

Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES

Edição Nº 493

Sexta-feira - 22 de Abril de 2016

Vitória/ES

Sumário

AMUNES	Baixo Guandu	Marataízes
Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo	Barra de São Francisco	Marechal Floriano
	Boa Esperança 21	Marilândia
	Bom Jesus do Norte	Mimoso do Sul
Consórcios Intermunicipais	Brejetuba	Montanha
Cim Itauninhas - Consórcio Público Vale do Itauninhas ES	Cachoeiro de Itapemirim	Mucurici
Cim Noroeste - Consórcio Público da Região Noroeste do ES	Cariacica	Muniz Freire
Cim Norte - Consórcio Público da Região Norte do ES 2	Castelo 21	Muqui
Cim Pedra Azul - Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana do ES	Colatina 24	Nova Venécia
Cim Polinorte - Consórcio Público da Região Polinorte do ES 2	Conceição da Barra	Pancas
Cim Polo Sul - Consórcio Público da Região Polo Sul do ES 3	Conceição do Castelo	Pedro Canário
CISABES - Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do ES	Divino de São Lourenço	Pinheiros
Consórcio Público COINTER	Domingos Martins	Piúma
Consórcio Público CONDOESTE	Dores do Rio Preto	Ponto Belo
Consórcio Público CONORTE	Ecoporanga	Presidente Kennedy 30
Consórcio Público Rio Guandu	Fundão	Rio Bananal
	Governador Lindenberg	Rio Novo do Sul
Municípios	Guaçuí	Santa Leopoldina
Afonso Cláudio 3	Guarapari 25	Santa Maria de Jetibá
Água Doce do Norte 4	Ibatiba	Santa Teresa 31
Águia Branca	Ibiraçu 29	São Domingos do Norte 37
Alegre	Ibitirama	São Gabriel da Palha 101
Alfredo Chaves 4	Iconha	São José do Calçado 111
Alto Rio Novo 5	Irupi	São Mateus
Anchieta 5	Itaguaçu	São Roque do Canaã
Apiacá	Itapemirim	Serra 111
Aracruz 6	Itarana 29	Sooretama
Atílio Vivácqua	Iúna	Vargem Alta
	Jaguaré	Venda Nova do Imigrante
	Jerônimo Monteiro	Viana 112
	João Neiva	Vila Pavão
	Laranja da Terra	Vila Valério
	Linhares	Vila Velha
	Mantemópolis	Vitória

Consórcios Intermunicipais

CIM NORTE - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NORTE DO ES

RESOLUÇÃO 001 DE 03 DE MARÇO DE 2016

Publicação Nº 45587

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 03 DE MARÇO DE 2016

O Presidente do CIM NORTE/ES, com poderes que lhe confere o Estatuto e o Contrato de Consórcio Público, resolve publicar decisão da Assembleia Geral Ordinária em conjunto com a Câmara Setorial de Saúde, realizada no dia 02 de março de 2016.

Art. 1º – Aprovado por unanimidade a prestação de contas referentes ao terceiro quadrimestre e balanço geral anual do exercício financeiro de 2015.

Art. 2º – Aprovado por unanimidade a prestação de contas gerencial pertinente às atividades do Cim Norte/ES, referente os meses de novembro a dezembro de 2015, com relatórios gerais do consórcio e individualizados por município consorciado.

Art. 3º – Aprovado Ad referendum por todos os presentes, o relatório com estudo elaborado sobre a existência de saldo financeiro de exercícios anteriores dos municípios consorciados nas rubricas 3.1 e 4.4, comprovando que o saldo financeiro existente é suficiente para cobrir com as despesas estimadas nas duas rubricas mencionadas no ano de 2016, sendo concedido a isenção do repasse dos valores das rubricas 3.1 e 4.4 no contrato de rateio 2016.

Art. 4º – Aprovado por unanimidade o registro em ata dos relatórios atualizados relatórios atualizados do ICMS/ Saúde referente ao período de outubro a dezembro/2015.

Art. 5º – Aprovado Ad referendum por todos os presentes, que os municípios consorciados adotem a sub função 302 para repasse ao consórcio. Foi verificado a existência de divergência na classificação funcional do orçamento dos municípios consorciados com orçamento do Consórcio, para tanto, foi enviado a minuta do projeto de lei que altera a sub função no orçamento dos referidos municípios, padronizando a utilização da sub função 302 para todos os entes consorciados e para execução do orçamento do consórcio.

Art. 6º - Aprovada a adoção do modelo de governança regional dos serviços de saúde na forma de gestão consorciada à semelhança do consórcio mineiro visitado, e que cada município solicite a SESA à transferência do seu teto na PPI para a região norte a fim de que tais valores possam ser utilizados de forma consorciada. Também foi aprovado o encaminhamento de solicitação de agenda de reunião com Exmo. Sr. Governador do Estado a fim de que uma comissão formada por prefeitos da região macro norte possam apresentar ao mesmo o pedido de que a gestão do referido centro de especialidades fique na responsabilidade do consórcio, e para justificar tal pedido seja entregue ao governador os estudos elaborados pelo Cim Norte/ES e ainda que, na eventualidade da gestão do Centro Regional de Especialidades de Nova Venécia não ser transferida ao consórcio, que sejam identificados locais para a implantação das linhas de cuidado de oftalmologia; cardiologia; ultrassonografia e gastroenterologia, inclusive com a cessão por parte dos municípios de salas no centro cirúrgico para realização dos procedimentos cirúrgicos constantes do estudo apresentado.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Boa Esperança(ES), ES 03 de março de 2016.

Oswaldo Fernandes de Oliveira Junior

Presidente do CIM NORTE/ES

Registrado e publicado.

Diretora Executiva - Anair Inêz Bissoli

CIM POLINORTE - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE DO ES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 45636

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE, torna público que nos autos do Processo Administrativo nº 065/2015 e nos termos do artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93, ratifica à **Dispensa de Licitação** em favor da empresa MASTER LOCADORA DE VEICULOS LTDA EPP, com fundamentação legal nos Arts. 23, § 8º e 24,

inciso II, da citada lei, objetivando locação de um veículo automotor, para o atender o CIM Polinorte, no valor mensal de R\$1.300,00(um mil e trezentos reais) para o período de 12 meses.

Aracruz, 19/04/2016

Marcelo de Souza Coelho

Presidente do CIM POLINORTE

CIM POLO SUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL DO ES

ATA REGISTRO DE PREÇOS 007 2016

Publicação Nº 45606

ATA REGISTRO DE PREÇOS 007/2016

CONTRATADA: R.M.M MACEDO - EPP.**OBJETO:** Pneus e Câmaras de ar;**DOS ITENS:** 2, 3, 7, 11, 13, 14 e 17.**DO VALOR:** O valor da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 126.100,00.**VIGÊNCIA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.**Assinatura:** 13/04/2016;**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS****Presidente CIM POLO SUL**

Afonso Cláudio

PREFEITURA

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008-2016

Publicação Nº 45579

Aviso de Republicação da Tomada de Preços Nº 008/2016

O Município de Afonso Cláudio/ES, por meio do Fundo Municipal de Saúde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que às **09:00 horas do dia 10 de maio de 2016**, na sede da Prefeitura, realizará licitação na modalidade **Tomada de Preços**, tipo **menor preço global, EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte**, objetivando a contratação de empresa especializada para **execução de obra de reforma da Unidade de Saúde José da Silveira Ramos, localizada na Rua Francisco Tosta, na Vila de Fazenda Guandu, Distrito de Fazenda Guandu, neste Município.**

O Edital poderá ser retirado diretamente no Setor de Licitações ou através do email: licitacao@afonsoclaudio.es.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo Tel.: (27) 3735 4005, ou através do e-mail supramencionado, no horário de 07:00h às 13:00h.

Afonso Cláudio/ES, em 20 de abril de 2016.

Elilda Maria Bissoli

Presidente da CPL

TERMO ADITIVO Nº 002 REFERENTE AO CONTRATO 050-2014

Publicação Nº 45237

TERMO ADITIVO Nº 002

Termo de aditamento ao Contrato nº 000050/2014, que entre si celebram o Município de Afonso Cláudio, ES, e a empresa ALBERTO FERNANDES GOMES MINEIRO.

PREÂMBULO

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato nº 000050/2014, de acordo com Ofício nº 085/2016, da Se-

cretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, protocolizado sob o nº 003473/2016, em conformidade com o que dispõe Tomada de Preços nº006/2014, de acordo com o parecer da Doutra Procuradoria e a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de um lado o **Município de Afonso Cláudio, Estado de Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.562/0001-41, com sede estabelecida na Praça da Independência, 341, Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **Wilson Berger Costa**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF sob o nº 674.760.907-72 e RG nº 434.581-ES, residente e domiciliado na Rua Azulina de Souza Manso, 203, 2º andar - Bairro João Duarte Manso, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** ou **PREFEITURA**, e, de outro lado a empresa **ALBERTO FERNANDES GOMES MINEIRO**, inscrita no CNPJ sob o nº 727.055.587-72, com sede na Rua Azulina De Souza Manso, 89 - Joao Duarte Manso - Afonso Claudio - ES - CEP: 29600000, neste ato representada pelo Sr. **ALBERTO FERNANDES GOMES MINEIRO**, portador do CPF nº 727.055.587-72 e da Carteira de Identidade nº 500.830-ES, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento, que se regerá pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do contrato acima mencionado pelo período de 238 (duzentos e trinta e oito) dias, contados a partir de 07 de maio de 2016, com vencimento previsto para o dia 31 de dezembro de 2016,

1.2 - Fica determinado que a presente prorrogação terá o valor global de R\$ 25.556,25 (vinte e cinco, quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), sendo o valor mensal de R\$ 3.262,50 (três mil duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 - Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, ES, em 20 de abril de 2016.

MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO

WILSON BERGER COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ALBERTO FERNANDES GOMES MINEIRO
CONTRATADA

Testemunhas:

01) _____

02) _____

Água Doce do Norte

PREFEITURA

PREGÃO PRESENCIAL 015/2016

Publicação Nº 45556

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016. Menor Preço por Item. Proc. 8513/2016-SMEC.

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte, ES, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria Municipal nº 015/2016, com fulcro na Lei 10520/2002, Lei 8.666/93, LC 123/2006 e Decreto Municipal nº 115/2005, e alterações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará as 08:00h dia 06.05.2016, na sala a CPL, na Av Sebastião Coelho Souza, 081, Centro, Água Doce do Norte, ES, o Pregão Presencial. nº 015/2016, menor preço por item, para **a Contratação de empresa previamente credenciadas pelo Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo- DENTRAN-ES, atendendo ao disposto nos artigos 136,137,138,139 e 145 do Código de Transito Brasileiro, nas normas estabelecidas pelo CONTRAN e DENATRAN e os preceitos estabelecidos na Instrução de Serviço nº. 018 de 06 de agosto de 2010 do DETRAN do Estado do**

Espírito Santo, para a prestação de serviços de transporte escolar gratuito de alunos da – ZONA RURAL, por preço unitário por km rodado, nele incluídos todos os tributos, encargos, despesas indiretas e benefícios, incluindo o fornecimento de veículos convencionais e adaptados, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com dois operadores, sendo um condutor e um monitor nas linhas, quando necessário, no endereço acima e tel. 27 3759-1122, E-mails: pmadn@uol.com.br; aguadoceidonorte.es@outlook.com, setor de licitações, de 2ª a 6ª de 07:30 as 11:30h, das 13:00 as 17:00h.

Água Doce Norte,ES, 20.04.2016

Adinan Novais de Paula

Pregoeiro Municipal

Alfredo Chaves

PREFEITURA

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº017.2016

Publicação Nº 45584

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2016.

PROC. ADM. Nº 1910/2016.

CREDENCIAMENTO: Dia 10/05/2016 das 08:30h as 09:00h

ABERTURA: Dia 10/05/2016 às 09:00h.

LOCAL DA ABERTURA: Setor de Licitações da PMAC;

OBJETO: Aquisição 01 (uma) Retroescavadeira nova, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras

AQUISIÇÃO DO EDITAL: A partir do dia 25/04/2016, no Setor de licitações da PMAC ou pelo site: www.alfredo-chaves.es.gov.br

Silvania Regina Modolo Beninca

Pregoeira

Alto Rio Novo

PREFEITURA

REV PP022/2016

Publicação Nº 45570

REVOGAÇÃO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES torna público que o pregão abaixo relacionado foi REVOGADO:

Pregão nº 022/2016.

Motivo: À Interesse da Administração.

Informações através do e-mail licitacao@altorionovo.es.gov.br, ou telefone (27) 3746-1744.**Daniela Moschen Ribeiro** – Presidente CPL.

Anchieta

PREFEITURA

PUBLICAÇÕES 20 04 2016

Publicação Nº 45668

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 067/2015

Contratante: Munic. de Anchieta

Contratada: EMPRESA FW CONSTRUÇÕES LTDA.

Objeto: Prorrogando sua vigência por mais 60 (sessenta) dias.

Processo: 3561/2016

Marcus Vinicius Doelinger Assad

Prefeito de Anchieta

Obs. Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Anchieta conforme Artigo 82 da Lei Orgânica do Município de Anchieta.

12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 109/2009

Locatário: Munic. de Anchieta

Locador: JOELSON GONÇALVES

Objeto: Prorrogando sua vigência por mais 12 (doze) meses.

O valor Global do Presente Termo Aditivo é de R\$ 13.822,44 (treze mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos)

Processo: 2606/2016

Marcus Vinicius Doelinger Assad

Prefeito de Anchieta

Obs. Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Anchieta conforme Artigo 82 da Lei Orgânica do Município de Anchieta.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANCHIETA

RESUMO DE ATA PPRP - 001/2016 E PPRP - 026/2015

Publicação Nº 45663

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA/ES, através da Comissão de Pregão/Registro de Preços, em atendimento ao Decreto n.º 2.223/2007, Portaria n.º 497/2007, torna público o registro das Atas abaixo citadas:

Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Material Médico Hospitalar).

Ata: 009/2016**Empresa: Cirúrgica Leal EIRELI EPP.****Ata: 010/2016****Empresa: Hospidrogas Comércio de Produtos Hospitalares LTDA.****Ata: 011/2016****Empresa: Comercial Guanabara LTDA-EPP.****Ata: 012/2016****Empresa: Vila Comercial LTDA-ME.**

Licitação: PP_RP 026/2015
Processo: 19.675/2015

Valor unitário: os valores unitários registrados encontram-se disponíveis aos interessados nesta Comissão de Pregão/Registro de Preços.

Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Consumo (Bloqueador Solar e Protetor Solar Labial).

Anchieta/ES, 20 de Abril de 2016.

Ata: 013/2016

Verônica Rodrigues de Jesus

Empresa: MG de Oliveira Milhorato ME.

2ª PREGOEIRA-FMS

Aracruz

PREFEITURA

1ª PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PROCESSO 2519/2016 (ÁGUA MINERAL GALÃO, 500 ML E COPO DESCARTÁVEL)

Publicação Nº 45623

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2016

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 40/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.519/2016

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho

SIGNATÁRIO DETENTOR: TANIA MARIA PISSINATI - ME

ENDEREÇO DO DETENTOR: Rua Izabel Maioli Modenesi, 06, Bela Vista, Aracruz, ES, CEP: 29.192-082.

VALIDADE: 12 (doze) meses a contar da data da publicação inicial.(1ª publicação)

ORGÃO GESTOR: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.

OBJETO: Aquisição de água mineral sem gás, engarrafada em garrafa descartável de 500 ml; copo descartável de 200 ml e carga garrafão de 20 litros, para atender as necessidades diárias tanto da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho quanto de suas Unidades Socioassistenciais vinculadas.

Número Lote: 01		Descrição LOTE 01			
Item	Material	Un.	Marca	Quant.	Preço Unitário
01	Água mineral, carga garrafão de 20l, s/gás	UN	CALOGI	3.200	7,85
Número Lote: 02		Descrição LOTE 02			
Item	Material	Un.	Marca	Quant.	Preço Unitário
02	Água mineral, s/gás, garrafa descartável c/500 ml	UN	KRENAK	1.200	0,89
Número Lote: 03		Descrição LOTE 03			
Item	Material	Un.	Marca	Quant.	Preço Unitário
03	Água mineral, s/gás, copo 200 ml	UN	KRENAK	3.000	0,41

Valor Total: R\$ 27.418,00 (vinte e sete mil, quatrocentos e dezoito reais).

Aracruz, 20 de abril de 2016

Margareth da Penha Spinasse Lechi
 Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - Interina
 Decreto nº 30.823, de 11/03/2016

ADESÃO A ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2015 - TEC BRASIL

Publicação Nº 45667

AVISO DE ADESAO AO REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente, torna público que nos autos do Processo nº 3099/2016, promoveu a adesão à Ata de Registro de Preços nº 044/2015, celebrada entre o Fundo Municipal de Saúde de Marataízes/ES e a empresa TEC BRASIL LTDA EPP, oriunda do Pregão Presencial nº. 003/2015, Processo Administrativo nº. 39791/2014, cujo objeto é a aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, para atender a demanda da Secretaria de Saúde.

Aracruz, 20 de Abril de 2016.

ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2016 - R F L CO-MÉRCIO

Publicação Nº 45640

RESUMO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2016**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 31/2016****Processo nº** 505/2016**Objeto:** Aquisição de equipamentos e materiais de limpeza.**ÓRGÃO GESTOR:** Secretaria Saúde/Município de Aracruz/ES**SIGNATARIO DETENTOR:** RFL COMERCIAL LTDA-EPP**ENDEREÇO DO DETENTOR:** Rua: São Sebastião, 1 01 – **Bairro:** Santa Cecília **Cidade:** Cariacica – ES – **CEP.:** 29.147-495**VALIDADE DA Ata:** 12 meses, contados a partir da data da publicação inicial.**ITEM/MATERIAL/UNIDADE/MARCA/QTDE/PREÇO UNITÁRIO****LOTE 2****Item 1/1.22.01.0244.7/UN/BETTANIN/100/14,90**

MOP água (cabeleira), com fios de poliéster e algodão. Peso mínimo: 320 gramas

LOTE 3**Item 2/1.22.01.245.5/UM/BETTANIN/100/37,00**

CABO RODO/VASSOURA-Tipo MOP ou similar, com refil em algodão; cabo de alumínio com aproximadamente 1,5m e 2

LOTE 4**Item 3/1.22.01.0246.3/UM/BETTANIN/100/59,92**

PEÇA/Acessório/componente para mop água/pó-conjunto mop pó 60 cm composto por: refil em acrílico

LOTE 5**Item 4/1.22.01.0247.1/UM/BETTANIN/100/12,28**

MOP tipo esfregão, com tiras amarelas de tecido de alta absorção, resistente à alvejantes e detergentes, dimensões mini

ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

DECRETO Nº 31016

Publicação Nº 45658

DECRETO Nº 31.016, DE 20/04/2016.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público nº 002/2011, para exercer o cargo efetivo **PROCURADOR DE 1ª CATEGORIA**, constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
25º	BRUNO DE CASTRO COSTA

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 31018

Publicação Nº 45661

DECRETO Nº 31.018, DE 20/04/2016.

NOMEIA PROFISSIONAIS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os Senhores abaixo descritos, aprovados no Concurso Público nº 002/2011, para exercerem o cargo efetivo de FISCAL DE POSTURAS, NÍVEL V, PADRÃO "A" , constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
26º	ELIZANGELA PEREIRA DO NASCIMENTO
27º	RODRIGO FALCÃO DA FELICIDADE
28º	PALOMA PINHEIRO DA CONCEIÇÃO MONGIM
29º	JOCEIR BASTOS MACHADO

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 30977

Publicação Nº 45586

DECRETO Nº 30.977, DE 13/04/2016.

NOMEIA PARA CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM AS LEIS N.ºS: 2.898, DE 31/03/2006, 3.652, DE 05/04/2013 E 3.792, DE 14/04/2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor FELIPE COSER DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Documentos de Licenciamento Ambiental – Secretaria de Meio Ambiente do Município de Aracruz – SEMAM, Símbolo CC10, a partir de 14/04/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 13 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 30996

Publicação Nº 45592

DECRETO Nº. 30.996, DE 18/04/2016.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI Nº: 2.994, DE 15/02/2007 E SUAS ALTERAÇÕES E PORTARIA Nº 13.493 DE 18/11/2015.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação por tempo determinado dos Senhores constantes do Quadro para Contratação anexo, nos respectivos cargos, salários, carga horária e períodos, para atender as escolas deste Município, classificados no Processo Seletivo Simplificado SEMED - Edital nº 02/2015, conforme Memorando GRH nº 726/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 18 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO
Prefeito Municipal

ACÁCIA GLECI DO AMARAL TEIXEIRA
Secretária de Educação

DECRETO Nº 30997

Publicação Nº 45596

DECRETO Nº. 30.997, DE 18/04/2016.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI Nº: 2.994, DE 15/02/2007 E SUAS ALTERAÇÕES E PORTARIA Nº 13.493 DE 18/11/2015.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação por tempo determinado dos Senhores constantes do Quadro para Contratação anexo, nos respectivos cargos, salários, carga horária e períodos, para atender as escolas deste Município, classificados no Processo Seletivo Simplificado SEMED - Edital nº 03/2015, conforme Memorando GRH nº 723/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 18 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

ACÁCIA GLECI DO AMARAL TEIXEIRA

Secretária de Educação

DECRETO Nº 30998

Publicação Nº 45599

DECRETO Nº 30.998, DE 18/04/2016.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS VISANDO MANTER O EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NO EXERCÍCIO 2016, NO MUNICÍPIO DE ARACRUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ.

CONSIDERANDO a forte queda na receita de royalties do petróleo;

CONSIDERANDO o atual cenário de recessão enfrentado pela economia brasileira com reflexo em diversos setores e regiões;

CONSIDERANDO os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da supremacia do interesse público e da economicidade;

CONSIDERANDO que a LC n. 101/2000 exige dos administradores públicos uma gestão responsável e transparente, cumpridora de metas e mantenedora de um equilíbrio das contas mediante o controle dos gastos públicos, de forma a evitar o comprometimento de toda a receita de um órgão ou ente a uma área específica, sacrificando os recursos destinados ao investimento e à implantação de políticas públicas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensos novos pedidos e autorizações de dispêndios com pessoal cuja finalidade se enquadre nas naturezas abaixo, exceto aqueles que serão executados exclusivamente com recursos proveniente de convênios e/ou repasses:

I – Pagamento de passagens e diárias para servidores municipais;

II – Contratação de novos estagiários;

III – Novas autorizações e pagamento de horas extras e extensão de jornada;

IV – Criação de Comissões remuneradas e de gratificações;

V – Contratação e participação em congressos, cursos, seminários e eventos similares.

Art. 2º Fica autorizado a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão contingenciar no orçamento de 2016 na natureza da despesa "Outras Despesas Correntes" o montante de R\$ 10 milhões no vínculo Recursos do Tesouro (1.000.0000) e R\$ 6 milhões no vínculo Royalties (1.604.0000) nas naturezas da despesa componentes da LOA 2016, com base legal, no art. 9º da LC n. 101/00, no art. 26, da lei municipal n. 3944/15, e nos § único, do art. 4º, art. 5º e § único, inciso I, art. 6º do Decreto Municipal Nº. 30.497/15.

Art. 3º As Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral deverão apurar e solicitar a Secretaria Municipal de Finanças o cancelamento, integral, dos restos a pagar, inscritos em 31/12/2015, NÃO PROCESSADOS até a presente data que não tenham sido verificadas e ratificadas o cumprimento de condição para que seja processada a liquidação da despesa, na forma disposta pelos art. 62 e 63 e respectivos parágrafos, todos da Lei 4320/64.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 18 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 31002

Publicação Nº 45601

DECRETO Nº 31.002, DE 19/04/2016.

