas - PNAE	71.860,00	71.860,00	62.440,00	86,89
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	25.084,00	25.084,00	18.364,72	73,21
5.5- Outras Transferências do FNDE	87.963,00	87.963,00	38.215,50	43,45
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	278.000,00	278.000,00	74.000,00	26,62
6.1- Transferências de Convênios	278.000,00	278.000,00	74.000,00	26,62
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.090.936,00	1.090.936,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 +7 + 8)	1.618.104,00	1.618.104,00	248.811,92	15,38
FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	

	INICIAL	ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.754.072,00	1.754.072,00	1.335.726,03	76,05
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.1.1)	1.523.562,00	1.523.562,00	1.141.314,90	74,91
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.754.072,00	1.754.072,00	1.335.726,03	76,05
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.2)	224.242,00	224.242,00	187.909,21	83,80
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.3)	293,00	293,00	235,20	80,27
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.4)	256,00	256,00	179,17	69,99
10.5- Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.5)	16,00	16,00	57,37	358,56
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20,00% de 2.6)	5.703,00	5.703,00	6.030,18	105,74
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	1.931.383,00	1.931.383,00	1.769.998,81	91,95
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.662.280,00	1.662.280,00	1.558.349,60	93,75
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	259.103,00	259.103,00	208.392,43	80,43
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	10.000,00	10.000,00	3.256,78	32,57
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	(91.792,00)	(91.792,00)	222.623,57	0,00
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	222.623,57			
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00			

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [6] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	1.267.721,00	1.399.718,00	1.253.263,94	168,08	1.203.099,43	163,61	0,00
13.1 - Com Educação Infantil	277.221,00	277.221,00	207.750,21	74,94	207.750,21	74,94	0,00
13.2 - Com Ensino Fundamental	990.500,00	1.122.497,00	1.045.513,73	93,14	995.349,22	88,67	0,00
14 - OUTRAS DESPESAS	663.662,00	839.855,00	661.788,92	159,66	651.711,75	157,73	0,00
14.1- Com Educação Infantil	145.196,00	318.224,00	267.629,76	84,10	267.629,76	84,10	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	518.466,00	521.631,00	394.159,16	75,56	384.081,99	73,63	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.931.383,00	2.239.573,00	1.915.052,86	85,51	1.854.811,18	82,82	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	100,00
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério [1] (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	67,97
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	36,82
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	(4,79)
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2016(2)	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b) (c) =	% (b/a) x 100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)3	2.238.080,50	2.238.080,50	1.709.112,89	76,37

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [6] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	544.919,00	715.630,00	492.508,57	94,09	491.602,57	93,33	0,00
23.1- Creche	544.919,00	715.630,00	492.508,57	94,09	491.602,57	93,33	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	422.417,00	595.445,00	475.379,97	79,84	475.379,97	79,84	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	122.502,00	120.185,00	17.128,60	14,25	16.222,60	13,50	0,00
23.2- Pré-Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	2.221.618,00	2.398.616,00	1.764.342,40	130,60	1.652.212,93	120,05	0,00
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.508.966,00	1.644.128,00	1.439.672,89	87,56	1.379.431,21	83,90	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	2.221.618,00	2.398.616,00	1.764.342,40	130,60	1.652.212,93	120,05	0,00
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	712.652,00	754.488,00	324.669,51	43,03	272.781,72	36,15	0,00
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	2.766.537,00	3.114.246,00	2.256.850,97	72,47	2.143.815,50	68,84	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	222.623,57
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	3.256,78
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO (4)	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 j)	0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36) [6]	225.880,35
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37)) [6]	1.917.935,15
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % [6]	28,05

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [6] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-	62.821,00	91.422,00	53.599,32	58,63	52.459,32	57,38	0,00

EDUCAÇÃO							
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.625.743,00	1.396.618,00	170.419,07	12,20	118.370,76	8,48	0,00
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.688.564,00	1.488.040,00	224.018,39	15,05	170.830,08	11,48	0,00
45- TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (29 + 44)	4.455.101,00	4.602.286,00	2.480.869,36	53,91	2.314.645,58	50,29	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2016 (j)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	14.626,72	0,00
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB	VALOR
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	14.380,26
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.766.742,03
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	1.854.811,18
49.1-ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO	0,00
49.2-RESTOS A PAGAR	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	3.256,78
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	(70.432,11)

FONTE: Sistema PublicSoft Contabilidade - Secretaria de Finanças

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."

3 Caput do artigo 212 da CF/1988

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa.

7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

CLAIR LEITAO MARTINS DINIZ
CRC-PB 4.395/O-7

RODRIGO FERREIRA LOPES
Secretario de Finanças

JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ
Prefeito

Publicado por:
Alex Gonzaga de Araújo
Código Identificador:D6B162EA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 715/2016

Dá nova redação aos Anexos I, II e III da Lei Municipal de nº 482/2008 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Soledade, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 82, II da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte **LEI:**
Art. 1º -Os Anexos I, II e III da Lei nº 482, de 29 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA I
GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO (R$)
Auxiliar de Obras	SEAU-101	05	Nível Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais	SEAU-102	59	Nível Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Urbano)	SEAU-102.B	19	Nível Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Rural)	SEAU-102.C	05	Nível Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Coveiro	SEAU-103	04	Nível Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Gari	SEAU-104	35	Nível Fundamental Incompleto	40 horas	880,00
Vigilante	SEAU-105	32	Nível Fundamental Incompleto	40 horas	880,00
Cozinheira	SEAU-106	05	Ensino Fundamental - 1ª fase	44 horas	880,00
Eletricista	SEAU-107	03	Ensino Fundamental - 1ª fase	44 horas	880,00
Motorista Categoria B/C	SEAU-108	11	Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria B/C	44 horas	880,00 + Gratificação
Motorista Categoria D/E	SEAU-109	12	Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D/E	44 horas	880,00 + Gratificação
Operador de Máquinas Pesadas	SEAU-110	05	Ensino Fundamental incompleto + Curso em Operação de Máquinas pesadas + CNH D ou CNH E	44 horas	880,00 + Gratificação
Pedreiro	SEAU-111	07	Ensino Fundamental incompleto	44 horas	880,00 + Gratificação
Tratorista	SEAU-112	03	Ensino Fundamental incompleto	44 horas	880,00
Merendeira	SEAU – 113	08	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Merendeira (Urbana)	SEAU – 113.B	01	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Merendeira (Rural)	SEAU – 113.C	01	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	880,00
Recepcionista	SEAU-114	02	Ensino Fundamental Completo	40 horas	880,00