RETIFICA DECRETO Nº 30.943, DE 07/04/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado no Decreto nº 30.943, de 07/04/2016, que prorrogou o término da contratação da Estagiária abaixo descrita, conforme Memorando nº 227/2016, da SEMDS, a saber:

ONDE SE LÊ:

Karoline Loureiro Correia

LEIA-SE:Karoline Loureiro **Correa**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/04/2016.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 31003

Publicação Nº 45603

DECRETO Nº 31.003, DE 19/04/2016.

RETIFICA DECRETO Nº 30.973, DE 13/04/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado no Decreto nº 30.973, de 13/04/2016, a data que efetivou a Servidora MARIA ANGELA FRANCISCO PEREIRA, Matrícula 13177, conforme Memorando nº 606/2016 – GRH – Setor de Avaliação de Desempenho, a saber:

ONDE SE LÊ:

..... a partir de 11/02/2016.

LEIA-SE:..... a partir de **11/02/2011**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13/04/2016.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 31004

Publicação Nº 45604

DECRETO Nº 31.004, DE 19/04/2016.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Senhora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 001/2014- PMA/ES, para exercer o cargo efetivo de PSICÓLOGA – NÍVEL I, PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Memo. nº 727/2016/GRH, a saber:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
20º	PATRÍCIA FLEGLER BRAUN

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 31008

Publicação Nº 45605

DECRETO Nº 31.008, DE 19/04/2016.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006, 3.652, DE 05/04/2013 E 3.792, DE 14/04/2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o Servidor WAGNER DE OLIVEIRA FELIPE, Matrícula nº. 20505, do Cargo em Comissão de Coordenador de Vigilância Patrimonial – Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz – SEMAD, Símbolo CC10, a partir de 20/04/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

DISPENSA LICITAÇÃO -PROC. Nº 15.854/2015

Publicação Nº 45637

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente, torna público que nos autos do Processo nº 15.854/2015 e nos termos do artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93, ratifica o parecer da Procuradoria-Geral do Município no que diz respeito à Dispensa de Licitação, prevista no artigo 24, inciso X, da citada lei, objetivando o presente instrumento tendo por objeto a locação de 01 (um) imóvel localizado na Rua Ernesto Maioli, nº 04, Bairro Bela Vista, neste Município, para o funcionamento das atividades diárias do Programa de Saúde mental e futuro CAPS II, de propriedade da Senhora VILMA FERREIRA DE SOUZA, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 22/04/2016, pelo valor mensal de R\$ 4.367,26), perfazendo o valor global de R\$ 52.407,12.

Aracruz, 20 de Abril de 2016.

ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

EDITAL DE ELEIÇÃO COMSEA Nº 001/2016

Publicação Nº 45633

CONSELHO MUNICIPAL DDE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ARACRUZ-COMSEA – Lei 3.727/2013.**Edital COMSEA nº 001/2016**

Convocação para Assembleia de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil no COMSEA – Biênio 2016 - 2018.

A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz - COMSEA em conformidade com o Artigo 15º do Regimento Interno do COMSEA, no uso de suas atribuições legais, em Reunião, realizada no dia 19 de abril de 2016.

Convoca:

Art. 1º Os representantes de Entidades Não - Governamental ligados às políticas nas áreas de alimentação e nutrição instalados na Sede do Município de Aracruz/ES.

DAS VAGAS

Art. 2º São 06 (seis) vagas a serem preenchidas pelos representantes de Entidades Não-Governamentais, que estejam atuando legalmente no Município, na área de alimentação e nutrição, há aproximadamente 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Para cada vaga, corresponderá um membro titular e um membro suplente.

DA INSCRIÇÃO

Art. 3º As inscrições para as entidades, não governamental, na condição de candidatas, serão realizadas, na Casa dos Conselhos de Aracruz-ES, **até o dia 10 de junho de 2016, das 09h às 18h.**

Art. 4º Para a habilitação dos representantes da Sociedade Civil, a designarem candidato, deverão anexar ao processo os seguintes documentos:

- a)** requerimento de habilitação, conforme anexo II deste edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e pelo candidato;
- b)** endereço completo, telefone, fax, e-mail da entidade;
- c)** requerimento de indicação dos representantes da Entidade, conforme anexo III deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e pelos nomeados a Conselheiros Titular e Suplente;
- d)** cópia da carteira de identidade, CPF e comprovante de residência da pessoa física a ser representante Conselheiro Titular e Suplente.
- e)** cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- f)** relatório de atividades do ano anterior, assinado pelo representante legal;
- g)** estatuto;
- h)** CNPJ.

Art. 5º As entidades, governamental e não governamental, na condição de eleitoras, deverão se inscrever na Casa dos Conselhos, até **o dia 10 de junho de 2016**, das 9 às 18h, mediante requerimento de habilitação (anexo II), indicando o representante para votar.

DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 6º A homologação das entidades será publicada no dia **14 de junho de 2016**.

DOS RECURSOS

Art. 7º As entidades não habilitadas, terão prazo para recorrer entre os dias **15 e 16 de junho de 2016**.

Art. 8º A homologação das entidades que entraram com recurso serão publicadas no dia **17 de junho de 2016**.

DA ELEIÇÃO

Art. 9º A Assembleia de Eleição será realizada no dia **22 de Junho de 2016, às 14h**, em primeira convocação e às 14h e 30min, em segunda e última convocação, na Sala de Reuniões da Casa dos Conselhos de Aracruz, (Sede do COMSEA); Tel.: (27) 3270 7440.

DA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO

Art.10. A Eleição das Entidades não governamental para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA será coordenada pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. Cabe à Comissão Eleitoral, dar ciência dos termos deste Edital de Convocação da Eleição ao Ministério Público e às Entidades Não Governamentais habilitadas a participarem do presente pleito.

Art. 11. A Comissão Eleitoral deverá registrar em ata todos os procedimentos da Eleição.

Art. 12. A Eleição terá início com a apresentação dos procedimentos de escolha dos representantes da sociedade civil que comporão o COMSEA para o biênio 2016/2018.

Art. 13. Cada Entidade candidata terá três minutos para apresentar sua Entidade e expor os motivos pelos quais pretende ser eleita.

Art. 14. A eleição seguirá os seguintes critérios:

I - A ordem da apresentação das entidades dar-se-á por meio de sorteio;

II - As entidades podem abrir mão deste tempo se assim lhes convier.

III - Cada representante habilitado como candidato ou eleitor poderá votar em apenas uma candidata.

Art. 15. Após as apresentações das Entidades, serão distribuídas cédulas para os delegados votantes e assim se iniciará a votação.

Art. 16. Serão eleitas por simples aclamação, se somente 06 (seis) entidades estiverem inscritas.

Art. 17. As seis entidades mais votadas serão eleitas titulares e, as seguintes, pela ordem, suplentes.

DA VOTAÇÃO

Art. 18. Cada entidade, governamental e não governamental, somente poderá credenciar, para votar, no processo de escolha, um Representante/delegado que esteja presente no dia da Eleição.

Art. 19. Cada Delegado poderá representar uma única entidade.

Art. 20. Os delegados deverão ser credenciados junto à inscrição no requerimento de habilitação (anexo II) até a data prevista no artigo 3º deste Edital.

Art. 21. Serão consideradas eleitas às candidatas que obtiverem o maior número de votos, e como suplentes as candidatas subsequentes na ordem de classificação.

DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

Art. 22 Terminada a Assembleia de Eleição, a Comissão Eleitoral proclamará o resultado e assinará a Ata aprovada, contendo a relação dos conselheiros (titulares e suplentes) que atuarão representando as entidades eleitas.

Art. 23 A Comissão Eleitoral entregará à Presidência do COMSEA a relação dos representantes da Sociedade Civil, com seus respectivos conselheiros, titulares e suplentes, para publicação, no dia **30 de Junho de 2016**.

DA POSSE DOS ELEITOS

Art. 24 A posse dos novos membros (titulares e suplentes) do COMSEA dar-se-á pelo Prefeito, ou por quem o mesmo designar, **no dia 07 de Julho de 2016, às 14h, na Sala de Reuniões da Casa dos Conselhos de Aracruz, (Sede do COMSEA); Tel.: (27) 3270 7440.**

Art. 25 Terminada a Eleição, os novos membros titulares do COMSEA agendarão uma data para Assembleia Ordinária ou Extraordinária para a eleição do presidente, vice-presidente e secretária e outros assuntos pertinentes.

Art. 26 As Entidades que não se fizerem presentes na posse através de seus representantes e não apresentarem justificativa por escrito endereçada ao COMSEA perderão o direito a participar do Conselho.

Art. 27 Os casos de vacância serão regulamentados em instrumento específico.

Art. 28 A nomeação dos conselheiros (titulares e suplentes), que representarão as entidades eleitas deverá ser publicada até **05 de Julho de 2016**.

Art. 29 Em caso de omissão deste Edital, as questões serão resolvidas pela Comissão Eleitoral, sem prejuízo de edição de novos editais e resoluções por parte do Conselho.

Art. 30 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Aracruz – ES, 19 de Abril de 2016.

Walesca Gonçalves

Presidente da Comissão Eleitoral

Resolução COMSEA 001/2016

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ASSUNTO	PUBLICAÇÃO	LOCAL
10 de Junho de 2016	Das 09 às 17 horas	Prazo Final para Inscrição das Entidades Candidatas e Eleitoras	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
14 de Junho de 2016		Homologação das Entidades	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
15 e 16 de Junho de 2016	Das 09 às 17 horas	Prazo para Recursos	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
17 de Junho de 2016	-	Homologação das Entidades que Recorreram	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
22 de Junho de 2016	14 horas	Eleição	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
30 de Junho de 2016	-	Publicação das Entidades Eleitas	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
05 de Julho de 2016	-	Publicação da Nomeação dos Conselheiros Titulares e Suplentes	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos
07 de Julho de 2016	14 horas	Posse dos Conselheiros	DOMES e/ou Casa dos Conselhos	Casa dos Conselhos

ANEXO II

REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO

Timbre da Entidade

À Comissão Eleitoral,

Venho pelo presente, requerer HABILITAÇÃO AO PROCESSO ELEITORAL dos representantes da SOCIEDADE CIVIL no COMSEA da, **(Nome da Entidade candidata ou não candidata)**, representada por seu presidente **(nome do presidente ou representante legal)**, inscrita no CNPJ sob o número **(nº CNPJ)**, com endereço da sua sede **(endereço)** e filial **(endereço)**, contato **(telefone/celular/fax)** e endereço eletrônico **(e-mail)**, na condição de:

Eleitora Eleitora e Candidata

Indicar para votar, na condição de candidata e/ou eleitora, **(nome da pessoa que irar votar, representando a Entidade, descrevendo a nacionalidade, profissão, estado civil, CPF, RG, Título de Eleitor, endereço completo com CEP, telefone/celular, e e-mail)**.

Assinatura do Presidente/Representante Legal

Identificação qualificação de quem assina o documento

Assinatura e identificação da pessoa física designada para votar

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INDICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE

Timbre da Entidade

À Comissão Eleitoral,

A/o (Nome da Entidade), representada por seu presidente (**nome do presidente ou representante legal**), inscrita no CNPJ sob o número (**nº CNPJ**), com endereço da sua sede (**endereço**) e filial (**endereço**), contato (**telefone/celular/fax**) e endereço eletrônico (**e-mail**), venho pelo presente indicar para representar a entidade acima citado no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional como Conselheiro Titular (**nome da pessoa que representará a Entidade, descrevendo a nacionalidade, profissão, estado civil, CPF, RG, endereço completo com CEP, telefone/celular, e e-mail**), e como Conselheiro Suplente (**nome da pessoa que representará a Entidade, descrevendo a nacionalidade, profissão, estado civil, CPF, RG, endereço completo com CEP, telefone/celular, e e-mail**),

Assinatura do Presidente/Representante Legal

Identificação qualificação de quem assina o documento

Assinatura e identificação da pessoa física indicada como Conselheiro Titular

Assinatura e identificação da pessoa física indicada como Conselheiro Suplente

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 043/2016 - PONTO CERTO

Publicação Nº 45670

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde no uso de suas atribuições, torna público a homologação/adjudicação do:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/2016

Processo nº 17996/2015

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviço de carro de som (propaganda volante) com microfone, gravação de CD das informações e produção de slogan das Campanhas.

Empresa Vencedora:

-PONTO CERTO LOCAÇÃO COMÉRCIO E EVENTOS LTDA-ME, vencedora do lote 01, no valor total de R\$ 106.770,00.

VALOR TOTAL GERAL DO FORNECEDOR: R\$ 106.770,00.

ADJUDICADO EM: 19/04/2016

HOMOLOGADO EM: 20/04/2016

Aracruz, 20 de Abril de 2016.

ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 13725

Publicação Nº 45609

PORTARIA Nº 13.725, DE 19/04/2016.

PRORROGA LICENÇA MATERNIDADE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 3.446, DE 06/07/2011.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a Licença Maternidade da Servidora abaixo descrita:

Nome	Mat.	Período	Processo
Mariane Vedovatti Monfardini	26596	22/07/2016 a 19/09/2016	5644/2016

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13716

Publicação Nº 45607

PORTARIA Nº 13.716, DE 12/04/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DO ART.202 DA LEI Nº 2.898, DE 31 DE MARÇO DE 2006.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 13.048, de 09/12/2014, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos constantes no Processo nº 22577/2006.

Art. 2º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, terá o prazo de 60 (SESSENTA) dias, para instaurar o processo e elaborar o relatório final, a contar da data de instalação da Comissão Processante.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 12 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13726

Publicação Nº 45610

PORTARIA Nº 13.726, DE 19/04/2016.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS LEI Nº 8.069/90.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder as Servidoras abaixo descritas Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

Nome	Matr.	Dia e/ou Período	Proces.
Mirian Nascimento Lopes Amorim	23169	28/03/2016 a 03/04/2016	4665/16
Danieli Gomes Barcellos Garuzzi	19075	01 dia - 02/03/2016 01 dia - 22/03/2016 29/03/2016 a 01/04/2016	4812/16

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data correspondente a cada profissional constante no art. 1º desta Portaria.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de Abril de 2016.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SWI-CHIT

Publicação Nº 45572

PROCESSO Nº 5.221/2016**INTERESSADA:** Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho**ASSUNTO:** Contratação da Empresa TALITA GONÇALVES PAULI (PROJETO BRASIL)**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Trata-se de processo destinado à contratação da Empresa TALITA GONÇALVES PAULI (PROJETO BRASIL) para aquisição de material de processamento de dados.

O processo fora encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para análise e parecer sobre o procedimento licitatório.

Em parecer fundamentado acostado aos autos, a Procuradoria Geral opina no sentido de que é dispensável o procedimento licitatório, com fundamento no art. 24, inciso II, c/c art. 23, inciso II do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, que preceitua ser dispensável a licitação para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Ante o exposto, e considerando que destes autos consta, acolho e aprovo o parecer da Procuradoria Geral e, por via de consequência **RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO** para que se proceda a referida contratação.

Atendendo ao que dispõe o artigo 26 do diploma das licitações e contratos (Lei nº 8.666/93), determino que seja publicado na imprensa oficial, como condição para eficácia dos atos, o **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Aracruz/ES, 19 de abril de 2016.

MARGARETH DA PENHA SPINASSE LECHI**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
(Interina)****Decreto nº 30.823 de 11/03/2016****RESOLUÇÃO COMSEA Nº 006 DE 18 DE ABRIL DE 2016**

Publicação Nº 45594

CONSELHO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ARACRUZ - COMSEA, Criado pela Lei nº2.638/03 com nova redação dada através da Lei nº3.727/13

Resolução COMSEA nº006 de 18 de abril de 2016.

Dispõe sobre a instituição da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz – COMSEA-ARACRUZ – Biênio 2016-2018 e dá outras providências.

O Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz – COMSEA, órgão deliberativo e instrumento de articulação entre o executivo municipal e a sociedade civil organizada, na proposição de diretrizes para políticas e ações na área de alimentação e nutrição, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei nº3.727/13,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz – COMSEA-ARACRUZ para o Biênio 2016-2018.

Art. 2º Nomear os membros da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz – COMSEA- ARACRUZ, sendo os Conselheiros representante das seguintes entidades:

I - Waleska Gonçalves da Silva, representante da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEMDS);

II - Irani Vieira Teodoro, representante da Câmara Municipal de Aracruz;

III- Dalva Maria De Carli, representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Aracruz (APAE);

IV - Getter Santos Ribeiro, representante da Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAG);

Art. 2º. Fica nomeada a Sra. WALESKA GONÇALVES DA SILVA, representante da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEMDS, a Presidente da Comissão do Processo Eleitoral de representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Aracruz – COMSEA – Biênio 2016 a 2018.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aracruz – ES, 18 de Abril de 2016.

Gilda Lino de Amorim**Presidente do COMSEA-ARACRUZ****Resolução COMSEA nº 005/14**

TERMO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO ANIMADOR MUSICAL

Publicação Nº 45571

AVISO DE REVOGAÇÃO**Pregão Presencial nº 041/2016**

Objeto: Contratação da prestação de serviços de animação musical tipo *ao vivo*, com disponibilização de equipamentos de som.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, no uso de suas atribuições legais, representada interinamente por Margareth da Penha Spinasse Lechi, **TORNA PÚBLICO**, que a licitação realizada em 07/04/2016 as 13 h, na modalidade **Pregão Presencial nº 041/2016, Processo 15.020/2015**, fica no presente ato **REVOGADA**, em todos os seus termos, para conhecimento dos licitantes e de quem a mais interessar possa, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, conforme decisão circunstanciada inserta no processo licitatório, fundamentada no art. 49 da Lei Federal 8.666/93 c/c art. 9º da Lei Federal 10.520/02, salvaguardando a legalidade nos atos administrativos e abarcando os Princípios da Competitividade, da Eficiência e da Economicidade.

Aracruz/ES, 20 de abril de 2016.

MARGARETH DA PENHA SPINASSE LECHI
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social (Interina)
Decreto nº 30.823 de 11/03/2016

ANEXO DO DECRETO Nº 30996

Publicação Nº 45593

QUADRO PARA CONTRATAÇÃO

COLOCAÇÃO	NOME	CARGO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
4ª PNE	ELIANE LOUREIRO DOS SANTOS MACHADO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	25/04/2016 A 22/12/2016	25 H	R\$ 2.224,47
136ª	MARIA DE LOURDES BERNABE PATUZZO	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	25/04/2016 A 22/12/2016	20 H	R\$ 1.779,58
134ª	MARLETE DE ALMEIDA	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	25/04/2016 A 22/12/2016	25 H	R\$ 2.224,47
40ª	ANESA DEL CARRO MARTINS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA	25/04/2016 A 22/12/2016	25 H	R\$ 2.224,47
77ª	ELISANGELA FLOR BOECHAT NOVAES	PROFESSOR DE SUPORTE PEDAGÓGICO	25/04/2016 A 30/12/2016	25 H	R\$ 2.224,47

ANEXO DO DECRETO Nº 30997

Publicação Nº 45598

QUADRO PARA CONTRATAÇÃO

COLOCAÇÃO	NOME	CARGO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
60ª	DERIVANIA BINSI SCOPEL SELEGUINI	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/04/2016 A 30/12/2016	30 H	R\$ 1.016,43
160ª	MAGNA PEREIRA BATISTA	ASSISTENTE DE TURNO	25/04/2016 A 22/12/2016	30 H	R\$ 1.016,43
2ª PNE	CREUZA CASOTTO ROCHA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	25/04/2016 A 22/12/2016	30 H	R\$ 1.016,40
493ª	EDINA ARAUJO TOLENTINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25/04/2016 A 30/12/2016	30 H	R\$ 622,23
495ª	IOLANDA FERREIRA COSTA GARUZZI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25/04/2016 A 30/12/2016	30 H	R\$ 622,23
502ª	ISABEL BASTOS DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25/04/2016 A 30/12/2016	30 H	R\$ 622,23
284ª	SUELEN DA SILVA PAULO	CUIDADOR	25/04/2016 A 22/12/2016	30 H	R\$ 782,46
183ª	ILZA DA PENHA VIEIRA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	25/04/2016 A 22/12/2016	30 H	R\$ 689,89

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ**PORTARIA SAAE-ARA 079/2016**

Publicação Nº 45561

PORTARIA SAAE-ARA-079/2016

Dispõe sobre facultar o expediente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES do dia que menciona.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 25.778 de 08 de abril de 2013 e de acordo com a Lei nº 3.943/2015 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz; e

Considerando o Decreto Municipal nº 30.999 de 19/04/2016,

RESOLVE:

Art. 1º FACULTAR o expediente do dia **22/04/2016** (Sexta-Feira) posterior ao feriado de Tiradentes não havendo expediente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.

Art. 2º Excluem-se da medida prevista no artigo 1º desta Portaria, os serviços essenciais desempenhados em regime de escala ou que não admitem paralisação.

Aracruz-ES, 19 de Abril de 2016.

ROBSON LOPES FRACALOSSI

Diretor Geral do SAAE

Decreto 25.778/2013

Boa Esperança**CÂMARA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 013/2016**

Publicação Nº 45679

PORTARIA Nº 013/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferidas pelo Regimento Interno,

Considerando o Decreto Municipal de nº 4.344, de 15/04/2016, que tornou ponto facultativo o dia 22 de abril de 2016;

Considerando que há necessidade dos servidores da Câmara permanecerem exercendo as suas atividades funcionais,

RESOLVE:

Art. 1º As atividades dos servidores da Câmara Municipal no dia 22 de abril de 2016 serão realizadas no horário das 07h00min às 13h00min.

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

Boa Esperança (ES), 20 de abril de 2016.

PEDRO JOSÉ DUTRA SOBRINHO

PRESIDENTE

Castelo**PREFEITURA****CONTRATOS 231.2016 E 232.2016**

Publicação Nº 45574

CONTRATO Nº 231/2016**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016****PROCESSO Nº 14498/2016****CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO****CONTRATADO: EMPRESA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE CASTELO**

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar de alunos, pelos lotes 01, 02, 06, 07 e 10, para as linhas estaduais, turno matutino e noturno, em atendimento aos alunos residentes do Município de Castelo, por um período de 161 (cento e sessenta e um reais) dias letivos de 2016, em conformidade com o itinerário descrito na Cláusula Terceira, de acordo com o processo nº 14498/2016, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, nos lotes:

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela execução total dos serviços aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Origem
0070021236200242.038	33903900000	0140	Man. Do Trans. Escolar Estadual – Convênio SEDU

VALOR: O valor global do Contrato é de R\$ 451.441,91 (quatrocentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e quarenta e um reais e noventa centavos).