Guarda Municipal	SEAU-115	15	Ensino Médio Completo	40 horas	880,00
Guarda Municipal (Masculino)	SEAU-115.B	03	Ensino Médio Completo	40 horas	880,00
Guarda Municipal (Feminino)	SEAU-115.C	02	Ensino Médio Completo	40 horas	880,00
Agente de Trânsito	SEAU-116	01	Ensino Médio Completo	40 horas	880,00
TOTAL DE CARGOS		**238**			

TABELA II
GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO (R$)
Orientador de Trabalhos Manuais	SATA-201	01	Ensino Fundamental - 1ª fase	40 horas	880,00
Auxiliar Administrativo	SATA-202	12	Ensino Fundamental completo	40 horas	880,00
Contínuo	SATA-203	05	Ensino Fundamental - 1ª fase	40 horas	880,00
Monitora de Creche	SATA-204	09	Ensino Fundamental completo	40 horas	880,00
Assistente Administrativo	SATA-205	30	Ensino Médio completo	40 horas	880,00
Arquivista	SATA-206	02	Ensino Médio completo	40 horas	880,00
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	SATA-207	04	Ensino Médio completo	40 horas	880,00
Fiscal de Tributos	SATA-208	05	Ensino Médio completo	40 horas	880,00
Técnico Agrícola	SATA-209	01	Ensino Médio específico + habilitação*	20 horas	880,00
Técnico em Informática	SATA-210	01	Ensino Médio + Curso Técnico	40 horas	880,00
Analista de Controle Interno	SATA – 211	1	Nível Superior em Ciências Contabeis, Economicas, Administração e Direito ou Engenharia Civil com Registro Nos Respectivos Conselhos	30 horas	2.266,00
Assistente Previdenciário	GOSP	1	Possuir o ensino médio completo, ter noção de direito administrativo e previdenciário.	40 horas	900,00
TOTAL DE CARGOS		**72**			

TABELA III
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO (R$)
Professor Classe A - Polivalente	MAG-301	118	Curso de graduação específico ou curso médio, na modalidade pedagógico ou correspondente	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Ciências Biológicas	MAG-302	06	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Educação Artística	MAG-303	02	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Educação Física	MAG-304	05	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Geografia	MAG-305	04	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em História	MAG-306	10	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Língua Inglesa	MAG-307	04	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Língua Portuguesa	MAG-308	09	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Professor Classe B com Licenciatura em Matemática	MAG-309	10	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Supervisor Educacional	MAG-310	02	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Orientador Educacional	MAG-311	04	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Psicólogo Educacional	MAG-312	02	Curso de graduação específico + habilitação*	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo	MAG-313	14	Curso de graduação específico	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo (Urbana)	MAG – 313.B	10	Nível Superior de Graduação em Pedagogia	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo (Rural)	MAG – 313.C	04	Nível Superior de Graduação em Pedagogia	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo Hab. Educação Infantil(Urbana)	MAG – 313.D	01	Nível Superior de Graduação em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Infantil	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo Hab. Educação Infantil(Rural)	MAG – 313.E	01	Nível Superior de Graduação em Pedagogia + Pós Graduação em Educação Infantil	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo com Hab. Em Sala de Recursos (Urbana)	MAG – 313.F	01	Nível Superior de Graduação em Pedagogia + Habilitação em Educação Especial	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
Pedagogo com Hab. Em Sala de Recursos (Rural)	MAG – 313.G	01	Nível Superior de Graduação em Pedagogia + Habilitação em Educação Especial	25 horas	DEFINIDO NO PCCRMAG
TOTAL DE CARGOS		**208**			

TABELA IV
GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO (R$)
Assistente Social	ANS-401	05	Curso de graduação específico	20 horas	2.266,00
Auditor Fiscal	ANS-402	01	Curso de graduação* + habilitação**	20 horas	880,00
Bibliotecário	ANS-403	01	Curso de graduação específico	20 horas	880,00
Psicólogo	ANS-403	01	Curso de graduação específico	25 horas	Definido no PCCRMAG
Pedagogo	ANS-404	02	Curso de graduação* + habilitação	25 horas	Definido no PCCRMAG
TOTAL DE CARGOS		**10**			