Lote	Linha	Itinerário
1	1	Alto Monte Alverne x Monte Alverne x Entrada de Santa Justa x Limoeiro x Escolas
	2	Alto Monte Alverne x Monte Alverne x Santa Justa x Limoeiro x Escolas
	3	Santa Tereza x Cedro x Santa Maria de Cima x Água Limpa x Limoeiro
	4	Santa Tereza x Cedro x Santa Maria de Cima x Água Limpa x Limoeiro
	5	Povoação x Limoeiro
2	6	Barra do Vai e Vem x Caxixe x Córrego da Telha x Córrego da Alegria x Limoeiro x Escolas
	7	Barra do Vai e Vem x Caxixe x Córrego da Telha x Córrego da Alegria x Limoeiro x Escolas
	8	Caju x Santa Helena x Santa Maria de Baixo x São Quirino x Atenas x Anteportã x Boa Esperança x São Manoel x Buenos Aires x Santa Judite x Nogueira
	9	Caju x Santa Helena x Santa Maria de Baixo x São Quirino x Atenas x Anteportã x Boa Esperança x São Manoel x Buenos Aires x Santa Judite x Nogueira
6	20	Córrego da Prata x Patrimônio do Ouro x Ubá x Boa Sorte x Fazenda da Prata x Montepio x Fazenda das Flores x Escolas
	21	Córrego da Prata x Patrimônio do Ouro x Ubá x Boa Sorte x Fazenda da Prata x Montepio x Fazenda das Flores x Escolas
	22	Alto Bateia x Bateia x Patrimônio do Ouro x Córrego da Prata
	23	Alto Bateia x Bateia x Patrimônio do Ouro x Córrego da Prata
7	24	Morro Vênus x Pontões x Ponte São João x Estrada São Vitório x Escolas
	25	Morro Vênus x Pontões x Ponte São João x Estrada São Vitório x Escolas
	26	Água Limpa x Morro Vênus
	27	Palmital x Milagrosa x Conquista x Palhada x Jabuticabeira x Ponte São João x Córrego do Sessenta
	28	Seleta x Pontões
	29	Seleta x Pontões
10	41	Santa Clara x Estrela do Norte x Sombra da Tarde x Arapoca x Mundo Novo x Escolas
	42	Santa Clara x Estrela do Norte x Sombra da Tarde x Arapoca x Mundo Novo x Escolas
	43	Santa Clara x Estrela do Norte x Sombra da Tarde x Arapoca x Mundo Novo x Escolas
	44	Barra Alegre x Arapoca
	45	Barra Alegre x Arapoca
	46	Rafael Machado (Boqueirão) x Estrela do Norte x Santa Clara
	47	Rafael Machado (Boqueirão) x Estrela do Norte x Santa Clara

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato inicia-se em 18 de abril de 2016 e término em 31 de dezembro de 2016.

Castelo-ES, 20 de abril de 2016.

JAIR FERRAÇO JUNIOR
 Prefeito Municipal de Castelo
 (CONTRATANTE)

CONTRATO Nº 232/2016**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016****PROCESSO Nº 14498/2016****CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO****CONTRATADO: JARDEL GUIZARDI TIENGO - ME**

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar de alunos, pelos lotes 03, para as linhas estaduais, turno matutino e noturno, em atendimento aos alunos residentes do Município de Castelo, por um período de 161 (cento e sessenta e um reais) dias letivos de 2016, em conformidade com o itinerário descrito na Cláusula Terceira, de acordo com o processo nº 14498/2016, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, nos lotes:

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela execução total dos serviços aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Origem
0070021236200242.038	33903900000	0140	Man. Do Trans. Escolar Estadual – Convênio SEDU

VALOR: O valor global do Contrato é de R\$ 53.743,41 (cinquenta e três mil, setecentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos).

Lote	Linha	Itinerário
3	10	Benfica x Descoberta x Mundo Novo x São José x Escolas
	11	Benfica x Descoberta x Mundo Novo x São José x Escolas
	12	Santa Rosa x Barro Preto x Benfica
	13	Santa Rosa x Barro Preto x Benfica

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato inicia-se em 18 de abril de 2016 e término em 31 de dezembro de 2016.

Castelo-ES, 20 de abril de 2016.

JAIR FERRAÇO JUNIOR

Prefeito Municipal de Castelo

(CONTRATANTE)

DECRETO Nº 14.646/2016

Publicação Nº 45575

DECRETO Nº 14.646, DE 19 DE ABRIL DE 2016.**NOMEIA SECRETÁRIO SUBSTITUTO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Castelo; e, **Considerando o que consta no processo nº 003961/2016, de 14 de abril de 2016.**

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª **CLEONICE MACHADO RODRIGUES**, para exercer o cargo comissionado de Secretária Municipal de Saúde (SEMSA) referência CC-1,

pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Castelo, Lei nº 1.805, de 14 de maio de 1998, em substituição ao Secretário Titular o Sr **WAGNER JOSÉ INÁCIO**, durante o período de suas férias que compreende de 15 a 29 de abril de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a 15 de abril de 2016.

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

GABINETE DO PREFEITO, 19 de abril de 2016.

JAIR FERRAÇO JÚNIOR

Prefeito Municipal

mjda/semad/201

Colatina

PREFEITURA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016

Publicação Nº 45602

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLATINA torna público o **EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO do PP n.º 019/2016**, cujo objeto é a formalização de registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás liquefeito. A empresa vencedora foi COLATINA GAS LTDA no lote 1 no valor total de R\$ 131.412,00.

Colatina/ES, 20 de Abril de 2016.

Thiago Valentim Stelzer
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PP 027-2016

Publicação Nº 45660

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLATINA torna público o **EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO do PP n.º 027/2016**, cujo objeto é aquisição de materiais de consumo e permanente. As empresas vencedoras foram ATUANTE COMERCIO MAG STORE EIRELI nos lotes 11 e 12 no valor total de R\$ 7.790,00e PC MIX COMERCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI EPP nos lotes 4 , 5 , 6 , 7 e 8 no valor total de R\$ 230,25.

Colatina/ES, 20 de Abril de 2016.

Thiago Valentim Stelzer
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PP 023-2016

Publicação Nº 45612

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLATINA torna público o **EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO do PP n.º 023/2016**, cujo objeto é a formalização de registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e fornecimento de equipamentos de segurança e monitoramento eletrônico 24 horas. A empresa vencedora foi EMPLOY SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA - EPP no lote 1 no valor total de R\$ 206.999,50.

Colatina/ES, 20 de Abril de 2016.

Thiago Valentim Stelzer
Secretário Municipal de Administração

PUBLICAÇÃO DO ADITIVO 01 AO CONVÊNIO 016/15

Publicação Nº 45625

Resumo do aditivo 01 ao Convênio de Auxílio Financeiro nº 016/2015

CONCEDENTE: Município de Colatina.**CONVENIENTE:** Fundação IADE

DO ADITAMENTO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade **ALTERAR** o Cronograma de Desembolso do plano de trabalho do convênio em epígrafe, e por conseguinte a Cláusula Terceira do mesmo convênio, conforme processo 022097/2015.

Fica PRORROGADO o prazo previsto na Cláusula Quinta por mais 04 meses, finalizando desta forma na data de 31 de Março de 2017 o presente convênio.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2016.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL

RESUMO DO CONTRATO Nº 006/2016

Publicação Nº 45576

Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo.

Resumo de Contrato nº 006/2016

Proc. nº 645/2016

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93.

Contratante: Câmara Municipal de Colatina /ES

Contatada: CAFÉ SILVESTRE IND. E COM. LTDA ME

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de café em pó tradicional moído -500gr, com entrega parcelada, para a Câmara Municipal de Colatina, no exercício financeiro de 2016.

Recursos: As despesas correrão por conta da Dotação orçamentária: 0101.0103100292.001 – manutenção da câmara municipal de Colatina - 33903900000 – Material de Consumo – pessoa jurídica – Ficha 06.

Período: abril a 31 de dezembro de 2016.

Colatina/ES, 13 de abril de 2016.

Jolimar Barbosa da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Colatina

RESUMO DO CONTRATO Nº 007/2016

Publicação Nº 45577

Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo.

Resumo de Contrato nº 007/2016

Proc. nº 758/2016

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93.

Contratante: Câmara Municipal de Colatina /ES

Contatada: HELDEN VELTEN 14399179732.

Objeto: contratação direta de empresa para prestação de serviços de cópias (xerox). Valor total anual R\$ 2.196,00(dois mil, cento e noventa e seis reais).

Recursos: As despesas correrão por conta da Dotação orçamentária: 0101.0103100292.001 – manutenção da câmara municipal de Colatina - 33903900000 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Ficha 10.

Período: abril a 31 de dezembro de 2016.

Colatina/ES, 18/04/2016.

Jolimar Barbosa da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Colatina

Guarapari

PREFEITURA

DECRETO Nº 191/2016 E OUTROS

Publicação Nº 45628

DECRETO Nº 191/2016 - Fica **EXONERADA** a senhora **NELMA DOS SANTOS ROCHA**, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE EXPEDIENTE – PC – 4**, da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Expansão Rural – **SEMAPER**.

DECRETO Nº 192/2016 - Fica **NOMEADA** a senhora **THAINARA BUBACK NUNES**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE EXPEDIENTE – PC – 4**, da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Expansão Rural – **SEMAPER**.

DECRETO Nº 203/2016 - Fica **EXONERADA** a senhora **LILIAN MARA DOS SANTOS STEIN**, do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO - PC-1**, do **GABINETE DO PREFEITO - GP**.

DECRETO Nº 204/2016 - FICA REVOGADO OS EFEITOS do **Decreto nº. 173/2016**, de 05.04.2016, que designou a senhora **LILIAN MARA DOS SANTOS STEIN**, para ocupar o **INTERINAMENTE**, o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, da Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**.

DECRETO Nº 205/2016 - Fica **EXONERADA**, a senhora **TEREZA MARIA CHAMOUN MERIZIO**, do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL – PC- S**, da Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**.

DECRETO Nº 206/2016 - Fica **NOMEADA** a senhora **TEREZA MARIA CHAMOUN MERIZIO**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO – PC – 1**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMA**.

DECRETO Nº 207/2016 - Fica **NOMEADA** a senhora **LILIAN MARA DOS SANTOS STEIN**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL – PC – S**, da Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**.

DISTRATO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 207/2015

Publicação Nº 45662

MUNICÍPIO DE GUARAPARI

DISTRATO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 207/2015, firmado entre o Município de Guarapari/ES e o Sr. Jefferson Vicente Rodrigues. Processo nº 20575/2013, sendo o objeto: Por não convir mais a ambos distratantes a manutenção do Contrato Administrativo de Trabalho Temporário nº 207/2015, fica de comum acordo, fixado pelas partes, a rescisão amigável do referido Termo a partir de 05/04/2016.

Orly Gomes da Silva

Prefeito Municipal

LEIS 4008 A 4010/2016

Publicação Nº 45624

LEI Nº. 4008/2016**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município – **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente, um **Crédito Especial** no valor de R\$ 137.200,00 (cento e trinta e sete mil e duzentos reais), na seguinte dotação orçamentária:

16. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

16.01. Fundo Municipal de Educação

12.361.0057.1.325.000 Construção de Quadras Poliesportiva – Programa **FNDE**

4.4.90.93.00.00.00 Indenizações e Restituições Fonte 2 NRR\$ 64.000,00.

12.361.0057.1.261.000 Convênio MEC – FNDE/PMG “Caminho da Escola”.

4.4.90.93.00 Indenizações e Restituições Fonte 2 NRR\$ 35.700,00

12.365.0012.1.457.000 Termo de Compromisso PAR – FNDE.

4.4.90.93.00 Indenizações e Restituições Fonte 2NRR\$ 36.500,00

12.361.0057.1.329.000 Construção de duas Unidades de Educação Infantil – PAC 2

4.4.90.93.00.00.00 Indenizações e Restituições Fonte 2 NRR\$ 1.000,00

Art. 2º - Os recursos para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado através do artigo 1º advirá da anulação da seguinte dotação orçamentária:

16. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

16.01. Fundo Municipal de Educação

12.361.0057.1.329.000 Construção de duas Unidades de Educação Infantil – PAC 2

4.4.90.51.00.00.00 Obras e Instalações Fonte 2 NR 303R\$ 137.200,00

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

Guarapari - ES. 12 de abril de 2016.

ORLY GOMES DA SILVA**Prefeito Municipal****Projeto de Lei (PL)****Autoria do PL Nº. 041/2016: Poder Executivo Municipal****Processo Administrativo Nº. 7082/2016****LEI Nº. 4009/2016****DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 2991/2009, DE 06 DE JULHO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º - A Lei Nº. 2991/2009, de 06 de julho de 2009, passa a vigorar com seguinte alteração:

I – O Art. 5º, passa a ter o seguinte parágrafo:

“ § 3º - Sobre o produto da arrecadação oriunda das ações fiscais do **PROCON**, efetivamente recolhido aos cofres municipais, ensejará em participação de 10% (dez por cento) ao Agente Fiscal e 5% (cinco por cento) a ser rateado entre o Gerente de Proteção e Defesa do Consumidor e os demais servidores que realizam o atendimento ao contribuinte. ”

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

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

Guarapari – ES., 12 de abril de 2016.

ORLY GOMES DA SILVA**Prefeito Municipal****Projeto de Lei (PL) Nº. 052/2016****Autoria do PL Nº. 052/2016: Poder Executivo Municipal****Processo Administrativo Nº. 07082/2016****LEI Nº. 4010/2016**

CRIA A GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE TEMPO INTEGRAL EM SERVIÇOS FUNERÁRIOS (GETF) A SER CONCEDIDA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUE OCUPAM A FUNÇÃO DE MOTORISTA DE VEÍCULO FÚNEBRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criada a Gratificação Especial de Tempo Integral em Serviços Funerários (**GETF**) a ser concedida aos servidores municipais que ocupam e exercem o cargo/função de **Operador de Equipamento Especial/Motorista Padrão C**, prenotado a responsabilidade na condução de Veículo Fúnebre, encarregado pelo traslado até o cemitério, onde será sepultado o **de cujus**.

§ 1º - Será pago a título de gratificação, estabelecida pelo **caput** deste artigo, ao servidor que atuar como Motorista de Veículo Fúnebre, a Gratificação Especial de Tempo Integral em Serviços Funerários (**GETF**), o valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), a ser pago mensalmente, aos servidores que atuarem com:

I - dedicação integral a função específica que menciona, para atendimento de prontidão 24h, inclusive nos finais de semana e feriados, sendo imprescindível o regime de escala, plantão ou sobreaviso, dotado com telefonia móvel, para comunicação e chamada de urgência e emergência;

II - desenvoltura e cordialidade junto ao serviço de verificação de óbito (**SVO**) e Instituto Médico Legal (**IML**) no sentido de orientar as famílias atendidas;

III - Agilidade e destreza no preenchimento dos formulários de composição de renda e autorização para sepultamento;

IV - conhecimento e disponibilidade de atendimento em todas as cidades do Estado do Espírito Santo;

V - Tranquilidade e zelo na condução do veículo e presteza no atendimento às famílias, em face do momento de fragilidade que envolve o traslado e o funeral do **de cujus** e seus entes familiares;

VI - Não deverá ter acúmulo de funções, para que o serviço seja prestado com eficiência.

§ 2º - A gratificação será concedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal aos servidores mediante portaria.

§ 3º - A qualquer tempo, a juízo da Administração Municipal, a gratificação poderá ser cessada.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar, se necessário.

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

Guarapari – ES., 12 de abril de 2016.

ORLY GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL) Nº. 054/2016

Autoria do PL Nº. 054/2016: Poder Executivo Municipal

Processo Administrativo Nº. 7082/2016

RERRATIFICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PARCIAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 036/2016

Publicação Nº 45656

RERRATIFICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 036/2016

QUIOSQUES PRAIA DO MORRO

O Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, por meio da Comissão Especial de Ordenamento Territorial Urbano e Rural, vem pelo presente **DIVULGAR A RERRATIFICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PARCIAL** dos **INTERESSADOS** que procederam regularmente o **CADASTRAMENTO** objetivando explorar economicamente um dos módulos denominados "QUIOSQUES" sob os Nos. 02, 03, 07, 10 e 22, localizados na Av. Beira Mar, s/nº, na Orla Marítima da Praia do Morro, e dá outras providências;

1. – Ficam **pré-classificados** para exploração econômica dos Quiosques localizados na Orla Marítima da Praia do Morro os interessados relacionados no Anexo I, parte integrante deste instrumento.

2. – Ficam **eliminados** os requerentes elencados no Anexo II deste instrumento, por descumprirem os termos e condições do Edital de Convocação Nº 036/2016, e da Classificação Parcial publicada no dia 15 de abril de 2016.

3. – Para o cumprimento das formalidades indicadas no presente Edital serão observados os seguintes prazos:

I – Publicação da rerratificação Classificação Parcial (22 de abril de 2016);

II – Período para Interposição de Recurso (25 a 27 de abril de 2016);

III – Período para Apreciação dos Recursos (28 e 29 de abril de 2016);

IV – Publicação da Relação Final de Classificação (03 de maio de 2016);

V – Sessão para escolha dos pontos específicos (04 de maio de 2016);

VI – Período para emissão das Autorizações de Uso a Título precário pela SPU (05 a 13 de maio de 2016).

4. – Ficam mantidas as demais condições do Edital de Convocação nº 036/2016.

Guarapari-ES, 20 de abril de 2016.

ADRIANI SBARDELOTTI SERPA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

RERRATIFICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

LOCALIDADE - PRAIA DO MORRO		
Nº	REQUERENTE	PONTUAÇÃO
01	KATIA MELO ANGIEUSKI ME	330 PONTOS
02	SANDOVAL SILVA CAPUCHO	240 PONTOS
03	MARILZA DE ARAUJO ALVES	210 PONTOS
04	ROMILSON DA SILVA	150 PONTOS
05	IRACEMA DA COSTA CAMPOS	90 PONTOS
06	BRIGIDA NOBREGA	30 PONTOS

Guarapari-ES, 20 de abril de 2016.

ADRIANI SBARDELOTTI SERPA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO II – ELIMINAÇÃO

LOCALIDADE – PRAIA DO MORRO		
Nº	REQUERENTE	MOTIVAÇÃO
01	JADIR CARDOSO	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento – Prazo vencido - descumprindo o item 3.1 do edital.
02	ANA LUCIA DA SILVA TAVARES	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento –Requerente figura como Fiadora - descumprindo o item 3.1 do edital.
03	CRISTIANO DOS SANTOS FRANCO	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento – Prazo Vencido; e Ausência Certidão de Regularidade quanto ao Depósito das parcelas do FGTS - descumprindo o item 3.1 do edital.
04	SONIA MARA LOIOLA	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento – Endereço de imóvel em outro Estado - descumprindo o item 3.1 do edital.
05	HELBERT PEREIRA VIANA	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento – Prazo Vencido; e a Declaração de Título Precário sem reconhecimento de firma em cartório -descumprindo o item 3.1 do edital.
06	DL CORREA	Fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento – Prazo Vencido - descumprindo o item 3.1 do edital.
07	ROSANGELA APARECIDA FARIA	Ausência de fotocópia do título de domínio da área ou contrato de locação/arredondamento -descumprindo o item 3.1 do edital.
08	VALDINEA RIBEIRO SILVA	Ausência da Certidão de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União - descumprindo o item 3.1 do edital.
09	SHIRLEI BATISTA RIBEIRO ME	Descumprimento do item 3.4 do Edital.
10	ELITA RAMOS GUALTER	Descumprimento do item 3.4 do Edital.
11	CARLOS AUGUSTO FERNANDES JUNIOR	Descumprimento do item 3.4 do Edital.
12	RODRIGO RANGEL PASSOS DA SILVA	Descumprimento do item 4 da Classificação parcial.
13	PAULO MARCELO ALVES ROCHA	Descumprimento do item 4 da Classificação parcial.

Guarapari-ES, 20 de abril de 2016.

ADRIANI SBARDELOTTI SERPA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Ibiraçu

PREFEITURA

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/15

Publicação Nº 45614

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/15

Contratante: Município de Ibiraçu/ES. Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde. Contratado: EMPÓRIO CARD LTDA EPP. CNPJ 04.432.048/0001-20. Proc. Nº: 4753/14. PP 034/15. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Contínuos de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos, com fornecimento de combustíveis do tipo gasolina comum, etanol comum e diesel, necessários para abastecimento da frota municipal, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão da frota com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de Postos de Combustível, em caráter contínuo e ininterrupto, para os veículos e máquinas pertencentes à frota municipal e aos veículos alugados, a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH. “Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 03 (três) meses a partir de 01/05/2016 até 31/08/2016.” O presente Termo Aditivo gera efeitos a partir de 01/05/2016. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Eduardo M. Zanotti

Prefeito Municipal

Valéria Dos Santos Rosalém

FMAS

Viviane Barbosa Sfalsin

FMS

REVOGAÇÃO DO ITEM 03 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/16

Publicação Nº 45582

REVOGAÇÃO DE ITEM

PP N.º 025/2016

A PMI, através do Exmo Sr. Prefeito, torna público aos interessados a REVOGAÇÃO DO ITEM 03 - Pregão Presencial nº 025/16.

Eduardo Marozzi Zanotti

Prefeito Municipal

Itarana

PREFEITURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016

Publicação Nº 45630

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS

Nº. 002/2016

O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, através da CPL, torna público que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, no dia **11/05/2016 às 09h00min**, na sede desta Prefeitura, à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, cujo objeto é a prestação de serviços de Drenagem e Pavimentação na Rua Vereador Antônio

Henrique Fiorotti, Itaraninha, município de Itarana/ES, em atendimento ao Convênio nº. 003/2016, firmado entre o Estado do Espírito Santo, por intermédio da SEDURB e o Município de Itarana/ES. Os interessados poderão retirar na íntegra, o Edital e anexos, através do site: www.itarana.es.gov.br na opção Licitações/Prefeitura. Informações (27)3720-4917 ou e-mail: licitacao@itarana.es.gov.br.

Itarana/ES, 25 de abril de 2016

Marcelo Rigo Magnago

Presidente CPL

Presidente Kennedy

PREFEITURA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 45563

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001564/2016.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, e a **empresa:** V Seccon de Almeida - ME. A Secretaria Municipal de Assistência Social, à vista do parecer da Procuradoria Geral, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ratifica e torna público a aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios (padaria), para atender a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES, e outros Conselhos de Direitos no âmbito da Assistência Social, no valor de R\$ 2.385,00 (dois mil trezentos e oitenta e cinco reais).

Presidente Kennedy – ES, 20 de abril de 2016.

Ricardo Vasconcelos Cordeiro

Secretário Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001564/2016.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, e a **empresa:** Panificadora Vieira Ltda – MEE/EPPE. A Secretaria Municipal de Assistência Social, à vista do parecer da Procuradoria Geral, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ratifica e torna público a aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios (padaria), para atender a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES e outros Conselhos de Direitos no âmbito da Assistência Social, no valor de R\$ 4.258,80 (quatro mil duzentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).

Presidente Kennedy – ES, 20 de abril de 2016.

Ricardo Vasconcelos Cordeiro

Secretário Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001564/2016.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, e a **empresa:** Padaria confeitaria Scherrer Eireli - ME. A Secretaria Municipal de Assistência Social, à vista do parecer da Procuradoria Geral, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ratifica e torna público a aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios (padaria), para atender a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES e outros Conselhos de Direitos no âmbito da Assistência Social, no valor de R\$ 111,06 (cento e onze reais e seis centavos).

Presidente Kennedy – ES, 20 de abril de 2016.

Ricardo Vasconcelos Cordeiro

Secretário Municipal de Assistência Social

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2016

Publicação Nº 45581

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Nº 004/2016

O Município de Presidente Kennedy/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado de julgamento da HABILITAÇÃO da Concorrência em epígrafe. Registra-se que foram HABILITADAS as empresas: 1) 3T LOGÍSTICA E EQUIPAMENTOS LTDA, 2) ART DECO CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA, 3) BC ENGENHARIA E ARQUITETURA EIRELI - ME, 4) BERTOLI CONSTRUÇÕES LTDA - EPP, 5) COGEMAN CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME, 6) CONPLAN EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - ME, 7) CONSTRUTORA MONTE MORENCE LTDA - ME, 8) CONSTRUTORA TAMOIOS LTDA - ME, 9) CONSTRUSUL LTDA EPP, 10) EDILI EMPREENDIMENTOS LTDA, 11) EXPRESSA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP, 12) GJ EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, 13) K & K CONSTRUTORA LTDA - EPP, 14) L & L CONSTRUTORA LTDA, 15) M J CONSTRUTORA EIRELI - ME, 16) MG LESTE LTDA - ME, 17) MINAS CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA EPP, 18) P S AMORIM CONSTRUTORA LTDA - ME, 19) PRAENGE CONSTRUTORA LTDA - ME, 20) R D J ENGENHARIA LTDA, 21) RABI CONSTRUTORA EIRELI EPP, 22) SANTA MARIA ENGENHARIA LTDA, 23) TELT ENGENHARIA LTDA - EPP, 24) TERRA NORTE CONSTRUTORA EIRELI - EPP, 25) THOMES TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS LTDA - ME e 26) TOPOGRAPH ENGENHARIA LTDA - EPP. Sendo INABILITADAS as empresas: 1) ANGLEI GESTÃO E GERENCIAMENTO LTDA, 2) C. E. N. CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA - ME, 3) CMJ ENGENHARIA LTDA - ME, 4) CONSTRUTORA PATAMAR LTDA, 5) FEJOLI FLORESTAL LTDA - ME, 6) LACCHENG ENGENHARIA LTDA e 7) R A SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP. Deste modo, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos.

Presidente Kennedy/ES, 20/04/2016.

Bruno Roberto de Carvalho

Presidente da CPL

Santa Teresa

PREFEITURA

AVISO PE 058-2016

Publicação Nº 45611

EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº058/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, MÉDICO HOSPITALARES, ELETRODOMÉSTICOS, ODONTOLÓGICOS, EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E LIMPEZA COM RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 9h do dia 06/05/2016.

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 9 horas do dia 09/05/2016.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Teresa – Rua Darly Nerty Vervloet, 446 – Centro, Santa Teresa – ES.

Contato para informações adicionais:

Tel./Fax: (27) 3259 – 3853/3861.

O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO PELO SITE DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA.

Site: www.santateresa.es.gov.br

E-mail: licitacao@santateresa.es.gov.br

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Santa Teresa, 20 de abril de 2016

Iliani Totola knupp

Pregoeira Oficial – PMST

DECRETO 151/2016

Publicação Nº 45583

DECRETO Nº 151/2016

DESMEMBRA ÁREA DE TERRA, PRETENDIDA PELO SENHOR HUGO OBERDAM RONCONI GIUBERTI.

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº 15311/2015;

DECRETA:

Art. 1.º Estar de acordo com o desmembramento pretendido pelo Senhor Hugo Oberdam Ronconi Giuberti, brasileiro, casado, aposentado, portador da CI nº 978.051/ES e do CPF nº 420.921.247-49 e sua esposa Dilce Angelina Zanotelli Giuberti, portadora da CI nº 257.190/ES e do CPF nº 027.591.587-56, residentes à Rua Ladeira Virgilio Lambert, nº 20, Santa Teresa - ES de 13 (treze) áreas de terra urbana, a serem desmembradas de um terreno, atualmente com área total de 27.240,00m² (vinte e sete mil, duzentos e quarenta metros quadrados), situado no lugar denominado Valão de São Pedro, neste Município e Comarca de Santa Teresa-ES, confrontando-se ao Norte com Vitorino Dalmaschio; ao Sul com Rua São Pedro e Loteamento; a Leste com Laurito Coser e o Oeste com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti e quem mais de direito, conforme Certidão emitida pelo Cartório de Registro Geral de Imóveis da Comarca de Santa Teresa, Matrícula nº 7219, Livro 2, conforme áreas definidas a seguir:

I – Lote 01: com área de **350,95 m² (trezentos e cinquenta metros, noventa e cinco centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,00m; Fundos com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 9,77m; do Lado Direito com o Lote 02 por 33,18m; Lado Esquerdo com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 10,24+22,58 = 32,82m;

II – Lote 02, com a área de **359,20 m² (trezentos e cinquenta e nove metros e vinte centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,00m; Fundos com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 9,55m; do Lado Direito com o Lote 03 por 34,06m; Lado Esquerdo com o Lote 01 por 33,18m;

III – Lote 03, com a área de **352,77 m² (trezentos e cinquenta e dois metros, setenta e sete centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,00m; Fundos com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 8,57m; do Lado Direito com o Lote 04 por 34,76m; Lado Esquerdo com o Lote 02 por 34,06m;

IV – Lote 04, com a área de **363,70 m² (trezentos e sessenta e três metros e setenta centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 7,06+4,95m=12,01m; Fundos com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 8,91m; do Lado Direito com o Lote 05 por 34,45m; Lado Esquerdo com o Lote 03 por 34,76m;

V – Lote 05, com a área de **353,64 m² (trezentos e cinquenta e três metros, sessenta e quatro centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,00m; Fundos com Hugo Oberdam Ronconi Giuberti por: 10,10m; do Lado Direito com o Lote 06 por 30,74m; Lado Esquerdo com o Lote 04 por 34,45m;

VI – Lote 06, com a área de **418,25 m² (quatrocentos e dezoito metros, vinte e cinco centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por: $13,64+6,55=20,19\text{m}$; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 3,82m; do Lado Direito com a área de servidão por: $8,82+4,79+20,66=34,27\text{m}$; Lado Esquerdo com o Lote 05 por 30,74m;

VII – Lote 07, com a área de **548,74 m² (quinhentos e quarenta e oito metros, setenta e quatro centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por: $7,69+5,09=12,78\text{m}$; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 19,42m; do Lado Direito com o lote 08 por $14,12+23,31=37,43\text{m}$; Lado Esquerdo com a área de servidão por: $1,87+9,13+6,39+19,34=36,73\text{m}$;

VIII – Lote 08, com a área de **360,83 m² (trezentos e sessenta metros, oitenta e três centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por: $5,12+6,90=12,02\text{m}$; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 11,70m; do Lado Direito com o lote 09 por 35,54m; Lado Esquerdo com o lote 07 por: $14,12+23,31=37,43\text{m}$;

IX – Lote 09, com a área de **370,75 m² (trezentos e setenta metros, setenta e cinco centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,00m; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 11,12m; do Lado Direito com o lote 10 por 32,71m; Lado Esquerdo com o lote 08 por 35,54m;

X – Lote 10, com a área de **359,64 m² (trezentos e cinquenta e nove metros, sessenta e quatro centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 12,02m; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 12,13m; do Lado Direito com o lote 11 por 30,77m; Lado Esquerdo com o lote 09 por 32,71m;

XI – Lote 11, com a área de **374,45 m² (trezentos e setenta e quatro metros, quarenta e cinco centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por $9,35+4,72=14,07\text{m}$; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 14,21m; do Lado Direito com o lote 12 por 27,52m; Lado Esquerdo com o lote 10 por 30,77m;

XII – Lote 12, com a área de **353,98 m² (trezentos e cinquenta e três metros, noventa e oito centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 13,37m; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 21,10m; do Lado Direito com Pedro Coser por 27,36m; Lado Esquerdo com o lote 10 por 27,52m;

XIII – Área de Servidão, medindo **177,60 m² (cento e setenta e sete metros e sessenta centímetros quadrados)**, confrontando-se pela frente com a Rua São Pedro por 5,59m; Fundos com Hugo Oberdan Ronconi Giuberti por: 5,26m; do Lado Direito com o lote 07 por: $1,87+9,13+6,39+19,34=36,73\text{m}$; Lado Esquerdo com o lote 06 por: $8,82+4,79+20,66=34,27\text{m}$.

Art. 2.º No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do Decreto de aprovação, o proprietário deverá proceder à inscrição do desmembramento no Cartório de Registro de Imóveis, sob pena de caducidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 20 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 150-2016 - NOMEIA COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - WELINGTON SOUSA DA SILVA

Publicação Nº 45588

DECRETO Nº 150/2016

NOMEIA COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **WELINGTON SOUSA DA SILVA** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Educação Ambiental, referência CC-5 da Lei Municipal nº 1.933/2008.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 25 de abril de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 20 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
Prefeito Municipal

ERRATA DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - PROCESSO 1697/2016

Publicação Nº 45565

RETIFICAÇÃO

Termo de Inexigibilidade de Licitação

O Município de Santa Teresa – ES informa a retificação do Termo de Inexigibilidade de Licitação 1697/2016, referente à execução de despesas com locomoção através de passagens rodoviárias, publicado neste diário em 02/03/2016, publicação nº 39949.

Onde lia-se:

"Reconheço a inexigibilidade de licitação para aquisição de passagens rodoviárias ..."

Leia-se:

"Reconheço a inexigibilidade de licitação para execução de despesas com locomoção através de passagens rodoviárias ..."

Santa Teresa, 19 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
Prefeito Municipal

PORTARIA CGAB Nº 101/2016 - DESIGNA FISCAL DE CONTRATO

Publicação Nº 45558

PORTARIA/CGAB Nº 101/2016

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado o Servidor abaixo relacionado para ser fiscal de Contratos firmados pela Municipalidade para:

I – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA OS SETORES:

a) SMAS: Rafael Schneider – Processos: 340/2016; 923/2016; 1.409/2016 e 1.703/2016.

Art. 2.º Os Servidores responsáveis pela fiscalização deverão informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 19 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO DA TP 05/2016

Publicação Nº 45566

MUNICÍPIO DE SANTA TERESA
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº05/2016

O Município de Santa Teresa – ES, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação **Tomada de Preço nº 05/2016:**

Empresa Vencedora: Brasil Assistência Tecnológica e Administração Ltda ME – R\$ 65.581,66.

Santa Teresa, 20 de abril de 2016.

Comissão Permanente de Licitação

ADMINISTRATIVOS 20/04/2016

Publicação Nº 45560

**MUNICÍPIO DE SANTA TERESA
- ES****RESUMO DO TERMO DE
RESCISÃO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
055/2015**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa - ES.

CONTRATADA: Kamene Bungenstab Pego.

OBJETO: Acordam em rescindir a partir de 08 de maio de 2016, o contrato prorrogado até 05 (cinco) meses após o parto, em função da estabilidade constitucionalmente conferida à gestante, em observância ao Art. 10, II, "b" do ADCT, a pedido da Contratada.

PROCESSO: 4495/2016.

Santa Teresa, 12 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

**RESUMO DO TERMO DE
RESCISÃO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
228/2015**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa - ES.

CONTRATADA: Kamene Bungenstab Pego.

OBJETO: Acordam em rescindir a partir de 08 de maio de 2016, o contrato prorrogado até 05 (cinco) meses após o parto, em função da estabilidade constitucionalmente conferida à gestante, em observância ao Art. 10, II, "b" do ADCT, a pedido da Contratada.

PROCESSO: 4495/2016.

Santa Teresa, 12 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

**RESUMO DO TERMO DE
RESCISÃO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
207/2014**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa - ES.

CONTRATADO: Mathias Loss Bosa.

OBJETO: Acordam em rescindir a partir de 1º de abril de 2016, a pedido do Contratado.

PROCESSO: 3943/2016.

Santa Teresa, 31 de março de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

**RESUMO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
222/2016**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa-ES.

CONTRATADO: Murillo Totola de Amorim.

OBJETO: Prestação de serviços em regime de Designação Temporária, no cargo de Professor de Educação Física MAPII, 40 (quarenta) horas

semanais no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social.

VIGÊNCIA: Terá início em 11 de abril de 2016 e término em 11 de março de 2017, data limite do Processo Seletivo Simplificado Edital/SMAS nº 06/2013.

REMUNERAÇÃO: Receberá a importância mensal de R\$ 1.955,15 (hum mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quinze centavos), deduzidos os encargos sociais.

PROCESSO: 4293/2016.

Santa Teresa, 08 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

**RESUMO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
223/2016**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa-ES.

CONTRATADA: Valdirene Foeger Figueiredo.

OBJETO: Prestação de serviços em regime de Designação Temporária, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) horas semanais na EMEF "Professor Ethevaldo Damazio" da Secretaria Municipal de Educação.

VIGÊNCIA: Terá início em 1º de abril de 2016 e término em 15 de maio de 2017, data limite do Processo Seletivo Simplificado Edital/SMED nº 002/2013.

REMUNERAÇÃO: Receberá a importância mensal de R\$ 748,94 (setecentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), deduzidos os encargos sociais. A remuneração dos cargos obedece ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Santa Teresa e ao Artigo 7º da Constituição Federal, não sendo menor que o salário mínimo Nacional.

PROCESSO: 4096/2016.

Santa Teresa, 31 de março de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL

**RESUMO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
224/2016**

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa-ES.

CONTRATADA: Heleny Silva Santos.

OBJETO: Prestação de serviços em regime de Designação Temporária, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) horas semanais na EMEF "Professor Ethevaldo Damazio" da Secretaria Municipal de Educação.

VIGÊNCIA: Terá início em 1º de abril de 2016 e término em 15 de maio de 2017, data limite do Processo Seletivo Simplificado Edital/SMED nº 002/2013.

REMUNERAÇÃO: Receberá a importância mensal de R\$ 748,94 (setecentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), deduzidos os encargos sociais. A remuneração dos cargos obedece ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Santa Teresa e ao Artigo 7º da Constituição Federal, não sendo menor que o salário mínimo Nacional.

PROCESSO: 4199/2016.

Santa Teresa, 05 de abril de 2016.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO

PREFEITO MUNICIPAL

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DE SANTA TERESA – ES**

**RESUMO DO TERMO DE
RESCISÃO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
276/2014**

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa – ES.

CONTRATADA: Kênia Trevisani.

OBJETO: Acordam em rescindir a partir de 03 de maio de 2016, a pedido da Contratada.

PROCESSO: 4415/2016.

Santa Teresa, 12 de abril de 2016.

HENRIQUE LUIS FOLLADOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

SAÚDE

**RESUMO DO TERMO DE
RESCISÃO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº
343/2014**

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa – ES.

CONTRATADA: Ana Angélica Pires Nascimento.

OBJETO: Acordam em rescindir a partir de 29 de abril de 2016, a pedido da Contratada.

PROCESSO: 4308/2016.

Santa Teresa, 08 de abril de 2016.

HENRIQUE LUIS FOLLADOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

SAÚDE

São Domingos do Norte

PREFEITURA

EDITAL Nº 02/2016 DO CONCURSO PÚBLICO

Publicação Nº 45554

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2016

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE** e o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO - SAAE/SDN**, tornam público, por ordem do Excelentíssimo Prefeito Municipal de São Domingos do Norte- ES e do Senhor Diretor do SAAE, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II e art. 206, inciso V, ambos da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste edital, que nos dias 20/04/2016 a 18/05/2016, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de cargos vagos existentes no QUADRO DE PESSOAL desta municipalidade e de sua autarquia, conforme consta da Lei Orgânica Municipal e nos termos das Lei Municipais nº 210/99 (Regime Jurídico Único), 825/15 (Normas sobre Concurso Público), 211/99, 155/98 e 153/97 e suas alterações e demais normas administrativas, bem como os que vagarem ou forem criados no período de validade deste Concurso. O Cronograma do Concurso (Previsão) consta no Anexo I do presente Edital. Os cargos, carga horária semanal, número de cargos vagos, taxa de inscrição, instrução mínima exigível, vencimento inicial e o regulamento do concurso público municipal seguem abaixo discriminados:

CARGO	CAR-GA HOR/ SE-MANAL	VAGAS	TAXA INSCRIÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL
Agente de Fiscalização e Administração Ambiental	40	01/CR	R\$47,00	Curso Técnico em Meio Ambiente + Conhecimentos específicos na área + conhecimentos básicos de informática + CNH "AB"	R\$ 1.570,94
Agente Fiscal de Saúde Sanitária	40	01/CR	R\$37,00	Ensino Médio Completo + Conhecimentos específicos + Conhecimentos em Informática + CNH "AB"	R\$ 1.249,38
Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil	40	01	R\$37,00	Ensino Médio + Conhecimentos específicos na área + conhecimentos básicos de informática + CNH "AB"	R\$ 1.249,38
Ajudante (SAAE)	40	03	R\$26,00	Ensino Fundamental (4ª Série)	R\$ 880,00
Almoxarife	40	01/CR	R\$37,00	Ensino Médio + treinamento na área com certificado + conhecimentos básicos de informática	R\$ 1.249,38
Arquiteto e Urbanista	30	01	R\$73,00	Ensino Superior Arquitetura e Urbanismo Registro no CAU/BR + conhecimentos básicos de informática	R\$ 2.444,97
Assistente Administrativo	40	02/CR	R\$37,00	Ensino Médio + Conhecimentos Básicos Informática	R\$ 1.249,38
Assistente Social	30	02/CR	R\$58,00	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.950,51
Atendente	40	02	R\$26,00	Ensino Médio + Conhecimentos em Informática	R\$ 880,00
Auditor Contábil de Controle Interno	30	01/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro CRC + Conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública + conceitos relacionados ao controle interno e auditoria + conhecimentos em informática	R\$ 2.444,97
Auditor de Controle Interno	30	01	R\$73,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis/Economia/ Direito/Administração + Conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública + conceitos relacionados ao controle interno e auditoria + conhecimentos em informática	R\$ 2.444,97

Auxiliar Administrativo	40	02	R\$26,00	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos Básicos Informática + conhecimentos específicos na área	R\$ 880,00
Auxiliar de Mecânica	40	02/CR	R\$26,00	Fundamental Incompleto (4ª Série)	R\$ 880,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	40	03	R\$26,00	Ensino Médio + Conhecimentos Básicos de Informática + Conhecimentos específicos na área	R\$ 880,00
Auxiliar de Serviços Odontológicos	40	02	R\$26,00	Ensino Médio + Conhecimentos específicos na área + conhecimentos básicos de informática + comprovação de treinamento na área com certificado	R\$ 880,00
Berçarista	40	08/CR	R\$26,00	Ensino Fundamental Completo + conhecimentos específicos da Lei nº 8.069/90	R\$ 880,00
Biólogo	30	01/CR	R\$58,00	Ensino Superior em Ciências Biológicas + registro no Conselho Regional de Biologia (CR-BIO) + conhecimentos básicos de informática	R\$ 1.950,51
Cirurgião-Dentista	24	01	R\$73,00	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.444,97
Contador	30	02/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro CRC + Conhecimentos básicos Informática	R\$ 2.444,97
Contador (SAAE)	30	01/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro CRC + Conhecimentos básicos de Informática	R\$ 2.444,97
Coveiro	40	01/CR	R\$26,00	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)	R\$ 880,00
Cuidador Social	44	03/CR	R\$26,00	Fundamental Completo + Conhecimento da Lei nº 8.069/90	R\$ 880,00
Eletricista	40	01	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos específicos + Conhecimentos básicos de informática	R\$ 1.005,63
Enfermeiro	30	03	R\$73,00	Ensino Superior em Enfermagem + Registro COREN	R\$ 2.444,97
Engenheiro Ambiental	30	01	R\$73,00	Ensino Superior em Engenharia Ambiental + registro no (CREA) + conhecimentos básicos de Informática	R\$ 2.444,97
Engenheiro Civil	30	01	R\$73,00	Ensino Superior em Engenharia Civil + registro no CREA + conhecimentos básicos de Informática	R\$ 2.444,97
Engenheiro Florestal	30	01/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Engenharia Florestal + registro no CREA + conhecimentos básicos de informática	R\$ 2.444,97
Farmacêutico	30	03	R\$58,00	Ensino Superior Farmácia/Bioquímico + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.950,51
Fisioterapeuta	30	01/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.444,97
Mecânico	40	01	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo + curso de capacitação + conhecimentos básicos de informática	R\$ 1.005,63
Médico Clínico Geral (24h semanais)	24	03/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM	R\$ 2.444,97
Médico Veterinário	30	01	R\$73,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.444,97
Motorista	40	13	R\$30,00	Instrução Formal (4ª Série) + CNH "D" + Curso Direção Defensiva + Curso de Formação de Conductor de Transporte Escolar + Curso de Condução de Veículos de Emergência + exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos até a posse	R\$ 1.005,63
Nutricionista	30	02/CR	R\$58,00	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.950,51

Operador de Máquinas (escavadeira hidráulica, motoniveladora [patrol], retroescavadeira, pá carregadeira e rolo compactador pé de carneiro).	40	04	R\$37,00	Fundamental Completo + CNH "C"	R\$ 1.249,38
Pedreiro	40	01/CR	R\$30,00	Fundamental Completo + Curso de Formação Profissional	R\$ 1.005,63
Procurador Municipal	30	01	R\$73,00	Bacharel em Direito + Registro OAB	R\$ 2.444,97
Professor Ma.PA - Educação Infantil	25	10	R\$38,00	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia para Educação Infantil ou Curso Normal Superior	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PA - Séries Iniciais	25	32	R\$38,00	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Artes	25	03	R\$38,00	Licenciatura Plena em Artes	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Ciências	25	04	R\$38,00	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Ed. Física	25	06	R\$38,00	Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Geografia	25	03	R\$38,00	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - História	25	03	R\$38,00	Licenciatura Plena em História	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Inglês	25	03	R\$38,00	Letras Português/Inglês	R\$ 1.267,08
Professora Ma.PB - Língua Portuguesa	25	06	R\$38,00	Licenciatura em Língua Portuguesa	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PB - Matemática	25	06	R\$38,00	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.267,08
Professor Ma.PP	25	07	R\$38,00	Licenciatura de graduação plena na área de atuação específica, em cursos reconhecidos pelo MEC. Admitem-se, ainda, profissionais com graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, acrescida da complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	R\$ 1.267,08
Psicólogo	30	02	R\$58,00	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.950,51
Químico (SAAE)	20	01/CR	R\$73,00	Ensino Superior em Química + Registro no Conselho de Classe + conhecimentos básicos de informática	R\$ 2.444,97
Servente	40	30	R\$26,00	Fundamental Incompleto - (4ª Série)	R\$ 880,00
Técnico Agrícola	40	01/CR	R\$47,00	Curso Técnico + Registro Conselho + conhecimentos de Informática + CNH "AB"	R\$ 1.570,94
Técnico em Contabilidade	40	01	R\$47,00	Curso Técnico em contabilidade + Registro Conselho (CRC) + Conhecimentos de Informática.	R\$ 1.570,94
Técnico em Edificações	40	01	R\$47,00	Curso Técnico em Edificações + Conhecimentos de informática ou técnico em construção civil nas modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA	R\$ 1.570,94
Técnico em Enfermagem	40	06	R\$47,00	Curso Técnico + Registro Conselho	R\$ 1.570,94
Técnico em Informática	40	02/CR	R\$47,00	Ensino Médio + Curso Técnico Informática ou similar de Nível Médio ou pós médio + operar plataformas de grande porte (mainframe)	R\$ 1.570,94
Técnico em Segurança do Trabalho	40	01/CR	R\$47,00	Ensino Médio da Área Segurança no Trabalho de nível médio ou pós-médio + Conhecimentos de Informática	R\$ 1.570,94
Trabalhador Braçal	40	18/CR	R\$26,00	Instrução Formal (4ª Série)	R\$ 880,00
Zelador	40	08/CR	R\$26,00	Fundamental Incompleto (4ª Série)	R\$ 880,00

*CR = Cadastro de Reserva

O texto do Edital completo do concurso encontra-se publicado na íntegra no sítio www.fest.org.br, que poderá ser baixado ou lido pelos interessados. O concurso público municipal será coordenado pela **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** constituída especialmente para este fim pela Portaria nº 6.987/2015, sob assessoria técnica da **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA-FEST**, mediante as seguintes condições:

1 - DO REGIME JURÍDICO:

1.1- Os classificados no presente concurso público serão nomeados sob regime jurídico **ESTATUTÁRIO**, conforme legislação do Município de São Domingos do Norte.