TABELA V
GRUPO OCUPACIONAL DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO (R$)
Agente de Endemias	ASS-501	11	Nível fundamental completo + aprovação em curso de Formação Inicial Para Agente De Endemias	40 horas	1.014,00
Auxiliar de Consultório Dentário	ASS-502	10	Ensino Médio completo + habilitação*	40 horas	880,00
Assistente Social	ANS-401	05	Ensino Superior Completo	30 horas	2.266,00
Auxiliar de Enfermagem	ASS-503	06	Ensino Fundamental completo + habilitação CRO	40 horas	880,00
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	ASS-504	02	Ensino Fundamental completo + habilitação*	40 horas	880,00
Fiscal Sanitário	ASS-505	03	Ensino Médio completo	40 horas	880,00
Bioquímico	ASS-506	02	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	1.019,00 + Gratificação
Enfermeiro PSF	ASS-507	12	Curso de graduação específico + habilitação*	40 horas	2.310,00
Enfermeiro Plantonista (Hospital)	ASS-507.B	04	Curso de graduação específico + habilitação	40 Horas por semana	400,00 por plantão de 24 horas
Enfermeiro Plantonista (SAMU)	ASS-507.C	02	Curso de graduação específico + habilitação	40 Horas por semana	400,00 por plantão de 24 horas
Médico Cardiologista	ASS-508	01	Curso de graduação específico + habilitação*	20 Horas	1.800,00
Médico Plantonista	ASS-509A	08	Curso de graduação específico + habilitação*	Plantão 24h	1.400,00 por plantão de 24 horas
Médico PSF	ASS-509	08	Curso de graduação específico + habilitação*	40 horas	7.200,00
Médico Psiquiatra	ASS-510	01	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	3.500,00
Médico Cirurgião	ASS-51A	01	Curso de graduação específico + habilitação*	Hora (hora trabalhada)	45,00
Médico Anestesiologista, Endoscopista e ultrassonografista	ASS-51B	03	Curso de graduação específico + habilitação*	Hora (hora trabalhada)	35,00
Médico Ginecologista	ASS-511	01	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	3.000,00
Médico Pediatra	ASS-512	01	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	3.000,00
Médico Veterinário	ASS-513	01	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	880,00
Nutricionista	ASS-514	02	Curso de graduação específico	20 horas	2.420,00
Odontólogo PSF	ASS-515	08	Curso de graduação específico + habilitação*	40 horas	2.310,00
ODONTOLOGO – BUCO – MAXILO - FACIAL	ASS-516	01	Curso de graduação específico + habilitação	20 horas	1.250,00
ODONTOLOGO PERIODONTIA	ASS-517	01	Curso de graduação específico + habilitação	20 horas	1.250,00
ODONTOLOGO ENDODONTIA	ASS- 518	01	Curso de graduação específico + habilitação	20 horas	1.250,00
ODONTOLOGO – prótese Dentária	ASS-519	01	Curso de graduação específico + habilitação	40 horas	2.500,00
Odontólogo CEO – com especialização	ASS-51A	06	Curso de graduação específico + habilitação*	20 horas	1.200,00
Psicólogo Clínico- CAPS	ASS-516	04	Curso de graduação específico + habilitação*	40 horas	2.266,00
Técnico de Enfermagem de Saúde Mental E PSF	ASS-517	08	Ensino Médio completo + habilitação*	40 horas	880,00
Técnico de enfermagem – hospital	ASS-	20	Ensino Médio completo + habilitação	40 horas	880,00
Técnico em Nutrição	ASS-519	01	Ensino Médio completo + Curso Técnico	40 horas	880,00
Agente Comunitário de Saúde	ASS-518	35	Ensino Fundamental completo + aprovação em curso de formação inicial para agente comunitário de saúde	40 horas	1.014,00
Técnico em Prótese Dentária	ASS-519	1	Possuir o ensino médio completo curso técnico com registro no conselho de classe específico,	40horas	1.000,00
Técnico de Radiologia	ASS-520	01	Ensino Médio completo + Curso Técnico	40 horas	880,00
Médico Neurologista	ASS-521	1	Possuir nível superior titular de diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	3.000,00
Médico Ortopedista	ASS-522	1	Possuir nível superior titular de diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.	20horas	2.000,00
Médico Oftalmologista	ASS-523	1	Possuir nível superior titular de diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.	20horas	2.000,00
Técnico em Segurança do Trabalho	ASS-524	1	Possuir Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Segurança no Trabalho, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego – TEM.	20 horas	1.000,00
Fonoaudiólogo	ASS-525	1	Possuir nível superior com diploma de fonoaudiólogo, devidamente cadastrado no conselho da Classe.	40horas	2.900,00
Acupunturista	ASS-526	1	Possuir nível superior titular de diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, Residência em Acupuntura, com Pós-Graduação strictu sensu em Acupuntura, ou detentores de Título de Especialista em Acupuntura conferido pela Sociedade Médica Brasileira de Acupuntura.	20horas	2.400,00
Farmacêutico	ASS - 527	01	Nível Superior em Farmácia com Registro no Conselho de Classe Específico	20 horas	1.019,00 + Gratificação
Fisioterapeuta	ASS - 528	02	Nível Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe Específico	20 horas	2.625,00
Condutor de Ambulância do SAMU	GOSS-01	8	Possuir o Ensino Médio completo + curso avançado de Socorrista	40 horas	880,00
Médico para o SAMU	GOSS-2	4	Possuir nível superior titular de diploma de Médico, devidamente registrado Conselho Regional de Medicina + curso avançado de Socorrista	Até 40 horas	1.400,00 por plantão de 24 horas
TOTAL DE CARGOS		**193**			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

TABELA I

Assessoramento Superior

CARGO	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO - CHEFE DE GABINETE	SM-1	01	**Lei Especifica**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM-1	08	**Lei Especifica**
SECRETÁRIO ADJUNTO	SM-2	08	**Lei Especifica**
ASSESSOR JURÍDICO	ASJ-1	01	3.500,00
CONTROLADOR DA DESPESA PÚBLICA MUNICIPAL	CDP-1	01	3.500,00
ASSESSOR ESPECIAL	ASSE-1	04	1.000,00
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	CAB-1	01	2.000,00
COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO	CRA-1	01	2.000,00
COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL	CSM-1	01	2.000,00
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CCRAS-1	01	2.500,00
ASSESSOR JURÍDICO – CREAS	ASJ-2	01	2.500,00
CORDENAÇÃO DO CREAS	CCRAS-1	01	2.400,00
CHEFE DE SETOR DO CREAS	CC-4.1	01	880,00
COORDENADOR DO SAMU (Incluído pela Lei n.º 562/2012, de 26.03.2012)	CSAM-1	01	2.400,00