2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

2.1- São requisitos legais:

2.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.1.2- Ter completado 18 (dezoito) anos na data de posse.

2.1.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.4- Estar em dia com o Serviço Militar, sendo sexo masculino.

2.1.5- Ser portador de diploma registrado/revalidado ou certificado de conclusão do curso, da escolaridade exigida para o cargo.

2.2 - Não é necessária a apresentação destes documentos para inscrição. Somente quando da convocação dos candidatos aprovados serão exigidos os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital.

2.3 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, implicando a inscrição do candidato no seu conhecimento e na sua tácita aceitação em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET.

3.1- Será admitida inscrição somente via internet, através do endereço eletrônico www.fest.org.br a partir do dia 20/04/2016 até 18/05/2016.

3.2- Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3- O candidato, após preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.fest.org.br, deverá conferir o protocolo para sua impressão.

3.4- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fest.org.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento Eletrônico de Inscrição *online*.

3.5- O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 19/05/2016, no horário de atendimento das agências bancárias, conforme valores cobrados no percentual máximo de 3% (três por cento) da remuneração inicial do cargo, nos termos do art. 17, da Lei nº 825/2015.

3.6 - O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.fest.org.br após o preenchimento do formulário de inscrição é o único meio de pagamento para inscrição.

3.7- Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.

3.8- O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.9- O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.

3.10- O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.fest.org.br a partir do dia 25/05/2016.

3.11- A **FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA – FEST** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.

3.12- O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.

3.13- O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida.

3.14- A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto bancário pela instituição bancária.

3.15- A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, impreterivelmente, até o dia 19/05/2016, no horário de expediente bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da **Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST** ou da **Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte** inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do Boleto Bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento do Boleto Bancário não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

VALOR DAS INSCRIÇÕES

NÍVEL DE VENCIMENTO DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
R\$ 880,00	R\$ 26,00
R\$ 1.005,63	R\$ 30,00
R\$ 1.249,38	R\$ 37,00
R\$ 1.267,08	R\$ 38,00
R\$ 1.570,94	R\$ 47,00
R\$ 1.950,51	R\$ 58,00
R\$ 2.444,97	R\$ 73,00

3.15.1- A importância paga como taxa em favor da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte refere-se ao ressarcimento das despesas necessárias ao processo seletivo, razão pela qual haverá sua devolução somente em caso de nulidade do certame.

3.16- O ato de inscrição do candidato equivale à sua declaração que preenche as condições exigidas no item 02 (dois), sua aceitação e submissão às regras e condições determinadas no presente Edital, bem como o correto preenchimento de sua ficha de inscrição.

3.17 - O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo dentre os postos em concurso.

3.18 – O quantitativo de inscrições de candidatos por cargo, deferidas e indeferidas (se houver) serão disponibilizadas no sítio www.fest.org.br a partir do dia 25/05/2016, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, o que deverá ser feito no prazo de três dias úteis e no Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçada à Comissão do Concurso Público.

4 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1 - Fica isento de pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, devendo se enquadrar, comprovadamente, na seguinte condição:

4.1.1 - Comprovar renda da sua entidade familiar inferior a dois salários mínimos, mediante comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (Cad.Único), Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.1.2 – A isenção tratada no subitem 4.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente até o dia 29/04/2016, por meio da solicitação de inscrição no site www.fest.org.br, com adoção de uma das seguintes formas:

4.1.2.1 - O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social – NIS – Programa Social do Governo, atribuído pelo CadÚnico, no ato da inscrição, clicando no campo destinado a este fim.

4.1.2.2 - O candidato, obrigatoriamente, deverá indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o Anexo VI do Edital e anexar até a data estipulada, a documentação solicitada no subitem 4.1.2.2.1.

4.1.2.2.1 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar, até o período constante no Anexo VI os documentos relacionados abaixo.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido conforme Anexo VI.

b) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo VI.

c) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

4.1.3 – A FEST, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

4.1.4 - O julgamento das solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia 09/05/2016, no site www.fest.org.br.

4.2- As condições listadas no subitem anterior deverão ser declaradas através de preenchimento da "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme Anexo VI do Edital 02/2016.

4.2.1- O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentre dos requisitos exigidos, deverá retirar a ficha de solicitação disponível no Edital 02/2016 (Anexo VI) e devolvê-la devidamente preenchida, junto com os documentos comprobatórios, em envelope lacrado, com menção em destaque, "Isenção de Taxa de Inscrição – Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte" até o dia 29/04/2016, através de via postal com AR, para o endereço da **Fundação Espírito-Santense de Tecnologia – FEST**, localizada na Av. Fernando Ferrari, nº 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP 29075-090.

4.3- A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

4.4- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à FEST a análise do atendimento aos requisitos, da documentação comprobatória e o deferimento ou não do benefício, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, reaver a isenção concedida.

4.5- Exclusivamente o candidato se responsabiliza pelo conteúdo do envelope apresentado.

4.5.1- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos;
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste item.

4.6- Não será permitida, após entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios a complementação da documentação.

4.7- Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.7.1 – A publicação do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição dar-se-á no endereço eletrônico: www.fest.org.br até o dia 09/05/2016

4.8- O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, deve imprimir o cartão de inscrição no endereço eletrônico: www.fest.org.br após 03/06/2016.

4.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido terá, impreterivelmente, até o último dia de inscrição: 18/05/2016 para preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico: www.fest.org.br pagar a taxa respectiva e realizá-la normalmente.

4.10 – A FEST não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.11 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FEST.

5 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas por cargo, considerando a compatibilidade do candidato, para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a Lei Municipal nº 825/2015.

5.1.1 - Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) inteiro, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

5.2 - O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador. A confirmação da declaração será exigida quando da posse do candidato aprovado, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, declarando aptidão do candidato aprovado para o exercício do cargo que concorreu.

5.3. A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação previa em Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, de acordo com as aptidões de cada candidato.

5.3.1.1 – A décima, a vigésima, a trigésima, quadragésima, vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato com deficiência, no prazo de validade do concurso.

5.4- Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.4.1- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos aprovados na ampla concorrência.

5.5- Face ao exíguo número de cargos vagos nas carreiras, haverá disponibilidade de vagas para os portadores de deficiência, no cargo de **BERÇARISTA(01); ZELADOR(01); SERVENTE(03); MOTORISTA(01); TRABALHADOR BRASILEIRO(02), PROFESSOR Ma.PA - EDUCAÇÃO INFANTIL (01), PROFESSOR Ma.PA - SÉRIES INICIAIS(03); PROFESSOR Ma.PB – EDUCAÇÃO FÍSICA(01); PROFESSOR Ma.PB –LÍNGUA PORTUGUESA(01); PROFESSOR Ma.PB – MATEMÁTICA(01) PROFESSOR Ma.PP-PEDAGOGO(01) e TÉCNICO DE ENFERMAGEM(01).**

6 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS:

6.1 - O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova objetiva, deverá requerer junto ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, no momento da inscrição em documento próprio, Anexo IV, do Edital nº 02/2016, as condições especiais necessárias especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas ou nas emergências, até 48h antes da prova.

6.2 - A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3 - Os candidatos com necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário, local de realização das provas.

6.4 - Não serão considerados com necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo de miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.5 - No caso de condição especial para amamentação de criança até 01(um) ano de idade, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.6 - A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de ser dada compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação, até o máximo de 1h (uma hora), conforme art.71, §2º, da Lei Municipal nº 825/2015.

6.7 - A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.

6.8 - Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança.

6.9 - Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.

7 –DAS PROVAS:

7.1- O Concurso constará de **PROVA PRÁTICA**, de **PROVA ESCRITA**, objetiva de múltipla escolha, **REDAÇÃO** (Grupo Magistério), **PROVA DISCURSIVA** (Procurador Municipal) e **PROVA DE TÍTULOS**.

7.1.1- A **PROVA PRÁTICA**, que têm o caráter eliminatório e classificatório, será prestada individualmente pelos candidatos inscritos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA e MOTORISTA, aprovados na prova escrita objetiva** (perante examinadores devidamente credenciados, recebendo avaliação específica de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Destina-se verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade em conformidade com o Anexo III.

7.1.1.2- Para a Prova Prática referente aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS e MOTORISTA**, a Prefeitura Municipal disponibilizará os equipamentos (escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrol), retroescavadeira, pá carregadeira e rolo compactador (pé de carneiro) e ônibus. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

7.1.1.2.1 - Os candidatos a **OPERADOR DE MÁQUINAS** prestará prova prática em uma das máquinas disponibilizadas pela Prefeitura e o **MOTORISTA** em ônibus.

7.1.1.3 - Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** prestará **PROVA ESCRITA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA**.

7.1.1.4 - Para a realização da Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** será imprescindível a apresentação pelo candidato da **CNH**.

7.2 - Para os cargos com exigência de escolaridade no nível de Fundamental Incompleto (até a **4ª série**) - (**AJUDANTE-[SAAE], TRABALHADOR BRAÇAL, ZELADOR, SERVENTE, AUXILIAR DE MECÂNICO, COVEIRO e MOTORISTA**) os candidatos prestarão **PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**, constando de 20(vinte) questões de Língua Portuguesa valendo 05(cinco) pontos cada, 20(vinte) questões de Matemática valendo 05(cinco) pontos cada e 10(dez) questões de Conhecimentos Gerais valendo 10(dez) pontos cada, formuladas com 04 (quatro) opções de respostas, devendo ser assinalada somente uma das alternativas no gabarito de provas.

7.3 - Para os cargos com exigência de escolaridade no nível Fundamental Completo (**AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, BERÇARISTA, MECÂNICO, CUIDADOR SOCIAL, PEDREIRO e OPERADOR DE MÁQUINAS**) os candidatos prestarão **PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**, constando de 20(vinte) questões de Língua Portuguesa valendo 05(cinco) pontos cada, 20(vinte) questões de Matemática valendo 05(cinco) pontos cada e 10(dez) questões de Conhecimentos Gerais valendo 10(dez) pontos cada, formuladas com 04 (quatro) opções de respostas, devendo ser assinalada somente uma das alternativas no gabarito de provas.

7.4- No Nível Médio (**AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS, ATENDENTE, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**) provas escritas de múltipla escolha constituídas de 20(vinte) questões de Língua Portuguesa valendo 05(cinco) pontos cada, 20(vinte) questões de Matemática valendo 05(cinco) pontos cada, 05(cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 05(cinco) questões de Conhecimentos Básicos de Informática valendo 10(dez) pontos cada.

7.4.1 - A nota da prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de (**AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS, ATENDENTE, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO e DEFESA CIVIL, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA**) será a somatória da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais 05(cinco) questões, mais a Prova de Conhecimentos Básicos de Informática 05(cinco) questões.

7.4.2- As provas para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL, AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES e TÉCNICO EM ENFERMAGEM** constarão de provas escritas objetivas de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa valendo 10 (dez) pontos cada, 10(dez) questões de Matemática valendo 10(dez) pontos cada, 20(vinte) questões de Conhecimentos Específicos do cargo valendo 05(cinco) pontos cada e 10(dez) questões de Conhecimentos Básicos em Informática, valendo 05(cinco) pontos cada.

7.4.3 - A nota da prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de (**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL, AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**) será a somatória da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos do cargo 20(vinte) questões, mais a Prova de Conhecimentos Básicos de Informática 10(dez) questões, totalizando 150(cento e cinquenta) pontos.

7.4.4- As provas para os candidatos ao cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** constarão de provas escritas objetivas de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa valendo 10 (dez) pontos cada, 10(dez) questões de matemática valendo 10(dez) pontos cada, 30(trinta) questões de Conhecimentos Específicos do cargo valendo 05(cinco) pontos cada.

7.5 - As Provas para os candidatos aos cargos de **PROFESSOR Ma.PA – EDUCAÇÃO INFANTIL e SÉRIES INICIAIS**, constarão de provas objetivas de múltipla escolha e redação. A prova objetiva será constituída de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 08 (oito) pontos cada e uma redação, que valerá 20 (vinte) pontos, 10 (dez) questões de Matemática valendo 10 (dez) pontos cada e 30(trinta) questões de Fundamentos da Educação valendo 05(cinco) pontos cada.

7.5.1 - A nota da prova de Língua Portuguesa aos cargos de **PROFESSOR Ma.PA – EDUCAÇÃO INFANTIL e SÉRIES INICIAIS**, será a somatória da Prova Objetiva de Língua Portuguesa mais a Redação.

7.6 – Critérios para a correção da redação para aos cargos de **PROFESSOR Ma.PA – EDUCAÇÃO INFANTIL e SÉRIES INICIAIS**:

- a) A não obediência ao tipo de texto determinado (dissertação), implicará perda total de pontos na redação.
- b) A não obediência ao número de linhas estipulado (mínimo 15 e máximo 20) implica perda de 2,5(dois e meio) pontos na redação.
- c) O candidato que usar o tema como título de sua redação, perderá 2(dois) pontos.
- d) O candidato deverá produzir um texto, dentro da modalidade culta da língua, observando perfeita coesão, coerência e obedecendo às normas de concordância, regência, pontuação, ortografia e acentuação.
- e) O critério adotado para a distribuição de pontos será o seguinte: concordância: 2 – regência: 2 – pontuação: 2 – ortografia e acentuação: 2 – título correto: 2 – coerência: 2,5 – coesão: 2,5 – número de linhas correto: 2,5 – letra manuscrita legível: 2,5. Total da redação: 20 pontos.

7.6.1- A nota da prova de Língua Portuguesa para o cargo de **Professor Ma.PA - EDUCAÇÃO INFANTIL e SÉRIES INICIAIS**, será a somatória da Prova Objetiva de Língua Portuguesa mais a Redação.

7.7 - As Provas para os candidatos aos cargos de **Professor: Ma.PB – ARTES, Ma.PB – CIÊNCIAS, Ma.PB - EDUCAÇÃO FÍSICA, Ma.PB - GEOGRAFIA, Ma.PB - HISTÓRIA, Ma.PB – INGLÊS, Ma.PB – MATEMÁTICA e Ma.PP - PEDAGOGO**, constarão de provas objetivas de múltipla escolha e redação. A prova objetiva será constituída de 20(vinte) questões de Língua Portuguesa, valendo 04(quatro) pontos cada, uma redação que valerá 20 (vinte) pontos e 30(trinta) questões de Conhecimentos Específicos do cargo valendo 05(cinco) pontos cada.

7.7.1 - A nota da prova de Língua Portuguesa para os cargos de **Professor: Ma.PB – ARTES, Ma.PB – CIÊNCIAS, Ma.PB - EDUCAÇÃO FÍSICA, Ma.PB - GEOGRAFIA, Ma.PB - HISTÓRIA, Ma.PB – INGLÊS, Ma.PB – MATEMÁTICA e Ma.PP - PEDAGOGO** será a somatória da Prova Objetiva de Língua Portuguesa mais a Redação.

7.8- As provas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos dos cargos mencionados no item anterior são eliminatórias.

7.8.1 – Critérios para a correção da redação para os candidatos aos cargos de **Professor: Ma.PB – ARTES, Ma.PB – CIÊNCIAS, Ma.PB - EDUCAÇÃO FÍSICA, Ma.PB - GEOGRAFIA, Ma.PB - HISTÓRIA, Ma.PB – INGLÊS, Ma.PB – MATEMÁTICA e Ma.PP - PEDAGOGO** - A não obediência ao tipo de texto determinado (dissertação), implicará perda total de pontos na redação.

- a) A não obediência ao número de linhas estipulado (mínimo 15 e máximo 20) implica perda de 2,5(dois e meio) pontos na redação.
- b) O candidato que usar o tema como título de sua redação, perderá 2(dois) pontos.
- c) O candidato deverá produzir um texto, dentro da modalidade culta da língua, observando perfeita coesão, coerência e obedecendo às normas de concordância, regência, pontuação, ortografia e acentuação.
- d) O critério adotado para a distribuição de pontos será o seguinte: concordância: 2 – regência: 2 – pontuação : 2 – ortografia e acentuação: 2 – título correto: 2 – coerência: 2,5 – coesão: 2,5 – número de linhas correto: 2,5 – letra manuscrita legível: 2,5. Total da redação: 20 pontos.

7.8.2. Para o cargo de **PROFESSOR Ma.PB – LÍNGUA PORTUGUESA**, a prova constará de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha valendo 05(cinco) pontos cada e uma redação, valendo 100 (cem) pontos.

7.8.2.1- A prova de Língua Portuguesa e a Redação são eliminatórias.

7.8.3 – Critérios para a correção da redação do **PROFESSOR Ma.PB – LÍNGUA PORTUGUESA**, obedecem aos mesmos critérios do item 7.7.1.

7.9 - As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta para cada

questão, sendo: A, B, C e D, com base nos conteúdos programáticos (ANEXO II).

7.9.1- Os candidatos interessados em apresentar títulos deverão anexa-los no sistema de inscrição, durante o período de inscrição, conforme item 8 e seguintes do edital.

7.10 - As provas para os cargos de Nível Superior: **(ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, FISIOTERAPEUTA e MÉDICO CLÍNICO GERAL 24h SEMANAIS)** constarão de 02 (duas) disciplinas eliminatórias: Língua Portuguesa 20(vinte) questões valendo 05(cinco) pontos cada e 30(trinta) questões de Conhecimentos Específicos na área de atuação profissional valendo 05(cinco) pontos cada.

7.11 - As provas para os cargos de Nível Superior: **(ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO CIVIL, BIÓLOGO, CONTADOR, CONTADOR (SAAE), QUÍMICO (SAAE), ARQUITETO E URBANISTA, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO e AUDITOR CONTÁBIL DE CONTROLE INTERNO)** constarão de 02 (duas) disciplinas eliminatórias: Língua Portuguesa 20(vinte) questões valendo 05(cinco) pontos cada e 25(vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos na área de atuação profissional valendo 05(cinco) pontos cada e 05(cinco) questões de Conhecimentos básicos de Informática, valendo 05(cinco) pontos cada.

7.11.1 - A nota da prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de **(ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO CIVIL, BIÓLOGO, CONTADOR, CONTADOR (SAAE), QUÍMICO (SAAE), ARQUITETO E URBANISTA, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO e AUDITOR CONTÁBIL DE CONTROLE INTERNO)** será a soma-tória da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos 25(vinte e cinco) questões, mais a Prova de Conhecimentos Básicos de Informática 05(cinco) questões, totalizando 150 (cento e cinquenta) pontos.

7.12 – As provas objetivas (escritas) serão avaliadas de acordo com os itens que as especificam, tendo duração de 4h(-quatro) horas.

7.13 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina/prova.

7.14– Será atribuída nota **zero** as questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinaladas, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão-resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta, no cartão-resposta.

7.15- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido e munido de documentação hábil.

7.16 - Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o atraso do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.

7.17 - Na realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão:

7.17.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou terceiros estranhos ao Concurso, bem como consultar livros, apostilas ou apontamentos, legislação anotada ou comentada, nem usar máquinas de calcular ou outros aparelhos eletrônicos.

7.17.2- Ausentar-se do recinto das provas, a não ser em casos especiais e acompanhados por um fiscal.

7.18 - As provas serão realizadas em data, local e horários antecipadamente determinados, com publicidade formal de sua divulgação.

7.19 - No sítio www.fest.org.br o candidato poderá visualizar o local, horário e sala onde prestará prova após o dia 03/06/2016.

7.20- Será excluído do Concurso o candidato que lançar mão de meios ilícitos para execução das provas.

7.20.1- Será considerado faltoso e eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o cartão de resposta aos fiscais de sala devidamente assinado.

7.21 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela imprensa nos jornais de grande circulação e nos demais meios de comunicação, as publicações referentes a este certame público e, principalmente, no *site* www.fest.org.br,

7.22 - Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) Os candidatos só poderão ter acesso à sala de provas após apresentarem documento de identidade com foto, deixando-o sobre a carteira.

b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

c) somente após decorrida 01(uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala e a partir de 2(duas) horas poderá levar o caderno de questões da prova.

d) Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após lançarem em Ata de suas respectivas assinaturas.

e) Deverá ser informado a todos os candidatos da sala, caso haja algum dos presentes com a necessidade especial de utilização de aparelhos auditivos.

7.23 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com prudente antecedência, munido do Cartão de Inscrição e do Documento de Identidade (original), caneta esferográfica azul ou preta.

7.23.1 - Somente será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos após o sinal para início das provas, munido de documentação hábil para sua identificação.

7.24 - Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.25 - Será eliminado do Concurso Publico o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva e a prova prática (de trânsito);

b) chegar ao local após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

c) comunicar-se com os demais candidatos, consultar livros, folhetos, revistas ou similares, utilizarem aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras e aparelho reprodutores de som ou similares;

d) deixar de assinar a lista de presença, e/ou o cartão resposta;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que perturbar a ordem e tranquilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova ou ausentar-se da sala quando não autorizado;

i) não devolver o cartão de resposta da Prova Objetiva;

j) não atender às determinações do presente Edital e de seus anexos.

7.26 - DAS PROVAS DISCURSIVA E OBJETIVA PARA PROCURADOR MUNICIPAL

7.26.1 - Prova discursiva somente para o cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma peça prático-profissional que abordará o tema relacionado aos conhecimentos específicos do cargo, previsto no **ANEXO II** do edital, verificando a capacidade de expressão na modalidade específica do cargo, a escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

7.26.1.1 - A prova escrita discursiva deverá ter 4h de duração.

7.26.1.2 - Quando da realização das provas discursiva e objetiva, não haverá consulta a quaisquer fontes ou meios para auxílio na elaboração do parecer ou da peça judicial.

7.26.1.3 - Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, em número correspondente a 15 (quinze) vezes o número de vagas para o cargo, respeitados os empates na última posição.

7.26.1.4 - Os candidatos que não tiverem sua prova discursiva corrigida serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

7.26.1.5 - Critérios de avaliação da prova escrita discursiva para o cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL**.

7.26.1.5.1 - Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias: **20 (vinte) pontos**.

7.26.1.5.2 - Aspectos técnicos e pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático, adequação e correção dos aspectos e requisitos processuais e argumentação jurídica pertinente: **55 (cinquenta e cinco) pontos**. Total de pontos da prova discursiva: **75 (setenta e cinco) pontos**.

7.26.1.5.3 - A prova escrita discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos, sendo julgado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no total da prova e eliminado o candidato que obtiver menos de 50% de aproveitamento.

7.26.2 - A Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de conhecimentos específicos do cargo, previsto no **ANEXO II** do edital, para os candidatos ao cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL** e constará de 50 (cinquenta) questões de Conhecimentos Específicos do cargo valendo 0,5(meio) ponto cada.

7.26.3 - O candidato ao cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL** interessado em apresentar títulos deverá anexar no sistema de inscrição, durante o período de inscrição, conforme item 8 e seguintes do edital.

7.26.4 - O tempo de duração das provas escritas objetivas e discursivas para o cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL** será de 4h (quatro horas).

8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

8.1 - As provas escritas serão avaliadas segundo critérios específicos de cada cargo, sendo julgado classificado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais em todas as provas e, conseqüentemente, eliminado o candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) em qualquer uma das provas.

8.2 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.3 - A divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas em todos os níveis e o padrão de respostas da prova discursiva serão feitas a partir das 12 (doze) horas do dia 20 de junho de 2016 no sítio: www.fest.org.br.

8.4 – A Prova de Títulos, que tem caráter classificatório para todos os candidatos, não implicará em demérito a sua não apresentação.

8.4.1 - O candidato deverá anexar as cópias digitalizadas dos Títulos no sistema de inscrição durante o período das inscrições.

8.4.2 – Os documentos deverão ser anexados frente e verso.

8.4.3 – As informações prestadas na entrega dos Títulos são de inteira responsabilidade dos candidatos.

8.4.4 – Somente serão aceitos as informações enviadas até a data do término das inscrições.

8.4.5 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos:

I - Curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Doutorado.

II- Curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Mestrado, (strictu sensu).

III- Curso de pós-graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula) (lato sensu) Especialização.

8.4.6– Os documentos somente serão avaliados se expedidos por instituições oficiais ou reconhecidas nos termos da legislação vigente.

8.4.7 – O valor máximo atribuídos na Prova de Títulos será de 10(dez) pontos.

8.4.8- Pontuação atribuída aos Títulos:

I - Curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Doutorado, 05 (cinco) Pontos.

II - Curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Mestrado, (strictu sensu) 03 (três) pontos.

III- Curso de pós-graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula) (lato sensu) Especialização - 01(um) ponto por certificado, podendo ser considerado até 02 títulos pós-graduação.

8.4.9- Não será atribuída pontuação aos títulos excedentes em cada classificação.

8.4.10- Os pontos atribuídos aos Títulos serão acrescidos ao resultado da pontuação das provas escritas do candidato, para sua classificação final.

8.4.11- Terão os títulos avaliados os candidatos aprovados e classificados em até 03(três) vezes a quantidade de vagas ou no mínimo 10(dez) primeiros candidatos de cada cargo.

9 - DO DESEMPATE POR IGUALDADE DE PONTUAÇÃO

9.1- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência o candidato que:

9.1.1– Para o cargo de nível superior, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova específica do cargo.

9.1.2- Persistindo o empate, o candidato de maior idade.

9.1.3- Para o nível de Ensino Médio, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova Língua Portuguesa.

9.1.3.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

9.1.4 - Para os cargos de nível Técnico, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova específica do cargo.

9.1.4.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

9.1.5 - Para o nível de Ensino Fundamental Completo, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

9.1.5.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

9.1.6 – Para o nível de Ensino Fundamental Incompleto, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova Língua Portuguesa.

9.1.6.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

9.2 - Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação final.

9.3- Após a conclusão da avaliação das provas e dos Títulos, os resultados serão publicados nos sítios www.fest.org.br, que poderá ser baixado pelos interessados, com os nomes e números de inscrições dos candidatos classificados.

10 - DO PROGRAMA DAS PROVAS:

10.1 - O programa de Língua Portuguesa e Matemática todos os cargos nos níveis: Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Ensino Médio, Cursos Técnicos e os programas de Língua Portuguesa e as Específicas para os cargos de nível superior constam no Anexo II do presente Edital.

10.2 - O programa e os conteúdos das disciplinas/matérias para as provas objetivas em todos os níveis serão disponibilizados no sítio: www.fest.org.br

10.3 – Critérios para avaliação das provas de trânsito:

10.3.1 – Será aprovado o candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em faltas na prova prática, transformados em notas variáveis de zero a cem.

10.3.2 – A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será efetuada em máquinas fornecidas pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios preestabelecidos.

11 - DOS RECURSOS:

11.1- Caberá recurso:

11.1.1 - Do indeferimento e impedimento das inscrições, no prazo de até 03 dias úteis, contados a partir do encerramento das inscrições.

11.1.2 - Pelo candidato que se achar prejudicado na Prova Escrita do Concurso e na Publicação dos Gabaritos, devendo estar fundamentado, contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, com seus dados de identificação e com data de postagem até o dia 22/06/2016.

11.1.2.1 - O recurso contra a formulação da Prova Escrita somente será conhecido para efeito de julgamento, quando se fundamentar em "má formulação da questão" ou "impertinência de seu conteúdo."

11.1.2.1.1 - Considera-se mal formulada a questão que comportar mais de uma resposta certa ou que tenha incidido em erro grosseiro.

11.1.2.1.2 - Considera-se impertinente a questão que extrapolar o conteúdo programático.

11.1.2.2 - O recurso contra a publicação dos gabaritos, para efeitos de julgamento, deverá atender ao disposto no item 11.1.2.

11.1.3 - O recurso deverá ser postado via internet para a **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, para a devida avaliação, no sítio: www.fest.org.br.

11.1.3.1 - Somente serão aceitos recursos enviados via internet com a data de postagem até o dia 22/06/2016 devendo estar fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia, referente a cada questão.

11.1.3.2 - Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

11.1.3.3 - Não serão considerados os recursos apresentados por qualquer outra forma, sem o preenchimento do formulário conforme o Anexo V e fora da data determinada.

11.1.4 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.2 - As respostas dos recursos impetrados pelos candidatos do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.fest.org.br, antes da divulgação dos resultados finais, não sendo encaminhadas respostas individuais.

11.3 - Os pontos correspondentes à anulação de questão das provas objetivas, por força do julgamento dos recursos, serão atribuídos a todos os candidatos.

12 -REQUISITOS PARA POSSE DO CARGO:

12.1- Para a posse no cargo o candidato classificado e convocado por edital deverá apresentar os documentos das condições do item 02 (**DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES**), atender às exigências da legislação do Município de São Domingos do Norte - ES (Estatutos e Plano de Carreiras), bem como ter boa conduta, gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo.

12.2- O documento comprobatório da escolaridade exigida que o habilitou neste Concurso, bem como os demais, deverão ser entregues no original ou cópia reprográficas autenticadas, para serem visados pelo funcionário competente.

12.2.1 - O candidato classificado em profissão regulamentada deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1- Os cargos discriminados neste Edital, após a homologação definitiva dos classificados, serão preenchidos gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, observada a legislação vigente, obedecendo às dis-

ponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, de conformidade com a ordem decrescente da classificação definitiva.

13.2- Os candidatos classificados nas áreas profissionais específicas deverão desenvolver suas atividades descritas nas leis de sua criação, nos órgãos ou setores desta municipalidade, de acordo com a necessidade, lotação e horários determinados pela Administração. As leis municipais poderão ser acessadas no *site*: <http://legislacaocompilada.com.br/saodomingos/consulta.aspx>.

13.2.1- A lotação inicial dos cargos do Grupo Magistério será determinada pela Administração Municipal, respeitada a listagem de classificação final dos candidatos aprovados.

13.2.2- Não havendo número de horas/aulas suficientes para completar a carga horária semanal em uma Unidade de Ensino, esta será complementada nas demais unidades, a critério da Administração Municipal.

13.3- A inexistência das afirmativas ou irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das presentes instruções e nas demais normas legais pertinentes.

13.5- O Prazo de validade do presente Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma vez pelo mesmo período.

13.6- No prazo de 02 (dois) anos contados da publicação do Edital dos resultados obtidos, o Prefeito Municipal determinará a incineração das provas escritas, dos gabaritos e demais documentos, lavrando-se no ato, o termo próprio, assinado por Comissão especialmente designada para este fim.

13.7- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste concurso, apresentado pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso.

13.8- Os candidatos que realizaram as inscrições aos cargos previstos no Edital nº 01/2016 de Concurso Público, que foi cancelado, terão suas inscrições automaticamente validadas, ou ainda poderão requerer a devolução dos valores pagos.

13.8.1- A devolução das taxas de inscrição nos termos do item 13.8 deverá ser feita no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Edital. Bastando requerer junto ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, no endereço eletrônico da www.fest.org.br conforme formulário específico, Anexo VII deste Edital.

13.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante provocação da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso.

São Domingos do Norte, 20 de abril de 2016.

José Geraldo Guidoni

Prefeito Municipal

Ailton Jorge Trevisani

Diretor do SAAE

ANEXO I**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL****EDITAL Nº 02/2016****(previsão)**

Data/ Período	Atividade
20/04/2016 a 18/05/2016	Período de Inscrição
29/04/2016	Data limite para pedido de isenção de taxa de inscrição no site.
29/04/2016	Data limite para envio da documentação de isenção de taxa pelo correio.
09/05/2016	Publicação de Julgamento dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição nos sítios especificados.
19/05/2016	Data limite para o recolhimento da taxa de inscrição.
25/05/2016	Quantitativo de inscrições de candidatos.
03/06/2016	Liberação do cartão de inscrição.
03/06/2016	Liberação do cartão de inscrição do candidato isento de taxa
03/06/2016	Publicação de convocação para a realização das provas objetivas
03/06/2016	Visualização do local, horário e sala onde prestará prova
19/06/2016	Realização das Provas Objetivas/discursivas.
20/06/2016	Publicação dos gabaritos provisórios
Até 22/06/2016	Prazo recursal das Provas Objetivas e Gabaritos
28/06/2016	Respostas dos recursos e publicação dos gabaritos oficiais
28/06/2016	Convocação dos motoristas e operadores de máquinas aprovados para realização de Provas Práticas.
28/06/2016	Publicação do resultado da Prova de Títulos.
30/06/2016	Publicação dos Resultados Finais (excetos motoristas e operadores de máquinas)
10/07/2016	Provas Práticas para Motorista e Operadores de Máquinas.
15/07/2016	Publicação do resultado das Provas Práticas.
20/07/2016	Publicação dos Resultados Finais para motoristas e operadores de máquinas.

ANEXO II**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Até 4ª série)****(Ajudante-(SAAE), Trabalhador Braçal, Zelador, Servente, Auxiliar de Mecânico, Coveiro e Motorista))****LÍNGUA PORTUGUESA**

I- Interpretação de textos. II- Encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiato. III- Encontros consonantais: dígrafos. IV- Divisão silábica. V- Tonicidade. VI- Acentuação gráfica. VII- Ortografia.

MATEMÁTICA

I- Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; II- Expressões Numéricas; IV- Regras de Três Simples; V- Percentagens; VI- Unidades de Comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do senso 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e ao Município de São Domingos do Norte. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de São Domingos do Norte e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município.

FUNDAMENTAL COMPLETO**(Auxiliar Administrativo, Eletricista, Berçarista, Mecânico, Cuidador Social, Pedreiro e Operador de Máquinas)****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto - Análise Lingüística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, grau e número. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos; - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação; - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; - Expressões Numéricas; - Regras de Três Simples; - Equações do 1º Grau e Problemas de 1º Grau; - Percentagens; - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa; - Geometria Plana: Perímetros; Áreas.

CONHECIMENTOS GERAIS

01 - Brasil Colônia. 02 - Capitânicas Hereditárias: a) mineração; b) a economia açucareira; c) a escravidão indígena e a negra africana. 03) Independência do Brasil. 04) Expansão Marítima Européia e a Conquista da América. 05) Primeira Guerra Mundial. 06) Revolução Industrial. 07) Revolução Francesa. 08) Pontos Cardeais, Coordenadas Geográficas; As Zonas da Terra; A Localização do Brasil; 09) O Sistema Solar; os principais movimentos da Terra; Formação e Estrutura da Terra; As rochas e os minerais. 10) O relevo Terrestres; Agentes internos e externos do relevo. 11) Oceanos e Mares; Hidrografia brasileira; Atmosfera e climas; Paisagens, Vegetais. 12) Pressão atmosférica e ventos; o tempo e o clima. 13) Geografia do Brasil: as cinco regiões geoeconômicas do Brasil nos seus aspectos físicos, econômicos, políticos e sociais. 14) América Anglo- Saxônica e Latina: todos os aspectos; Globalização da Economia. 15) o Espírito Santo: aspectos naturais, ecológicos, econômicos e sociais. a) Localização e aspectos naturais: relevo, clima, hidrografia, litoral e vegetação. b) Aspectos Sociais e Ecológicos: Urbanização; a Região Metropolitana, o Prodespol; Problemas sociais. C) Perfil econômico: principais centros produtivos, estrutura fundiária, agricultura; pecuária; exploração mineral; indústria; transportes; turismo e energia. **ATUALIDADES:** Assuntos contemporâneos relacionados à atividade empresarial, às políticas sociais, à saúde pública, ao desenvolvimento, ao desemprego, às políticas regionais, à igualdade social, à educação, à preservação ambiental, à tecnologia e à economia. O cotidiano brasileiro. - História e geografia do município: origem histórica, evolução política, características sociais locais, fatos particulares do município e folclore, relevo, vegetação, hidrografia, clima, economia e política do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (BERÇARISTA E CUIDADOR SOCIAL)

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

ENSINO MÉDIO E CURSOS TÉCNICOS**(Auxiliar de Serviços Odontológicos, Atendente, Almoxarife, Auxiliar de Secretaria Escolar, Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil, Assistente Administrativo, Agente Fiscal de Saúde Sanitária, Agente de Fiscalização e Administração Ambiental, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Edificações e Técnico em Enfermagem)****PORTUGUÊS**

Interpretação de texto - Análise Lingüística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Ortografia oficial. Pontuação. Análise Sintática. Oração. Período. Processos de Coordenação e Subordinação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação Pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs: a inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s).

MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos; - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação; - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa; - Regra de Três (Simples e Composta); - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; - Funções do 1º Grau e do 2º Grau; - Percentagens; - Geometria Plana: Perímetros; Áreas; Triângulos; Quadrados; Hexágonos - Geometria Es-

pacial: Noções de Figuras Espaciais; - Progressão Aritmética e Progressão Geométrica; - Equações Exponenciais; - Logaritmos; - Matrizes e Determinantes; - Trigonometria: Aplicações ;de Seno; Cosseno e Tangente; Juros Simples e Compostos

CONHECIMENTOS GERAIS

Brasil Colônia:a) Expansão européia; b) Administração da colônia; c) Ciclo do açúcar; d) Expansão e ocupação do território; e) Ciclo do ouro; f) Rebeliões nativistas e separatistas; g) O período Joanino e a independência do Brasil; 02) O Império; a) Primeiro Reinado; b) Período Regencial; c) Segundo Reinado; 03) A República:a) Republica Velha; b) Era Vargas; c) Redemocratização; d) Ditadura Militar; e) Nova República. 04) A produção do espaço mundial. Suas transformações, sua estrutura e suas particularidades. a) A importância do processo de industrialização do mundo contemporâneo. b) A atividade agrária. Estrutura fundiária; transformações recentes no campo; organização da produção; relações do trabalho. c) As transformações na divisão territorial-internacional do trabalho e a atual regionalização do mundo.; d) O mundo atual. Disparidades regionais e mundiais; processo de industrialização: transformações nas relações cidade-campo; o processo de urbanização e sua distribuição; espacial (redes e hierarquias, metropolização e macrocefalia urbana; a estrutura interna das cidades e os problemas urbanos); população (crescimento, distribuição, condições de vida e de trabalho); circulação e distribuição de capitais, mercadorias, pessoas e idéias. Transformações recentes. Organizações internacionais e relações regionais e mundiais. As economias tradicionais: processos de permanência ou de incorporação às economias modernas. 05) A relação sociedade x natureza no mundo contemporâneo.a) A dinâmica da natureza e seu significado para as sociedades. A formação e a instabilidade da superfície terrestre; a inter-relação entre os diversos elementos da natureza: gênese, evolução e transformação do relevo terrestre e a ação antrópica do modelado terrestre; os grandes ecossistemas terrestres e suas formas de apropriação pela sociedade; as águas oceânicas e continentais, sua importância econômica e geopolítica. b) A questão ambiental. Meio-ambiente, ecossistema e equilíbrio ecológico; os principais recursos naturais, sua distribuição espacial e as conseqüências econômicas e geopolíticas de sua exploração; os desequilíbrios ambientais e suas conseqüências nos grandes ecossistemas mundiais e nas sociedades contemporâneas; políticas ambientais. 06) Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil. Apropriação e produção do espaço. a) O Brasil atua nas suas desigualdades a sua inserção no mundo. b) Regionalização do Brasil; a desigual produção do espaço; o papel do Estado nas políticas territoriais; a atuação do capital nacional e internacional. c) A atividade agrária. Estrutura fundiária; transformações recentes no campo; organização da produção; relações do trabalho. d) O processo de industrialização; relações de interdependência e complementaridade relação cidade-campo; o processo de urbanização e sua distribuição espacial (redes e hierarquias, metropolização e macrocefalia urbana, a estrutura interna das cidades e os problemas urbanos); população (crescimento, distribuição, condições de vida e de trabalho); circulação e distribuição de capitais, mercadorias, pessoas e idéias. Transformações recentes. 07) O Espírito Santo: aspectos naturais, ecológicos, econômicos e sociais. a) Localização e aspectos naturais: relevo, clima, hidrografia, litoral e vegetação. b) Aspectos Sociais e Ecológicos: Urbanização; a Região Metropolitana; O Prodespol; Problemas Sociais. c) Perfil Econômico: Principais Centros Produtivos; Estrutura Fundiária; Agricultura; Pecuária; Exploração Mineral; Indústria; Transportes; Turismo e Energia. Noções Básicas de Informática.**ATUALIDADES:** Assuntos contemporâneos relacionados à atividade empresarial, às políticas sociais, à saúde pública, ao desenvolvimento, ao desemprego, às políticas regionais, à igualdade social, à educação, à preservação ambiental, à tecnologia e à economia. O cotidiano brasileiro. - História e geografia do município: origem histórica, evolução política, características sociais locais, fatos particulares do município e folclore, relevo, vegetação, hidrografia, clima, economia e política do município.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CURSOS DO ENSINO MÉDIO

(Mecânico, Auxiliar de Serviços Odontológicos, Atendente, Berçarista, Almoxarife, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Administrativo, Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil, Agente Fiscal de Saúde Sanitária, Assistente Administrativo, Agente de Fiscalização e Administração Ambiental, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade e Técnico em Edificações).

Editor de texto, planilha eletrônica e Internet. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos localização de arquivos e pastas, movimentar cópias de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferências.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL (Específica)

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. Legislação regulatória: Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011; Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Proteção do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Preservação e Desenvolvimento Sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo do Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA (Específica)

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão. Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária. Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Alimento: manipulação, armazenamento e transporte. Saúde do trabalhador e edificações. Doenças transmissíveis por alimentos. Noções sobre intoxicação por agrotóxicos. Lei Municipal nº 143, de 1997.

TÉCNICO AGRÍCOLA (Específica)

Principais culturas, horticulturas e fruticulturas: práticas culturais; manejo e irrigação; sistema de produção; produtividade; controle de pragas e doenças; legislação pertinente a defensivos agrícolas; análise do solo, calagem e adubação. Bovinocultura: sanidade animal; manejo do rebanho leiteiro; principais doenças. Alimentos e alimentação: Características e formas de fornecimento da alimentação; concentrados protéicos, balanceamento e misturas de concentrados.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Específica)

Software Básico: Definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Configuração e utilização dos sistemas operacionais MS-Windows XP Profissional, MS-Windows, Server e Linux. 2. Aplicativos: Conhecimentos na ferramenta Microsoft Office Professional (Word, Excel, Power Point e Access). Hardware: Fundamentos, conceitos, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador. Instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas. Placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e ou/ saída. Monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; Unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM E CD-R/RW. Unidade de disco flexível, flash-disk, pen drive, unidade de disco rígido HD, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, placa de rede, placa de vídeo, placa de fax-modem. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática. Microcomputadores, impressoras, monitores e estabilizadores. Configuração de placas de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico). Instalação e configuração de impressoras local e em rede. Configuração de cliente de proxy em navegadores LTSP. Configuração de cliente.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Específica)

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material. Enfermagem materno-infantil. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério prevenção do câncer cérvico - uterino Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Assistência de enfermagem ao paciente na UTI. Noções de administração. Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional. Deontologia em enfermagem.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE (Específica)

CONTABILIDADE GERAL: Conceitos básicos - Patrimônio, débito, crédito. Método das Partidas Dobradas. Escrituração. Erros de escrituração e correção. Classificação das contas. Função e estrutura das contas. Provisões. Orçamentos. Levantamento de balancetes. Encerramento de exercício. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Livros fiscais e comerciais. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. Orçamento - conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extra-orçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. **ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** Conceitos básicos: Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. Análise por quocientes. Análise da situação financeira. Análise da situação econômica. Análise da estrutura patrimonial. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (Específica)

Padronização do desenho e normas técnicas vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Desenho de Projeto de Reforma - convenções. Projeto e execução de instalações prediais - Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas, Ar Condicionado. Estruturas - Desenho de

estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico - Significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Inspeção de materiais de construção. Topografia. Orçamento de obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras. Noções de segurança do trabalho. Resolução CREA 262 de 28/07/1979.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Específica)

Campanha interna na prevenção de acidentes. Elaboração de relatórios. Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5. Programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, textos e ensaios (C.A). Certificados de aprovação. Técnicas de ensino. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Desenho técnico e sistemas de comunicação. Sistemas de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Programas de urgências. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-%. Análise preliminar de riscos.

MAGISTÉRIO

PROFESSOR – Ma.PA

PORTUGUÊS – Professor Ma.PA

– Interpretação de texto - Análise Lingüística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Ortografia oficial. Pontuação. Análise Sintática. Oração. Período. Processos de Coordenação e Subordinação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação Pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs: a inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s). Redação: Modalidade: Dissertação Obs. Nas questões de Língua Portuguesa serão cobrados as regras da nova ortografia.

MATEMÁTICA – Professor Ma.PA

- Conjuntos Numéricos - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum - Expressões Numéricas - Regra de Três Simples - Equações e Problemas do 1º Grau - Problemas que Envolvem Frações – Percentagens - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa - Geometria Plana: Perímetros; Áreas.

Professor Ma.PA – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS)

Fundamentos Filosóficos e Psicológicos: Teorias do desenvolvimento humano; Teorias da aprendizagem; Tendências pedagógicas; Fundamentos históricos, filosóficos, sociais e políticos da educação; 2 -Legislação: Princípios e fins da Educação Nacional; Financiamento da Educação Básica (FUNDEB); Organização da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente. 3- Didática: Conceito, evolução histórica, importância, objeto de estudo; Processos de Ensino; Objetivos e Conteúdos de Ensino; Planejamento, plano, projeto (concepções, características, finalidades componentes e etapas para elaboração). 4 -Avaliação: Concepção; Abrangência; Formas. Instrumentos; 5 - Conteúdos específicos: PCNs de 1ª à 4ª série; Inclusão escolar; dificuldade de aprendizagem; Atendimento às Necessidades Educacionais Especiais; Educação de Jovens e Adultos.

Professor Ma.PA – EDUCAÇÃO INFANTIL

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS).

1- Fundamentos Filosóficos e Psicológicos: Teorias do desenvolvimento humano; Teorias da aprendizagem; Tendências pedagógicas; Fundamentos históricos, filosóficos, sociais e políticos da educação; 2 -Legislação: Princípios e fins da Educação Nacional; Financiamento da Educação Básica (FUNDEB); Organização da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente. 3- Didática: Conceito, evolução histórica, importância, objeto de estudo; Processos de Ensino; Objetivos e Conteúdos de Ensino; Planejamento, plano, projeto (concepções, características, finalidades componentes e etapas para elaboração). 4 -Avaliação: Concepção; Abrangência; Avaliação na Educação Infantil. 5 - Conteúdos específicos: História e teóricos da educação infantil. Atendimento às Necessidade Educacionais Especiais; organização do espaço e do tempo em escolas de educação infantil. Relação e implicações entre o cuidar e educar. A brincadeira na educação infantil. RCNIs

(Referenciais Curriculares da Educação Infantil). Higiene e saúde em Instituições de Educação Infantil. Inclusão na Escola de Educação Infantil. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil .