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PGE-1	01	Na forma disposta no § 1º do art. 16 da Lei Municipal nº 661/2014

* Lei Específica conforme prevê a Constituição Federal

TABELA II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Assessoramento Intermediário

CARGO	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS	SUBSÍDIO
DIRETOR DA POLINICLINA	CC-1	01	1.000,00
DIRETOR DO CENTRO CULTURAL	CC-2	01	1.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	30	1.000,00
SECRETARIA DE GABINETE	CC-3	01	1.000,00
ASSESSOR ESPECIAL II	CC-4	06	1.000,00
CHEFE DE SETOR	CC-4	48	880,00

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I - CATEGORIA FUNCIONAL: GARI
Descrição Sintética: Realizar serviços de higiene e limpeza em geral em bens e lugares públicos do Município.
b) Descrição Analítica: Realizar serviços de higiene e limpeza em geral em bens e lugares públicos do município. realizar trabalhos de limpeza e higiene dos locais de trabalho, em sanitários, escolas, ruas, praças, logradouros públicos em geral, e em outros lugares indicados pela chefia, como efetuar serviços de capina em geral, mover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, ginásios de esportes, pátios, dependências de prédios municipais e outros indicados; cuidar de sanitários públicos e praticar outras tarefas afins..
c) Carga horária semanal de 44 horas sujeitar-se a horários especiais inclusive em dias feriados, sábados e domingos.
d) Uso de uniforme fornecido pelo Município; usar equipamentos de proteção individual, quando indicados;

II - CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA
a)- Descrição Sintética: Receber e acompanhar visitantes, dando-lhes as informações necessárias.
b)- Descrição Analítica: Executar serviços internos e externos que envolvam entrega de documentos, mensagens, entregas de pequenos volumes; efetuar pequenas compras; auxiliar na administração; encaminhar os visitantes e usuários dos serviços públicos aos respectivos setores, prestando-lhes as informações solicitadas; fazer e servir cafezinho ou chá, ou água ou refrigerante, quando solicitado; efetuar a coleta de assinatura de documentos e executar tarefas correlatas afins.
c) Carga horária semanal de 40 horas.
d) Atendimento interno e externo; atendimento ao público e uso de uniforme.
III - CATEGORIA FUNCIONAL: COZINHEIRO
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos, limpeza de utensílios utilizados e outros afins.
Descrição Analítica: Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.
Geral: Carga horária de 44 horas
Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município; usar equipamento de proteção individual.

IV - CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS (URBANA e RURAL)
a) Descrição Sintética: Realizar todo e qualquer tipo de trabalho braçal.
b) Descrição Analítica: Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo refeições, café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar, encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em bo as condições de higiene e uso; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; efetuar serviços próprios de lavanderia, tais como: limpar e desinfetar as dependências da lavanderia; separar, na lavanderia, as roupas de uso nas creches, unidades de saúde e outras quando necessárias; efetuar a lavagem das roupas; recolher, dobrar, passar e guardar as roupas; efetuar pequenos reparos em roupas; executar outras atividades correlatas.Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

V - CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA URBANA E RURAL
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos em geral e efetuar limpeza de utensílios utilizados e outros afins.
b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação de alimentos em geral e efetuar limpeza de utensílios utilizados e outros afins. realizar todos os serviços relacionados à cozinha, como: preparar e cozinhar alimentos geralmente servidos no café, no almoço, na janta e na merenda. saber racionalizar o cardápio das refeições, de maneira de obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas do ano. saber diversificar o preparo dos alimentos. lavar a louça, panelas e utensílios, manter ordem em móveis e equipamentos e do seu setor de trabalho; manter limpeza e higiene perfeitas: zelar pela conservação dos equipamentos relacionados ao seu trabalho; executar serviços de higienização e limpeza nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins
c) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
d) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município, e se exigido, de equipamento de proteção individual.

VI - CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO
a)- Descrições Sintéticas: Proceder entrega de expediente, correios e bancos.

b)- Descrições Analíticas: Retirar e entregar correspondência do Correio; estabelecer atividades de relações bancárias com a rede local; entregar guias e notificações aos contribuintes do Município; receber e transmitir recados; realizar cópias fotoestáticas; manter contatos com o público; executar tarefas afins.
c)- Gerais: Carga horária de 44 horas semanais.
d)- Especiais: usar uniforme ; manter contato com o público.

VIII - CATEGORIA FUNCIONAL: JARDINEIRO
a)- Descrição Sintética: realizar trabalhos de jardinagem.
b)- Descrição Analítica: saber manejar instrumentos de sapa; pulverizadores e outros equipamentos e ferramentas para execução dos serviços relacionados ao cargo; executar serviços de capina, preparo de terreno, adubações, podas, transplantes de mudas, pulverizações; cortar grama; fazer leivamentos; aplicar inseticidas, herbicidas e fungicidas com equipamentos apropriados; cuidar de árvores ornamentais; molhar/ irrigar plantas; conhecer a época do plantio de flores e de árvores ornamentais; cuidar de praças, canteiros, jardins públicos e praticar tarefas afins.
c) - Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
d) - Especiais: usar uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

IX - CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE
a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc... Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades componentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.
c) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
d) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

X - CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
a) Descrição Sintética: Auxiliar na realização de tarefas inerentes à enfermagem.
b) Descrição Analítica: Auxiliar na realização de tarefas inerentes à enfermagem prestando o apoio necessário ao enfermeiro no procedimento de registros, no atendimento aos pacientes, na conservação de equipamentos de trato à saúde. Na participação em programas comunitários de saúde e outras tarefas afins.