Professor Ma.PB - LINGUA PORTUGUESA (Específico)

Conhecimentos Específicos - Interpretação de texto - Análise Lingüística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Análise Sintática. Oração. Período. Processos de Coordenação e Subordinação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação Pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem: Coloquial; Culto. **Obs.:** a interrelação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s). **Redação:** Modalidade: **Dissertação B) Literatura Brasileira** - Barroco, Arcadismo, Romantismo: poesia e prosa, Realismo-Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo, Pós- Modernismo, Produção contemporânea. **Obs.:** Em literatura serão explorados os seguintes aspectos: Características das Escolas, importância no contexto histórico e Principais autores (características) e obras.

PORTUGUÊS

(Professor Ma.PP e Ma.PB: Artes, Inglês, Educação Física, Matemática, Geografia, História e Ciências):

1). Acentuação gráfica. 2). Ortografia Oficial. 3). Concordância Verbal. 4). Concordância Nominal. 5). Regência Verbal. 6). Regência Nominal. 7). Emprego de pronomes (pessoais, demonstrativos, relativos). 8). Reescritura de textos. 9). Estruturação frasal. 10). Interpretação de texto(s). OBS. A inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s). Obs. Nas questões de Língua Portuguesa, serão cobrados as regras da nova ortografia.

Professor Ma.PB - MATEMÁTICA (Específico)

- Conjuntos Numéricos - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum - Expressões Numéricas - Regra de Três Simples - Equações e Problemas do 1º Grau - Problemas que Envolvem Frações - Percentagens - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa - Geometria Plana: Perímetros; Áreas.

PROFESSOR Ma.PB – GEOGRAFIA

GEOGRAFIA DO BRASIL: Relevo; Clima; Aspectos físicos; Solo; Hidrologia; Geologia; Vegetação; Grupos étnicos; Aspectos humanos; Estrutura da população; Correntes imigratórias; Extrativismo; Agropecuária; Aspectos econômicos; Fontes de energia; Indústria. GEOGRAFIA GERAL: Europa; América Anglo-Saxônica; América Latina; O Espaço Natural; Capitalismo x Socialismo; Países do Terceiro Mundo; Superpopulação relativa e o Neonaturalismo.

Professor Ma.PB - EDUCAÇÃO FÍSICA (Específico)

A Educação Física no currículo escolar; Abordagens didático-metodológicas no ensino da Educação Física; O processo de ensino-aprendizagem em Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais.

Professor Ma.PB - ARTES (Específico)

Tipos de desenho: memorização; observação; criativo (dirigido/livre) por montagem e decalque; molde vazado. **Técnica de Sombreamento:** sombra própria; sombra projetada; relação fundo-imagem. **Estudos das cores:** cores (primárias, secundárias e neutras); monocromia; policromia. **Ilustração de texto:** estilização; caricatura; monograma; rafe, leiaute e arte-final. **Logotipos:** composição visual; painel decorativo; outdoor em cartaz; projeção ortogonal; cortes de formas tridimensionais, cores com lápis de cor, cores com caneta hidrográfica, instrumentos auxiliares de desenho, cópias de desenho, técnica de mosaico, técnica de vitral, técnica mista, tecelagem.

Professor Ma.PB - INGLÊS (Específico)

I – TEXTO: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO; II – GRAMÁTICA: verb to be / verb there to be; present continuous tense; simple present tense; possessive adjectives; regular and irregular verbs/simple past tense; to stop (followed by generic or nfinite); possessive pronouns; past continuous tense; personal pronouns; simple future tense; between and among; to be going to – future; to be going to - past; plural of nouns; the indefinite article; numbers; dates; to do and to make; present perfect tense; to lie to lay; reflexive pronouns; much, many, little, few; modal verbs; the comparative degree; the superlative degree; irregular comparison; imperative; simple conditional; conditional perfect; conditionals; to and enough; prepositions; gerund and infinitive; articles; whether and if; questions tags; some, any, no and compounds; the passive voice; verbs with two objets; adverbs of wanner; relative pronouns; direct and reported speech; reported speech; additions to remarks; question words; present perfect continuous; linking words; time lauses.

Professor Ma.PB CIÊNCIAS (Específico)

01 – **Método científico** - Teste controlado e etapas do método. 02 – **Características gerais dos seres vivos** - Composição química complexa e organizada; nutrição; crescimento; metabolismo; irritabilidade; reprodução; hereditariedade; nutrição e evolução. 03 – **Composição química da célula** - Compostos inorgânicos (água e sais minerais); importância da água e dos sais minerais para os seres vivos - Compostos orgânicos (carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, vitaminas e ácidos nucleicos); conceito, estrutura, nomenclatura, importância e ocorrência dos compostos orgânicos. 04 – **Histórico da citologia** - Robert Hooke; teoria celular; complemento da teoria celular; teoria protoplasmática de Hertwig; lei de Driesch; lei de Spencer; classificação de Bizózzero para as células (lábeis, estáveis e permanentes); método de estudo da célula (microscópio óptico e eletrônico). 05 – **Morfologia e fisiologia celular** - Célula eucarionte e procarionte (principais diferenças e semelhanças); célula animal e célula vegetal (semelhanças e diferenças). 06 – **Estudo da plasmalema** - Sinônimos; estrutura ao MO e ao ME; composição química; especializações; tipos de transporte através da membrana celular (transporte ativo e passivo, difusão simples, difusão facilitada e osmose). 07 – **Estudo do citoplasma de célula eucarionte** - Aspectos físico-químicos; tixotropismo; sinônimos de protoplasma; comparação entre o citoplasma figurado (diferenciado) e o citoplasma fundamental; organelas citoplasmáticas (observação, estrutura e funções); citoesqueleto (estrutura e função); respiração celular (etapas, locais de ocorrência e rendimento energético); fermentação alcoólica e láctica; fotossíntese (etapas, locais de ocorrência, principais substratos e produtos. 08 – **núcleo interfásico** - Descoberta do núcleo (Robert Brown); forma; volume; distribuição; localização; quantidade de núcleos por célula; funções e componentes do núcleo interfásico. Cromatina sexual ou corpúsculo de Baar; cromossomos politênicos. 09 – **Divisão celular** - Importância e tipos de divisão (mitose e meiose); período interfásico e tempo de divisão. 10 – **Histologia animal** - Tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso (morfologia, classificação, distribuição, importância e fisiologia). 11 – **Histologia vegetal** - Tecidos embrionários (meristemas); tecidos de revestimento; tecidos de sustentação; tecidos de condução; morfologia e fisiologia. 12 – **Classificação dos seres vivos** - Regra internacional para a nomenclatura de espécie e gênero; estudo dos cinco reinos (monera, protista, fungi, methaphyta e methazoa); estudo dos vírus e doenças associadas a vírus, bactérias e protozoários. 13 – **Anatomia e fisiologia animal comparadas** - Nutrição e sistema digestivo, sistema respiratório, sistema circulatório, sistema muscular, sistema nervoso e sistema endócrino (ênfase para peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos). 14 – **Reprodução em invertebrados e vertebrados** - Reprodução assexuada e sexuada; tipos e diferenciações e classificações; gametogênese (espermatogênese e ovogênese); fecundação, segmentação; mórula; blástula e gástrula; formação dos folhetos embrionários e diferenciação celular; gêmeos idênticos e fraternos; partenogênese; hermafroditismo. 15 – **Sistema reprodutivo humano (masculino e feminino)** - Anatomia e fisiologia . 16 – **Genética** - Primeira e segunda leis de Mendel; test-cross; ausência de dominância; genes letais e pleiotropia; questões com heredogramas; gene e ambiente (norma de reação); regras básicas de probabilidade na aplicação em soluções de problemas; polialelia (alelos múltiplos) e herança dos grupos sanguíneos (sistema ABO, MN e fator Rh); interação gênica (genes complementares, epistasia ou criptomeria e herança quantitativa). 17 – **Ecologia** - Conceitos básicos (população, comunidade ecossistema e biosfera); tipos de populações e comunidades; cadeias e teias alimentares; relações ecológicas entre os seres vivos e com o meio ambiente (protocooperação, amensalismo, esclavagismo, inquilinismo, parasitismo, canibalismo... etc); ação humana nos ecossistemas (exploração, conseqüências negativas e proteção aos ecossistemas); formação e renovação do ecossistema; ecossistema mangue (características geofísicas, espécies animais e plantas); os grandes biomas brasileiros (características básicas); temas atuais (aquecimento global; efeito estufa; chuva ácida e camada de ozônio). 18 – **Evolução** - Teorias evolucionistas (Lamarck, Darwin); neodarwinismo e teoria sintética da evolução; irradiação adaptativa; especiação; órgãos análogos e homólogos . 19 - **Noções de química** - Átomos; moléculas; substâncias puras simples e compostas; conceito de elemento químico e alotropia (variedades alotrópicas); misturas e tipos de misturas; fase de uma mistura heterogênea; mistura eutética e azeotrópica; principais processos mecânicos e físicos de separação dos componentes de uma mistura; transformações da matéria (fenômenos físicos, químicos e biológicos; diferenças entre eles); mudanças de estado físico da matéria; evolução dos modelos atômicos; átomos isótopos, isóbaros, isótonos e isoeletrônicos; classificação periódica moderna dos elementos; principais famílias; configuração eletrônica; propriedades periódicas e aperiódicas dos elementos químicos . 20 – **Noções de Física** - Mecânica (movimento dos corpos; referencial; mudança de posição; deslocamento); velocidade escalar média no movimento retilíneo e uniforme; movimento retilíneo uniformemente variado (aceleração e equação horária); queda livre dos corpos; energia mecânica (energia cinética e potencial); aplicações.

Professor Ma.PB - HISTÓRIA (Específico)

1) Período Colonial: Portugal no contexto da expansão marítima comercial européia – Colônia Portuguesa; colônia portuguesa; consolidação colonial portuguesa. Apogeu e crise do sistema colonial brasileiro. 2) Período Imperial: O Primeiro Reinado - Período Regencial. - Segundo Reinado. 3) Período Republicano - A República da Espada - A República Oligárquica - A revolução de 1930 - A Era Vargas - O Regime Liberal Populista - A Ditadura Militar - A Nova República 4) Características gerais da história do Município 5) Características gerais do Brasil atual.

Professor Ma.PP - Conhecimentos Pedagógicos (Específico)

Desenvolvimento humano e aprendizagem: processos de desenvolvimento e aprendizagem; teorias da aprendizagem. Educação Inclusiva. Educação e Multiculturalismo. Didática e Prática de Ensino. Métodos e Técnicas de Ensino. História da Educação Brasileira Tendências Pedagógicas. Teorias do Currículo. Planejamento e Projeto Político-pedagógico. Plano de Ensino e Plano de Aula. A Escola como sistema e a divisão de trabalho. Estrutura e Organização da Educação Básica no Brasil: aspectos legais e Organizacionais. Gestão e Organização Pedagógica e Curricular da Escola. Atividades de Direção, Supervisão Escolar, Inspeção e Orientação Educacional. Avaliação Escolar e Institucional. Parâmetros Curriculares Nacionais e Referências Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Financiamento da Educação: Fundeb. Educação de Jovens e Adultos. Lei Nº. 9.394/96 (LDB) e Constituição Federal Constituição Federal (Capítulo III, Seção I: Da Educação) Estatuto da Criança e do Adolescente.

Obs. A prova terá enfoque maior conforme a área de atuação do cargo.

NÍVEL SUPERIOR**PORTUGUÊS**

(Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Auditor Contábil de Controle Interno, Auditor de Controle Interno, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Contador (SAAE), Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral (24 h), Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Químico (SAAE)).

1) Acentuação gráfica. 2) Ortografia Oficial. 3) Concordância Verbal. 4) Concordância Nominal. 5) Regência Verbal. 6) Regência Nominal. 7) Emprego de pronomes (pessoais, demonstrativos, relativos). 8) Reescritura de textos. 9) Estruturação frasal. 10) Interpretação de texto(s). OBS. A inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(Arquiteto e Urbanista, Auditor Contábil de Controle Interno, Auditor de Controle Interno, Biólogo, Contador, Contador (SAAE), Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Químico (SAAE)).

Editor de texto, planilha eletrônica e Internet. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos localização de arquivos e pastas, movimentar cópias de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferências.

ARQUITETO E URBANISTA (específico)

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/ exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL (Específico)

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Legislação; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referência teórica-prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS- **SUAS(sistema único da assistência social) e o Código de ética do Assistente social**; Planejamento Social; Ética Profissional; Administração e Supervisão em Serviço Social. Desenvolvimento de comunidade: a ação do serviço social junto com às comunidades: perspectivas de organização e capacitação social. A questão da relação teoria-prática no Serviço Social. As práticas e estratégias da ação profissional do Serviço Social; Serviço Social na Educação: O papel do Serviço Social na Organização Escolar. A assistência enquanto espaço de planejamento social. Os Valores Universais da Profissão e seus Aspectos Éticos e Normativos.

AUDITOR CONTÁBIL DE CONTROLE INTERNO e AUDITOR DE CONTROLE INTERNO (Específico)

Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação

de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO Conceito de constituição; Classificação das constituições; Elementos das constituições; Controle de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Constituição Federal de 1988: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, do Processo Legislativo, da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, da Tributação e do Orçamento, da Ordem Econômica e Financeira, da Ordem Social. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; O sistema administrativo brasileiro; Conceito de Estado; Elementos do Estado; Poderes do Estado, governo, administração pública - direta e indireta; Agentes públicos: agentes políticos, agentes administrativos, agentes honoríficos, agentes delegados, agentes credenciados; Princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder, excesso de poder, desvio de finalidade; Omissão da Administração; Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de Polícia; Conceitos e requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Espécie de atos administrativos; Motivação dos atos administrativos; Invalidação dos atos administrativos; Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas; Contratos administrativos; Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto; Dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Anulação da licitação; Revogação da licitação; Modalidades de licitação; Organização do Serviço Público; Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direito e Deveres do servidor público; Responsabilidades dos servidores públicos; Controle da Administração; Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário; Administração em Juízo; Organização Administrativa Brasileira; Órgãos de Assessoramento; Bens Públicos. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa, objetivos da política orçamentária, integração entre planejamento e orçamento e ciclo orçamentário; Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário; Conceituação e classificação da Receita Pública: Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); Créditos orçamentários iniciais e adicionais; Dívida pública flutuante e fundada; Patrimônio público

BIÓLOGO (Específico)

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. 1. Vírus, fungos, bactérias e protozoários de interesse à saúde humana: Morfologia; Ciclo de vida; Controle; 2. Invertebrados e vertebrados de interesse à saúde humana: a. Helmintos: Morfologia, Ciclo de vida, Controle, b. Anelídeos: Morfologia, Ciclo de vida, Controle, c. Artrópodes: Morfologia, Ciclo de vida, Controle; d. Cobras e serpentes: Morfologia, Ciclo de vida, Controle; e. Roedores: Morfologia, Ciclo de vida, Controle; f. Animais domésticos: Morfologia, Ciclo de vida, Controle; 3. Meio ambiente: Saúde e meio ambiente, Saneamento básico (ambiental); Doenças Emergentes e reemergentes; Controle de resíduos; Controles biológicos do meio; 4. Agenda 21: Desenvolvimento sustentável ; Proteção das condições da saúde humana; Proteção da atmosfera; 5. Vigilância sanitária: Controle de vetores; Controle de zoonoses; 6. Promoção da saúde: Estratégias para promoção da saúde, Município saudável; 7. Ética, bioética e deontologia em biologia

CIRURGIÃO DENTISTA (Específico)

Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação, Principais problemas de saúde bucal em saúde pública, Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc), Epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; Epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); Planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; Odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; Cárie da primeira infância; Diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; Adequação do meio bucal; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, má-oclusões e hábitos perniciosos; Materiais restauradores com liberação do flúor; Clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; Semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; Diagnóstico e tratamento da cárie dentária; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Plano de tratamento; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais odontológicos (forradores e restauradores); Cirurgia oral menor; Urgências odontológicas; Terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; Prótese dental.

CONTADOR e CONTADOR (SAAE) - (Específico)

Contabilidade Geral: Conceito, princípios fundamentais. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Receitas, Despesas. Depreciação, Amortização e Exaustão. Variações Monetárias Ativas e Passivas. 02. Contabilidade de Custos: Conceitos, Classificação dos custos. 03. Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Dívida Ativa. Dívida Pública. Variações Patrimoniais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) : Conceito, objetivos, formas de acesso, modalidade de uso, abrangência, principais documentos de entradas de dados, eventos, tabela de eventos. 04. Responsabilidade Fiscal : Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Licitação e Contratos Administrativos.

ENFERMEIRO (Específico)

Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem medicocirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação; Legislação do SUS.

ENGENHEIRO AMBIENTAL (Específico)

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança aplicáveis ao cargo em específico. NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA: Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. 1 - Avaliação de impactos ambientais. 2 - Bioindicadores de qualidade ambiental. 3 - Biossólidos na agricultura. 4 - Ecoeficiência. 5 - Economia ambiental. 6 - Gestão de recursos hídricos. 7 - Hidrogeologia. 8 - Legislação ambiental. 9 - Perícia ambiental. 10 - Planejamento ambiental. 11 - Sistemas de gestão ambiental. 12 - Sistemas de tratamento de água e esgoto.

ENGENHEIRO CIVIL (Específico)

Elementos de Construção Civil; Construção de edifícios; Estatística; Estruturas metálicas e especiais; Alvenaria; Telhados; Construção geral e pesada; Administração de obras; Saneamento; Planejamento de transportes; Engenharia econômica; Urbanismo, ecologia e meio ambiente; Topografia; Cálculo diferencial e integral; Mecânica dos fluidos; Estradas e vias urbanas; Transporte; Mecânica dos solos; Instalação de obras; Pavimentação; Fundações; Pontes; Concreto Armado (NBR 6118 : 2003); Concreto Protendido; Teoria das estruturas; Resistência dos materiais; Construção Civil; Materiais de Construção; Estruturas de Madeira; Eletrotécnica; Instalações Elétricas; Hidráulica; Hidrologia; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Esgoto e Sistema de Abastecimento; Código de Ética Profissional.

ENGENHEIRO FLORESTAL (Específico)

1. Noções de ecologia e preservação ambiental. 2. Convenção sobre diversidade Biológica; 3. Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). 4. Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. 5. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle da poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). 6. O Meio terrestre (solos - conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). 7. O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). 8. Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. 9. Noções de licenciamento ambiental. 10. Educação ambiental. 11. Legislação ambiental aplicada à área florestal. 12. Unidades de conservação. 13. Arborização urbana. 14. Produção de mudas florestais de espécies nativas. 15. Sementes florestais, produção e tecnologia. 16. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. 17. Silvicultura e implantação de florestas nativas. 18. Manejo de bacias hidrográficas. 19. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. 20. Plano de manejo de unidades de conservação. 21. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. 22. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas.

FARMACÊUTICO (Específico)

1-Assistência farmacêutica na atenção básica. 2- Política Nacional de Medicamentos. 3- Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 4- Financiamento da assistência farmacêutica. 5- Ciclo da assistência farmacêutica. 6- Farmacovigilância. 7- Boas práticas em farmácia. 8- Atenção farmacêutica. 9- Intervenção farmacêutica na otimização da farmacoterapia. 10- Ética Farmacêutica. 11- Tratamento das doenças dos programas do Ministério da Saúde: hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, saúde mental, tuberculose, hanseníase. Farmacocinética: Absorção, Distribuição, Biotransformação e eliminação, Regimes posológicos. Farmadínâmica: Locais de ação, relação concentração e resposta, estratégias de aplicação de drogas e terapia gênica. Drogas que atuam no SNC, Cardiovascular, sistema endócrino e quioterápico.

FISIOTERAPEUTA (Específico)

Legislação específica que regulamenta a profissão; Código de Ética; Forma de organização das entidades de classe; Noções de Anatomia Humana incluindo órgãos e sistemas; Análise cinesiológica dos movimentos; Provas de função muscular; Goniometria; Noções de física – alavancas e polias; Desenvolvimento neuro-psicomotor da criança; Uso de técnicas de enfaixamento; Fisiologia da contração muscular; Administração aplicada; eletrodiagnóstico e eletroterapia; Termoterapia; Actinoterapia; Mecanoterapia; Massoterapia; Tração e manipulação vertebral; Cinesioterapia; Postura Corporal; Marcha; Patologias; avaliação, prevenção e incapacidade, prescrição e tratamento fisioterápico em: doenças do aparelho locomotor; portadores de paralisia cerebral; doenças neurológicas; doenças do aparelho cardiovascular; doenças do aparelho respiratório, em geriatria, em hanseníase; Legislação do SUS.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 24H (Específico)

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colútiase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Legislação do SUS.

MÉDICO VETERINÁRIO (Específico)

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Legislações sanitárias (federal e estadual); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicação e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS.

NUTRICIONISTA (Específico)

Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestiva, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Ética Profissional. Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional; Atuação do nutricionista em programas sociais.

PROCURADOR MUNICIPAL (Específico)

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo; 2. Princípios direito administrativos; 3. Organização administrativa; 4. Atos administrativos; 5. Serviços Públicos; 6. poder de polícia; 7. Intervenção do Estado na propriedade; 8. Servidores Públicos; 9. Contratos Administrativos; 10. Licitações; 11. Controle da Administração Pública; 12. Responsabilidade Civil do Estado e da administração; 13. Bens públicos. 14. Atuação do estado no domínio econômico; 15. Prescrição e decadência. **DIREITO CONSTITUCIONAL** 1. Constituição: conceito; origem; conteúdo; estrutura e classificação; supremacia da Constituição; princípios constitucionais; interpretação das normas constitucionais; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; histórico das Constituições brasileiras. 2. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira; 3. Dos direitos e garantias Fundamentais; 4. Controle de Constitucionalidade; 5. Da organização do Estado; 6. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas; 7. Normas constitucionais e inconstitucionais; emenda; reforma e revisão constitucional. 8. Organização dos Poderes; 9. Da tributação e do orçamento; 10. Da ordem econômica e financeira; Da ordem social; **DIREITO CIVIL** 1. Conflito das Leis no Tempo e no Espaço; 2. Hierarquia, Vigência, Revogação e Interpretação das Leis; 3. Pessoas: pessoa natural e pessoa jurídica - personalidade e capacidade. 4. Bens: classificação. 5. Dos fatos Jurídicos. 6. Do direito das obrigações. 7. Contratos em geral; Das várias espécies de contrato. 8. Responsabilidade civil. **PROCESSO CIVIL (Novo Código de Processo Civil)**. 1. Direito e processo; princípios gerais do Direito Processual Civil; natureza e objeto da lei processual; fontes, eficácia e interpretação do direito processual. 2. Da jurisdição e da ação. 3. Das partes e dos procuradores. 4. Atos processuais; 5. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. 6. Da formação, da suspensão e da extinção do processo; 7. Do processo e do procedimento 8. Do procedimento ordinário 9. Do processo nos tribunais; 10. Recursos; 11. Do processo de execução: 12. Do processo cautelar; 13. Procedimentos Especiais; 14. Prerrogativas da Fazenda Pública. **LEIS ESPECIAIS** 1. Crimes contra a Ordem Tributária e Ordem Econômica. 2. Crimes previstos na Lei de licitação; 3. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Lei de Improbidade Administrativa (8.429/1992). **DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Tributo: conceito e espécies. 2. Competência Tributária; 3. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar: princípios e imunidades; 4. Legislação Tributária; 5. Obrigação Tributária. 6. Responsabilidade Tributária; 7. Crédito Tributário. 8. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 9. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. **DIREITO DO TRABALHO / DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO (CLT)**. 1. Princípios do Direito do trabalho e do processo do trabalho; 2. Normas gerais e especiais de tutela de trabalho; 3. Relação de emprego; 4. Contrato de Trabalho; 5. Remuneração e Salário; 7. Aviso prévio, estabilidade, FGTS, férias, jornada de trabalho; 7. Segurança de medicina do trabalho; 8. Legislação especial (CLT): advogado, professor, trabalhadores da saúde, trabalho da mulher, greve, vale transporte; 9. A Administração Pública e o Direito do Trabalho; 10. Organização da Justiça do Trabalho; 11. Processo Judiciário do trabalho; 12. Dissídios Individuais; 13. Atos processuais em geral; prescrição; interrupção e suspensão da prescrição; dano moral. 14. Nulidades; 15. Audiência; 16. Comissão de Conciliação Trabalhista; 17. Ações especiais; 18. Sentença; 19. Recursos no Processo do Trabalho; 20. Execução; 21. Comissão de Conciliação Trabalhista.