XI - CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR
a)- Descrição Sintética: Executar tarefas de organização, manutenção e controle das condições favoráveis ao desenvolvimento integral dos alunos.
b)- Descrição Analítica: Participar do processo da elaboração , execução e avaliação da Proposta Político- Pedagógica; elaborar, conjuntamente com os alunos, o regulamento disciplinar do internato e da escola; detalhar o Plano de Ação do Serviço, em consonância com a Proposta Político-Pedagógica; orientar, coordenar e zelar pela segurança, bem-estar e boa conduta dos alunos; organizar as tarefas de manutenção a serem realizadas pelos alunos e definir a escala para seu cumprimento; sugerir e coordenar atividades educacionais e de lazer para os alunos, em especial, os internos; autorizar a saída dos internos nos dias de folga e nos fins de semana, ouvida a Direção; elaborar e expedir avisos atinentes ao serviço; organizar as tarefas de manutenção a serem realizadas pelos alunos e definir a escala para seu cumprimento; sugerir e coordenar atividades educacionais e de lazer para os alunos, em especial, os internos; elaborar e expedir avisos atinentes ao serviço; encaminhar ao serviço de material as necessidades de materiais permanentes e de consumo para as dependências utilizadas pelos alunos; elaborar, em conjunto com o Serviço de Conservação e Limpeza, a escala de tarefas dos alunos, ao que concerne a limpeza do alojamento; supervisionar as atividades extra- classe dos alunos, em especial dos alunos internos; comunicar ao Diretor as ocorrências disciplinares dos alunos para as devidas providências; fazer cumprir as normas do regulamento do regime de internato; auxiliar na realização de comemorações e outras atividades especiais da escola; informar aos alunos sobre os horários e locais das aulas práticas ou outras atividades específicas do regime de internato; coordenar o estudo dos alunos internos, auxiliando-os sempre que necessário ou provendo condições para integrar classes de reforço; zelar pela saúde dos internos; definir, em conjunto os alunos, a Orientação Educacional e Supervisão Escolar as atribuições de plantões de feriados, fins de semana e férias; Proceder, anualmente, em conjunto com os alunos a avaliação do serviço; integrar a coordenação geral do conselho de classe; colaborar com os demais serviços sempre que necessário.
c) - Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
d) - Especial: residir no local de prestação de serviço, se necessário, sujeitar-se à atividade em horário especial.

XII - CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE TRATOR PESADAS
a) Descrição sintética: - operar de máquinas pesadas
b) Descrição analítica: operar trator agrícola, zelando por seu asseio, conservação e bom funcionamento; lavrar e discar terras e demais tarefas pertinentes.
c) Geral: - carga horária semanal de 44 horas.
d) Especial: sujeito o uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

XIII - CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos em alvenaria em geral.
b)Descrição Analítica: Executar trabalhos em alvenaria em geral. realizar trabalhos em alvenaria para construção e reconstrução de obras de edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. construir e fazer reparos em alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar argamassa; fazer rebocos; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e cerâmicas; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção: cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; calcular orçamentos: responsabilizar-se pelo material utilizado; executar tarefas correlatas.
c) - Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
d) - Especiais: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

XIV - CATEGORIA FUNCIONAL: CALCETEIRO
a) - Descrição Sintética: Executar serviços de pavimentação em geral e exercer atividades afins.

b) - Descrição Analítica: executar serviços de preparação de pista para receberem calçamento; praticar atividades de colocação meio-fio; preparar material de base para assentamento de paralelepípedos; de pedras poliédricas; lajes irregulares e regulares; assentar pedras regulares, irregulares, lajes, paralelepípedos e outros materiais; saber compactar a pavimentação; fazer reajustes e praticar outras atividades afins.
c) - Geral: carga horária semanal de 44 horas.
d) - Especial: uso de uniforme e de equipamento de proteção individual.

XV - CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA
a) Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
b) Descrição analítica: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. : instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.
c) Geral: carga horária de 44 horas.
d) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

XV - CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA
a)- Descrição Sintética: Atuar na área de nutrição, orientando a população quanto a hábitos corretos e apropriados de alimentação.
b)- Descrição Analítica: Orientar de maneira científica e prática a alimentação para diferentes faixas etárias de grupos populacionais; organizar cursos específicos de capacitação para profissionais que atuam na área de alimentação(merendeiras e cozinheiras); orientar quanto a higiene e conservação dos alimentos; elaborar cardápios e assessorar na preparação dos mesmos nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde do Município; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios elaborados; estabelecer programas de educação nutricional e saúde; orientar cardápios para obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas; fazer pesquisas de hábitos alimentares da população; orientar para os aspectos nutricionais relacionados à população materno infantil, compreendida por gestantes, nutrizes, crianças de 0 a 6 anos; supervisionar o preparo da merenda escolar e da alimentação fornecida nas escolas e creches, e executar atividades inerentes ao cargo de nutricionista.
c) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
d) Requisitos Estar habilitada legalmente para a atividade de nutricionista.
XVI - CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA C- D-E
a)- Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b)- Descrição Analítica: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas conforme cnh e cursos específicos; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo ; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em perfeitas condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado junto a garagem municipal ou em outro local conforme designado pelo superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas.
c)- Geral: Carga horária de 44 horas semanais
d)- Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
e)- Apresentar Carteira de Habilitação na Categoria C -D-E.

XVII - CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA
a)- Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias; tratar com esteiras, carregadeira, motoniveladora e retroescavadeira e escavadeira hidráulica.
b)- Descrição Analítica: Operar de máquinas pesadas, operar trator agrícola, zelando por seu asseio, conservação e bom funcionamento; lavrar e discar terras e demais tarefas pertinentes, operar máquinas rodoviárias para fim de executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, execução de abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavações, transportes de terra, aterros e trabalhos semelhantes; efetuar compactações, varreduras mecânicas; comprimir, com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; manter e desmontar pneus: auxiliar o mecânico nos consertos; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas, e executar tarefas afins.
c) - Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
d) - Especiais: Usar uniforme e equipamento de proteção individual.
e) - Requisitos Possuir carteira de habilitação para operar máquinas.
f) - Comprovar experiência de no mínimo um ano de exercício na atividade.

XVII - CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS
a) - Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio, transporte coletivo e de higiene e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.
b) - Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes quanto às leis tributárias municipais; fiscalizar prédios e estabelecimentos abertos ao público no que concerne à higiene; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.
c)-Horário: período normal de 40 horas semanais.

XVIII - CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA Categoria E.
a)- Descrição Sintética: Dirigir ônibus e outros veículos destinados a transporte de passageiros .

b)- Descrição Analítica: Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; ter conhecimento de mecânica e saber fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, cuidado da manutenção geral e da limpeza permanente; promover o abastecimento de combustível, troca de óleo e água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito verificado; verificar permanentemente o funcionamento do sistema elétrico; verificar o nível de água na bateria e calibragem dos pneus; providenciar a lubrificação, quando indicada; dar plantão diurno e noturno, quando necessários e executar tarefas afins.
c) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
d)- Especial: usar uniforme e equipamentos de proteção individual.
e)- Requisitos comprovar dois ou mais anos de experiência como motorista de ônibus, apresentar certidão negativa do trânsito de infrações graves, estar habilitado para o cargo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro- CTB.

XIX - CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
a)- Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
b)- Descrição Analítica: Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias , patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora de contabilidade e reprodutoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação; separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.
c) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
d)- Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
XX - CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRICOLA
a)- Descrição Sintética: realizar trabalhos de estudos e de orientação de técnicas agrícolas em geral e outros afins.
b)- Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre técnicas agrícolas em geral; atender as necessidades técnicas das hortas comunitárias existentes no Município; participar de programas comunitários de atendimento às zonas rurais, problemas agrícolas e de criação de animais, e demais tarefas afins.
a)- Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
b)- Especial: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidas pelo Município.

XXI - CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
a) Descrição Sintética: conhecer e operar máquinas de informática.
b) Descrição Analítica: executar atividades de monitoramento de informática; ministrar cursos de informática a estudantes da rede de ensino municipal e a servidores municipais; assessorar a Secretaria da Escola na instalação e operacionalidade dos programas; zelar pela manutenção dos equipamentos de informática da Escola: atualizar-se constantemente e repassar aos alunos os novos conhecimentos e programas na área de informática.
c) Geral: carga horária de 40 horas.

XXII - CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO
a)- Descrição Sintética: Dar assistência médica veterinária aos rebanhos pertencentes aos produtores do Município, fiscalizar abates de animais, bem como acompanhar os trabalhos da Vigilância Sanitária quando necessário, participar de campanhas pelo fomento de zootecnia e aumento de produtividade da exploração pecuária .
b)- Descrição Analítica: Assistência médica veterinária aos produtores do Município, compreendendo orientações sobre terapêutica, consultas veterinárias, cirurgias e necrópsias; promover, orientar e participar de campanhas sobre sanidade animal e zoonose; fomentar a produção zootécnica no Município através de campanhas, palestras, cursos, visitas a produtor com o intuito de aumentar a produção e produtividade da exploração pecuária; prestar assistência técnica à Escola Agrícola Municipal através de atendimentos veterinários, orientações zootécnicas e aulas de zootecnia para alunos de 5ª e 8ª séries; fiscalizar e orientar o abate de animais e comercialização de produtos de origem animal; ser responsável técnico da Prefeitura Municipal perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária.
c) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.
d)- Especial: sujeito a trabalhos internos e externos, a atendimento ao público e ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

XXIII - CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
a)- Descrição Sintética: Realizar tarefas inerentes à enfermagem.
b)- Descrição Analítica: Realizar as tarefas inerentes à enfermagem; orientar equipe de enfermagem; proceder a registros de atendimentos; participar de programas comunitários de saúde; prestar aos pacientes necessitados todo o atendimento que lhe for possível; zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos, etc; e outras tarefas afins.
c)- Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

XXIV - CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTOLOGO
a)- Descrição Sintética: Tratar de moléstias dentárias em geral e participar de programas comunitários de saúde.
b)- Descrição Analítica: Tratamento de moléstias dentárias em geral; participação em programas comunitários de saúde; registro de atendimentos; orientação de equipes; análise e interpretação de exames; encaminhamento de pacientes a tratamentos especializados, e demais tarefas pertinentes a qualquer Odontológo.

XXV - CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E TÉCNICO EM ANÁLISE CLÍNICA
a)- Síntese dos deveres: Executar testes e exames hematológicos sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados, controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos, substituir o farmacêutico quando designado, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada, elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Exercer as atribuições relacionadas à Vigilância Sanitária do Município; à Vigilância Epidemiológica e Controle das

Doenças e outras afins. a)- Horário de trabalho: 36 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso do uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.
c) CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

XXVI - CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
a)- Descrição Sintética: Elaborar, implementar e avaliar políticas de Assistência Social no Município.
b)- Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social e programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar trabalhos de serviços sociais; fazer triagens e reintegração de casos detectados; organizar e administrar cursos de treinamento social; promover a assistência de pessoas abandonadas; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; encaminhar clientes ao Centro de Saúde; orientar investigações sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam adotar crianças; fazer levantamento sócio- econômico de família com vistas no planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar seleção sócio- econômica de candidatos ao amparo dos serviços de amparo e assistência a velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; elaborar planos de ação social para os bairros e comunidades do interior do Município; participar no desenvolvimento de pesquisa médico- sociais do doente e de sua família; cooperar na aplicação dos recursos disponíveis; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários.
c) Carga Horária : 40 horas semanais

XXVII - CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
a)- Descrição Sintética: Examinar, diagnosticar, tratar de pacientes, organizar e participar de programas comunitários de saúde.
b)- Descrição Analítica: Diagnóstico e tratamento de doenças e traumatismos em geral; registro de atendimentos; encaminhamento de doentes ou acidentados a tratamentos especializados; análise e interpretação de exames; participação em programas comunitários de saúde; orientação de equipe de saúde; declaração de óbitos, e demais tarefas afins a qualquer médico.
b)- Geral: Carga horária de 40 horas.
XXVIII - **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CIRURGIÃO**
a) Síntese dos Deveres: Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade , aplicando medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento clínico, cirúrgico e traumatológico; encaminhar pacientes para tratamento especializado; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; coletar e avaliar dados bioestáticos e sócio- sanitários da comunidade; elaborar programas educativos e de tratamento médico preventivo; participar do desenvolvimento de planos, de fiscalização sanitárias e executar tarefas afins.
b) **Carga Horária : 40 horas semanais**
c) Especiais: Sujeitar-se a horários especiais, inclusive a programa e atividade em dias sem expediente.

XXIX - CARGO: PROFESSOR
a) Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
b) Descrição analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da Escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.
c) Carga horária 25 horas semanais.

XXX - CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO RURAL E URBANO
a)- Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino.
b) Descrição Analítica: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de rede municipal de ensino. assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando a o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, na elaboração do plano global da escola, do regimento escolar e das tiradas curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico- administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da secretaria municipal de educação; integrar grupos de trabalho e comissões: coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos: participar no processo de integração família- escola- comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.
NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL: elaborar o Plano de Ação de Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas, promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição , caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR: coordenar a elaboração DA Proposta Pedagógica e do Plano Global da escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; elaborar com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências,

reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.
NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente a sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins.

NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO: assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; contabilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação; executar tarefas afins.
NA ÁREA DE HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E SALA DE RECURSOS: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de rede municipal de ensino. Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando a o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, na elaboração do plano global da escola, do regimento escolar e das tiradas curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico- administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da secretaria municipal de educação; integrar grupos de trabalho e comissões: coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos: participar no processo de integração família-escola- comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor,
a)- Carga horária semanal de 25 horas.

XXXI – CATEGOARIA FUNCIONAL: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA DO SAMU.
a)- Descrição Sintética: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações.
b)- Descrição Analítica:
ATIVIDADES COMUNS: Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde e atuar com ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.
c) – Carga Horária – 40horas semanais

XXXII – CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PARA O SAMU
a)Descrição Sintética: Coordenar as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento Pré - Hospitalar Móvel, ter capacidade física e mental para atuar na atividade, disposição pessoal para a atividade.
b) Descrição Analítica:
ATIVIDADES COMUNS:
Disposição para cumprir ações orientadas, Manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel, obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica.

c) – Carga Horária – Até 40horas semanais.

XXXIII – CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO NEUROLOGISTA
a) Descrição Sintética: Executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano).
b) Descrição Analítica:
ATIVIDADES COMUNS: Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica.
c) Carga horária: 20 horas semanais.
XXXIV – CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ORTOPEDISTA
a)Descrição Sintética: Executar tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em conseqüência da idade, acidentes ou doenças.

b) Descrição Analítica: Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica.
c) Carga Horária: 20 horas semanais.
XXXV – CATEGORIA FUNCIONAL: OFTALMOLOGISTA
a)Descrição Sintética: Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual.
b)Descrição Analítica: Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica.
c)Carga Horária: 20 horas semanais.

XXXVI – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

a) Descrição Sintética: Orientar e coordenar atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes.
b) Carga Horária: 20 horas semanais.

XXXVI – CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

a) Descrição Sintética: Executar atividades voltados para os problemas da comunicação humana, Obedecer à Lei do Exercício Profissional.
b) Carga Horária: 40 horas semanais.

XXXVII – CATEGORIA FUNCIONAL: ACUMPUNTURISTA

a)Descrição Sintética: Obedecer à Lei do Exercício Profissional.
b)Carga Horária: 20 horas semanais.

XXXVIII – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

a)Descrição Sintética: Promover o reconhecimento, pelo instituto de Previdência Própria do Município de Soledade, os direitos ao recebimento de benefícios por ele administrados, assegurando agilidade, comodidade aos seus usuários e ampliação do controle social.
b)Carga Horária: 40 horas semanais.

XXXIX – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

a) Descrição Sintética: Obedecer à Lei do Exercício Profissional.
b) Carga Horária: 40 horas semanais.

XL – CATEGORIA FUNCIONÁRIO: AGENTE DE ENDEMIAS
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Executar o plano de combate aos vetores dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; palestras, dedetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de aedes aegypti e aedes albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo aedes aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas.
Carga Horária: 40 horas semanais
XLI – CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; palestras, dedetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de aedes aegypti e aedes albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo aedes aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. ão de mudanças no ensino; executar tarefas afins.
Carga Horária: 40 horas semanais
XLII – CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PSF)
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins.
Carga Horária: 40 horas semanais
XLIII - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – FISCAL DE TRIBUTOS
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive de natureza assessor e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar processos administrativos referentes a localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da fazenda municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, e demais atos administrativos de natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; examinar ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis e demais documentos fiscais do contribuinte; pesquisar e coletar dados nas repartições referentes ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixam de cumprir a legislação tributária; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço sem situação irregular perante o fisco municipal; prestar informações em processos e efetuar consultas administrativas de natureza tributária; fixar e revisar lançamentos por estimativa; efetuar estudos, pesquisa para aperfeiçoamento de métodos e processos de arrecadação e fiscalização; autenticar livros., documentos fiscais e vistos em alvará de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores, para o desenvolvimento econômico do município; interpretar e aplicar a legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; levantamento de dados destinados ao preenchimento das declarações substitutivas, elaboração de relatórios e pedido de retificação e inclusão de dados, bem como a entrega destes, das declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto à secretaria da sefin; fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando, os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar outras tarefas, determinadas pelo superior imediato.
Carga Horária: 40 horas semanais.
XLIV - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – AUXILIAR DE OBRAS
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas atividades dá construção civil; acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar; efetuar cargas e descargas de matérias prima usada na construção civil; controlar a entrada e saída de materiais de construção no canteiro de obras; não permitir que pessoas alhei as à obra permaneçam no local; trabalhar com dedicação, esmero e submissão ao chefe; não permitir que materiais de construção sejam usados indevidamente ou deteriorados por qualquer meios; auxiliar na execução de reboco; auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamentos e prumo; preparar argamassa; auxiliar no

serviço de caiação; auxiliar na confecção de blocos de cimento; auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto; auxiliar na construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares; auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos; auxiliar na armação de andaimes; auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; cortar pedras; remover restos de materiais e entulhos; manter, conservar limpos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; auxiliar na preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; auxiliar na montagem de esquadrias, portas e janelas; auxiliar em reparos de alvenaria e carpintaria; auxiliar na construção de coretos e palanques; auxiliar na construção e enchimentos de formas de madeira; colocar cabos e afiar ferramentas; usar equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas.
Carga Horária: 44 horas semanais.
XLV - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – GUARDA MUNICIPAL MASCULINO E FEMININO.
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município. prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (código de trânsito brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal. proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas. cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades. interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades. estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da união, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas. encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte. desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários. atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
Carga Horária: 40 horas semanais.
XLVI - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – Analista de Controle Interno.
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição analítica: Coordenar e executar, no âmbito do poder executivo municipal, as atividades de: fiscalização de pessoa jurídica, de direito público, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie; verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento o u a extinção de direitos e obrigações do município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e ent idades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; análise das prestações de contas da despesa orçamentária do poder executivo estadual; exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da administração direta e dos dirigentes das entidades da administração indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o estado participe como gestor o u mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do poder executivo município; fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do poder executivo município; acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; padronização das atividades e procedimentos do controle interno; realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.
Carga Horária: 40 horas semanais.
XLVII - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – FISIOTERAPEUTA
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados realizando testes musculares e funcionais; fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; prestar atendimento à pessoas com membros amputados fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Superior imediato.
Carga Horária: 40 horas semanais.
XLVIII - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – MÉDICO PEDIATRA
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional.
Descrição Analítica: Realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados; realizar, quando indicado, procedimentos de outubror complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico- científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução, avaliação de planos e projetos, participar de reuniões gerenciais e de outras ações institucionais; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde. executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Carga Horária: 20 horas semanais.
XLIX - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – MÉDICO PLANTONISTA
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional

Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Carga Horária: 24 horas semanais.
L - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – MÉDICO PSF
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar, tratar de pacientes, organizar e participar de programas comunitários de saúde. diagnóstico e tratamento de doenças e traumatismos em geral; registro de atendimentos; encaminhamento de doentes ou acidentados a tratamentos especializados: análise e interpretação de exames; participação em programas comunitários de saúde; orientação de equipe de saúde: declaração de óbitos, e demais tarefas afins a qualquer médico.
Carga Horária: 40 horas semanais.
LI - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – MÉDICO GINECOLOGISTA
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade; efetuar exames médicos, a aliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população; receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raio x e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicação necessária a cura do paciente; coordenar programas e serviços de saúde; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; participar de juntas médicas quando convocado; exercer demais atribuições inerentes a sua especialidade.
Carga Horária: 20 horas semanais.
LII - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – ODONTÓLOGO (PSF)
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Tratar de moléstias dentárias em geral e participar de programas comunitários de saúde. tratamento de moléstias dentárias em geral; participação em programas comunitários de saúde; registro de atendimentos: orientação de equipes: análise e interpretação de exames; encaminhamento de pacientes a tratamentos especializados, e demais tarefas pertinentes a qualquer odontólogo.
Carga Horária: 40 horas semanais.
LIII - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – PSICÓLOGO
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se estas ocorram; aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promovera saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade; participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas; realizar divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde e consultórios; executar outras atividades correlatas ao cargo.
c) Carga Horária: 40 horas semanais.
LIV - CATEGORIA DO FUNCIONÁRIO – PSICÓLOGO EDUCACIONAL
Descrição Sintética: obedecer à Lei do Exercício Profissional
Descrição Analítica: Estuda o processo de ensino/aprendizagem em diversas vertentes: os mecanismos de aprendizagem nas crianças e adultos (o que está estreitamente relacionado com a psicologia do desenvolvimento); a eficiência e eficácia das tácticas e estratégicas educacionais; bem como o estudo do funcionamento da própria instituição escolar enquanto organização (onde se cruza com a psicologia social). os psicólogos educacionais desenvolvem o seu trabalho em conjunto com os educadores de forma a tornar o processo de aprendizagem mais efetivo e significativo para o educado, principalmente no que diz respeito à motivação e às dificuldades de aprendizagem.
Carga Horária: 25 horas semanais.
Art. 2º -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2017.
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 17 de novembro de 2016.

JOSÉ BENTO LEITE DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Joselma de Lourdes Avelino Cordeiro
Código Identificador:43B5BAB0