PSICÓLOGO (Específico)

Conceitos e atuação do psicólogo; A ética do psicólogo; Teorias da Personalidade e Teorias Psicoterápicas; Abordagens: Centrada na Pessoa, Corporal, Psicanalítica, Existencialista, Analítica, Gestáltica, Cognitivo-comportamental, Psicodramática e Psicossomática. Teorias Psicogenéticas e do Desenvolvimento; Desenvolvimento infantil; Sexualidade infantil; Identidade e Subjetividade; Motivação e a aprendizagem; Construção do conhecimento e deficiência; A Instituição Escolar; Ensino e aprendizagem; Educação Especial; Infância e juventude; O trabalho em equipe multiprofissional; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Psicoterapia individual; Teorias e Psicoterapia de grupo; Ludoterapia; Psicologia do Idoso; Psicoterapia familiar; Psicodiagnóstico: testes, diagnósticos e laudos; Psicopatologia; Noções de Psicofarmacologia; Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas; Sistema único de saúde – SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas e prevenção primária em saúde; Elaboração de Projetos; Teorias, métodos e práticas de pesquisa; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas sociais e programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações, Legislação do SUS.

QUÍMICO (SAAE)

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. **LEGISLAÇÃO REGULATÓRIA:** Lei n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e alterações: estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; Decreto n.º 7.217, de 21 de junho de 2010. Equipamentos de proteção individual e coletivo frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto; Fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção; Fundamentos teóricos das técnicas de análise: gravimetria, turbidimetria, espectrofotometria, cromatografia gasosa, cromatografia gasosa com detector de massa e cromatografia líquida de alta resolução; Princípios metodológicos de análises aplicados em água e esgoto de: DBO - teste de DBO 5 dias DQO - dicromato de potássio fluxo aberto e de fluxo fechado com microdigestão; Fosfato - cloreto estanoso e ácido ascórbico; Detergentes aniônicos - Substâncias reativas ao azul de metileno (MBAS); Sulfato - Turbidimétrico. Equipamentos de proteção individual e coletiva frequentemente utilizados em laboratório de água e esgoto. Conhecimento da NBR ISO-IEC 17025 e fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições; exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção. Fundamentos teóricos das técnicas de análise: potenciometria, gravimetria, turbidimetria, titulometria, espectrofotometria UV / visível e emissão óptica por plasma induzido, cromatografia gasosa com detector de massa, cromatografia líquida com detector de massa e cromatografia iônica. Princípios metodológicos de análises aplicados em água, esgoto de DBO - teste de DBO 5 dias; DBQ - dicromato de potássio e de fluxo fechado com microdigestão; Fosfato - cloreto estanoso e ácido ascórbico; Detergentes aniônicos - Substâncias reativas ao azul de metileno (MBAS) - Turbidimétrico para atendimento à Portaria 2914/2011 MS, Conama 357/2005, Conama 396/2008 e Conama 430/2011. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade.

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA PREFEITURA****CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICA****CARREIRA: IV**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

FORMAÇÃO: Instrução formal mínima: **Ensino Fundamental Incompleto.**

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; manter-se atualizado dentro da carreira; controlar o estresse; saber comunicar-se com os outros; trabalhar em equipe; participar de reuniões técnicas; aplicar procedimentos de primeiros socorros; aceitar responsabilidades; seguir normas de segurança; ler e interpretar manuais e esquemas; utilizar o tempo de forma eficiente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: COVEIRO**CARREIRA: II**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelum pela segurança do cemitério. Atuam em cemitérios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Abrir sepulturas** - Verificar a disponibilidade de sepulturas, selecionar as ferramentas, cavar o terreno; abrir portão, remover tampão, lajes ou jardins, verificar as medidas das sepulturas; medir caixão e acertar a sepultura; **B - Realizar o sepultamento - marcar a sepultura, transportar caixão dentro da sepultura, fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, calafetar sepulturas, cobrir sepulturas com terra, colocar coroa de flores e retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento;** **C - Confeccionar carneiros** - escorar paredes das sepulturas; preparar materiais para confecção de carneiros, assentar ou encaixar tijolos, colocar lajes pré-moldadas; **D - Conservar máquinas e equipamentos** - conservar ferramentas de trabalho, lubrificar máquinas, trocar revestimentos de forno crematório, lavar máquinas, lavar câmara fria; **E - Zelar pela segurança do cemitério** - controlar a entrada de veículos em dias especiais, zelar pelo patrimônio, alertar à segurança sobre suspeitos, alertar visitantes sobre locais e horários impróprios, acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais; **F - Comunicar-se** - informar à família sobre a localização de sepulturas, confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento, interpretar sinais sonoros e luminosos, receber escala de serviços, verificar autorização e numeração para sepultamento, devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável, receber autorização para execução de trabalhos, orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos, colocar placas de orientação, comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: **4ª série do Ensino Fundamental.**

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: executar as tarefas com presteza, manejar caixões, demonstrar educação e paciência, dar provas de responsabilidade, utilizar equipamentos de proteção individual, dar provas de assiduidade ao trabalho, manter

a aparência, agir com discricção, zelar pela integridade dos companheiros; utilizar equipamentos de proteção coletiva, operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras), manter postura diante da família do falecido, demonstrar presteza, demonstrar bom preparo psicológico, respeitar as opções religiosas, demonstrar resistência física, conviver com situações imprevistas, demonstrar interesse e capacidade de desenvolver outros trabalhos.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedades, o ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a Chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ELETRICISTA

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de energia elétrica. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos nos próprios da Administração Pública.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: executar serviços de instalações de circuitos elétricos, segundo plantas, esquemas e croquis; instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios, obras e logradouros públicos; executar serviços de manutenção da iluminação dos logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas bocais para lâmpadas e outros; instalar e reparar disjuntores relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar e reparar linhas de alinhamento, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos; Instalar, regular, reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área e conhecimentos básicos de informática.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETENCIAS PESSOAIS: Utilizar equipamentos de segurança; demonstrar atenção na execução do serviço; comunicar-se com os colegas; demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; aplicar procedimentos de primeiros-socorros; demonstrar condicionamento físico para executar a função; demonstrar organização; demonstrar iniciativa para executar o serviço; seguir normas de segurança e diferenciar cores.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar; organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: A ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

CARGO: MECÂNICO

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Consertam veículos, máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: A - Consertar máquinas e equipamentos: Requisitar peças para reposição, manusear corretamente às ferramentas de trabalho, montar máquinas, equipamentos e acessórios conforme especificações do fabricante, montar carburadores, ajustar carburadores, realizar testes de estanqueidade (vazamento de ar), afiar componentes de corte, lubrificar transmissão, regular máquinas e equipamentos; B - Preparar ambiente para manutenção de máquinas: Organizar local de trabalho, especificar local para armazenamento de equipamentos, ferramentas e peças, observar seqüência de operações: orçamento, conserto e liberação, determinar local apropriado para limpeza das peças, retirar impurezas de ferramentas, retificar ferramentas, identificar resíduos da manutenção realizada, acondicionar resíduos conforme normas vigentes, controlar estoques de peças para reposição; C - Avaliar condições de máquinas e equipamentos recebidos: Levantar informações sobre a utilização de máquinas e equipamentos, identificar vazamentos de fluidos, observar excesso de óleo no escapamento, verificar o desgaste de velas de ignição, verificar acúmulo de óleo em velas de ignição, testar dispositivos elétricos, inspecionar visualmente a existência de impurezas em combustíveis, identificar ruídos anormais, medir compressão de motores; D - Elaborar proposta de serviço: Desmontar máquinas e equipamentos, lavar peças, máquinas e equipamentos, identificar peças com problemas (quebradas e ou com desgastes), relacionar causas de defeitos, listar peças para substituição, elaborar orçamentos; E - Realizar serviços de manutenção com qualidade: Assegurar reposição de peças originais, entregar máquinas

e equipamentos em prazos estabelecidos, estabelecer prazo de garantia de serviços de manutenção, fornecer ao usuário dados para controle e programação da manutenção; **F - Trabalhar conforme normas de segurança: Identificar atos e situações inseguras, acondicionar materiais inflamáveis em locais ventilados e isolados, utilizar equipamentos de proteção individual, inspecionar itens de segurança para testes em máquinas e equipamentos.**

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Completo, curso de capacitação, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: **Demonstrar iniciativa na identificação e resolução dos defeitos; desenvolver atividades de manutenção com responsabilidade; trabalhar com dinamismo, interagir com a equipe de trabalho buscando a satisfação do cliente, comunicar-se de maneira clara e objetiva com seus interlocutores, realizar as atividades com determinação; atualizar-se profissionalmente; raciocinar logicamente na montagem e desmontagem das máquinas e equipamentos; agir com autocontrole em situações imprevistas e desfavoráveis.**

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar; organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança. Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterros de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Operar máquinas e equipamentos:** Ligar e desligar máquinas, controlar painel de comandos e instrumentos, ligar e desligar implementos, conferir ruídos de máquinas e implementos, controlar barras de pulverização; prestar serviços de acordo com a máquina operada para boa execução da obra; **B - ajustar máquinas e equipamentos:** Regular altura de máquinas e implementos, ajustar profundidade e largura de implementos, regular velocidade de máquinas, regular quantidade de sementes e adubos, regular velocidade de cilindros e ventiladores, inverter polias, substituir plataformas e peneiras, regular distância e pressão entre placas e fusos, regular cortinas, côncavo e molinete, ajustar escovas e desfibrador; **C - Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e equipamentos:** Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas, lavar máquinas e implementos, limpar filtro de ar, trocar óleos e filtros, colocar água em pneus e baterias, calibrar pneus, guardar máquinas, implementos e equipamentos; **D - Empregar medidas de segurança:** Assessorar em treinamento de colegas; vestir uniformes de proteção individual, colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas, calçar botas, armazenar produtos químicos, sinalizar áreas de riscos de acidentes, confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor, engrenar máquinas estacionadas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Completo. O cargo exige Carteira Nacional de Habilitação, "C" ou superior.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe; dar prova de resistência física; manifestar atenção difusa, manifestar coordenação motora múltipla, atentar para intempéries, manifestar iniciativa.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar; organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que são normalmente elevados quando ocorrem.

CARGO: PEDREIRO

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios e instalações.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Organizar o trabalho:** Interpretar e verificar as características das ordens de serviço, examinar e especificar os materiais a serem utilizados na obra, calcular os materiais a serem utilizados na obra, orçar o serviço; **B - Preparar o local de trabalho: Providenciar a liberação do local de trabalho, selecionar as ferramentas e equipamentos, selecionar os equipamentos de segurança, providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas, disponibilizar os materiais para a obra.** **C - Construir as fundações:** Construir o gabarito para a locação da obra, marcar a obra a ser realizada, cavar o local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, preparar o concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; **D - Construir estruturas de alvenarias:** Esquadrear as alvenarias, preparar a argamassa para o assentamento, aprumar as alvenarias, nivelar as alvenarias, alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar os pilares e pilaretes, assentar as vergas nos vãos, chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas, aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias. montar as lajes pré-moldadas, concretar as lajes, apertar as alvenarias; **E - Aplicar os revestimentos e contrapisos: Aplicar o chapisco em tetos e paredes, preparar a argamassa para o revestimento, marcar os pontos de nível e pontos de massa, aplicar o emboço para regularizar a superfície, assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas, preparar argamassa (farofa) para o contrapiso, assentar os pré-moldados, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes; emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar março de portas e janelas e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; operar instrumentos de medida, peso prumo, nível e outros; construir caixas d'água e ciópticas, esgotos e tanques; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; e executar outras tarefas correlatas.**

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Completo, com curso de formação profissional da área.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Coordenar trabalhos com outros membros da equipe, trabalhar em áreas de risco, trabalhar em grandes alturas, obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, preocupar-se com a produtividade, comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho, cuidar do material de trabalho, cumprir as especificações do fabricante.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

CARGO: SERVENTE

CARREIRA: II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos. Conservam a limpeza dos prédios públicos. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Prestam serviços de copeiragem e ainda preparação de alimentos.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e documentos; mensagens ou pequenos volumes; e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Incompleto – 1ª a 4ª séries.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; dar provas de controle emocional;

demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; dar provas de equilíbrio físico; prestar primeiros socorros; praticar ginástica laborativa; tomar vacina; demonstrar espírito de equipe; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

CARREIRA: II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições à execução de tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça o esforço físico.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como, auxiliar assentamento dos mesmos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de bueiros e estradas; auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; auxiliar na execução reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concreto; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; limpar ruas e estradas e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: 4ª (quarta) série do Ensino Fundamental.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo. O aprendizado ocorre no local de trabalho e o pleno desempenho das atividades ocorre com menos de um ano de experiência.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar força física; demonstrar resistência física; demonstrar sensibilidade; habilidade manual; responsabilidade; sensibilidade com animais; destreza manual; sensibilidade tátil; visão espacial; sensibilidade olfativa e trabalhar em equipe.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ZELADOR

CARREIRA: II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercem a vigilância de prédios, terrenos e suas dependências, áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: controlar o acesso de pessoas em áreas restritas; rondar as dependências do local de trabalho diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes; verificar se janelas e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; examinar as instalações hidráulicas e elétricas da Prefeitura, tomando as providências necessárias, na ocorrência de fatos imprevistos, ascender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura; proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; proceder a vigilância de veículos máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ ou outros, e executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Incompleto – 1ª a 4ª Séries.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo. O aprendizado ocorre no local de trabalho e o pleno desempenho das atividades ocorre com menos de um ano de experiência.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar atenção; trabalhar em equipe; trabalhar com ética profissional; revelar idoneidade; manter bom condicionamento físico; usar técnicas de defesa pessoal; manter boa aparência; prestar primeiros

socorros; demonstrar autocontrole em situações de risco e demonstrar tranquilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedades. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para tomada de decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos que podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

CARGO: MOTORISTA

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigem e manobram veículos leves e pesados e transportam pessoas e cargas, inclusive ambulâncias. Realizam verificações básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora, luminosa e extintores de incêndio, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Transportar, coletar e entregar servidores e cargas em geral; remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; Movimentar cargas volumosas e pesadas; Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; Desenvolver as atividades conforme as normas e procedimentos técnicos e de segurança.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: 4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, Curso de direção defensiva, Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar, Curso de Condução de Veículos de Emergência, Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos até o momento da posse.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir com ética; manter-se atualizado; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual; tratar as pessoas com polidez; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no setor operativo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais; e executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: A - executar, de acordo com a programação da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, serviços internos e externos, objetivando promover a proteção e defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais e respostas aos desastres; B - agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando danos, socorrendo as populações atingidas, prestando assistências às populações ameaçadas, reabilitando e recuperando áreas deterioradas, bem como auxiliando em atividades de reconstrução; contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população; C - atuar na iminência ou em situação de desastres, bem como participar da escala de plantão (caso necessário), estando disponível para atender aos pedidos emergenciais, quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população; contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, atuando nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros; D - contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistências às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros; cumprir e fazer cumprir a legislação do Município e demais normas pertinentes ao cargo; efetuar relatórios de suas atividades, visando gerar informações pertinentes; executar outras atribuições correlatas

às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior hierárquico; E - atender ao público e à comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; F - executar as atividades de apoio aos superiores hierárquicos de defesa civil; conduzir veículos automotores quando necessário e zelar pela manutenção dos mesmos; e operar equipamentos relativos às atividades de defesa civil, bem como zelar pelos mesmos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos na área, conhecimentos básicos de informática e aprovação em curso de capacitação específico a ser feito após ingresso no quadro de servidores por meio de concurso. Para o exercício da ocupação exige-se Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria AB.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho. Administrar conflitos, manter autocontrole, trabalhar em equipe, manter-se atualizado, ouvir atentamente (saber ouvir), manter-se organizado, demonstrar imparcialidade, demonstrar paciência, cultivar disciplina, demonstrar bom senso, desenvolver a criatividade, ter postura adequada, demonstrar capacidade avaliativa, gerenciar o tempo, demonstrar liderança, demonstrar conhecimentos gerais, cultivar ética profissional, manter-se criterioso, identificar-se com a atividade, lidar com estresse, apresentar acuidade sensorial, estabelecer prioridades, demonstrar capacidade de comunicação, dominar a legislação, demonstrar segurança.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua maioria as tarefas são repetitivas que oferecem reduzidos teor de variedade. O ocupante usa a iniciativa própria para solucionar a maioria dos problemas. Os mais complexos são relatados à chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio, em forma de equipamentos, materiais que podem provocar perdas, decorrentes de descuido, embora em grau reduzido.

CARGO: ALMOXARIFE

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar o trabalho do almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais e produtos, para manter o estoque em condições de atender a demanda. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: recepcionar produtos; conferir produtos e materiais registrar documentos de lançamentos; armazenar produtos e materiais; distribuir produtos, materiais e preparar volumes; verificar e controlar o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado, confrontando a nota de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento do material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e/ ou perdas; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançar dados nos sistemas informatizados de controle, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes, para obter informações sobre a situação real do almoxarifado; conferir todo o material recebido, lançando-o em sistema próprio; entregar material solicitado, mediante requisição, controlando sua saída através de sistema informatizado; informar aos órgãos da Prefeitura, periodicamente, a respeito do estoque existente; manter sempre o meio ambiente interno em perfeito estado de conservação, asseio e arrumação; exercer ou solicitar vigilância diurna e noturna, controlando a escala de plantão; informar imediatamente e por escrito, ao superior imediato qualquer irregularidade apurada ou suspensão de algum ato que possa causar prejuízos ao Município; inventariar periodicamente material em estoque, fazendo o levantamento físico de cada item; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Complementam a escolaridade formal a comprovação de treinamento na área mediante certificado, conhecimentos básicos de informática, conhecimentos específicos na área e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar organização; comunicar-se com facilidade; demonstrar criatividade; demonstrar agilidade; demonstrar disciplina; tomar decisões; reciclar-se; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar iniciativa; demonstrar dedicação; demonstrar liderança; manter-se dinâmico; demonstrar resistência física; demonstrar paciência; demonstrar noções de informática; classificar itens por características e demonstrar honestidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas semi-rotineiras e algo variado, onde os métodos e procedimentos não

se estendem a todas as fases do trabalho, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma e execução de seu trabalho, que dependem de aprovação superior.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. Equipamentos e materiais de trabalho são de alto valor. Sua quebra ou perda afetaria o patrimônio da Prefeitura.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, almoxarifado, patrimônio, arquivo e logística; atendem fornecedores e contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios, bem como o controle de aplicações das leis, regulamentos e normas de administração ou específica; arquivam documentos e processos administrativos em geral; trabalham em setores como almoxarifado, compreendendo todas as atividades necessárias para sua organização.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Tratar documentos:** registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. **B - Preencher documentos:** digitar textos e planilhas; preencher formulários. **C - Preparar relatórios formulários e planilhas:** coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. **D - Acompanhar processos administrativos:** verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. **E - Atender usuários no local ou à distância:** fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. **F - Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos:** executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. **G - Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística:** controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. **H - Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira:** preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. **I - Serviços gerais:** participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos, redigindo atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática, conhecimentos específicos na área.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; relacionar-se com flexibilidade; demonstrar capacidade de organização; expressar-se oralmente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize solução originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

CARGO: ATENDENTE

CARREIRA: III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas relacionadas com as atividades de recepção, identificação e encaminhamento de pacientes a laboratórios e aos consultórios médicos, odontológicos e assistenciais. Prestam atendimentos telefônicos e fornecem informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Recepcionar os pacientes em consultórios identificando-os e averiguando suas necessidades, para posterior encaminhamento aos serviços necessários; efetuar o controle das fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamento; providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços prestados pela Secretaria; fazer a seleção dos pacientes a serem consultados; fazer o preenchimento de formulários de chamamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; elaborar quadro estatístico dos atendimentos realizados; auxiliar no controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios; e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Circular, informações internas; falar de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; coordenar equipe; orientar de maneira precisa, comunicar-se visualmente com o cliente; comunicar-se efetivamente por meio de escrita; agir com bom senso; demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes; demonstrar iniciativa, afabilidade, interesse e agir com agilidade; Demonstrar organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito mútuo, espírito de equipe, capacidade de auto-avaliação, interesse no aprimoramento profissional e demonstrar conhecimentos de informática.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**CARREIRA: IV**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições de execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, na execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral. Tratam de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Executar serviços datilográficos e de digitação; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outras; executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondência e volumes; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado; auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário tombamento, registro e sua conservação; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; executar serviços de reprodução de documentos; auxiliar os serviços de protocolo, arquivo, almoxarifado, compras, patrimônio, telefone e serviços gerais; executar serviços administrativos nos diversos órgãos da administração; atender e prestar informação público nos assuntos referentes a sua área de atuação executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Fundamental Completo. Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática, conhecimentos específicos na área e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; relacionar-se com flexibilidade; demonstrar capacidade de organização; expressar-se oralmente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para decisão.

RESPONSABILIDADES PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS**CARREIRA: III**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar pessoas em consultórios odontológicos da saúde pertencentes à Municipalidade, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao profissional desejado. Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos; esterilizar os instrumentos utilizados pelo Odontólogo; preparar o material a ser utilizado pelo Odontólogo; fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; efetuar o controle de agenda de consultas; ajudar o odontólogo no atendimento aos pacientes; fazer encaminhamento de pacientes a hospitais; providenciar consultas e internação em hospitais; auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Complementam a escolaridade formal, comprovação de treinamento na área mediante certificado, conhecimentos específicos na área, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Utilizar equipamentos; manejar instrumentos; selecionar materiais; demonstrar capacidade de operar computadores (informática); manipular materiais; delegar funções ao pessoal auxiliar; participar de eventos institucionais; participar de eventos científicos; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar senso estético; prestar primeiros socorros; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar percepção visual e tátil; cuidar da higiene e aparência pessoal; participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos; e demonstrar capacidade de abstrair o resultado.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exercido já que são bastante padronizados os métodos de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. Os materiais de trabalhos de valor médio e de fácil reposição.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**CARREIRA: III**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender ao público em assuntos referentes a documentação escolar e outras informações; manter atualizada a documentação escolar; processo de matrícula de alunos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências e históricos, habilidade em informática; manter os arquivos organizados; executar as tarefas que lhes forem atribuídas por seus superiores.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações; executar tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de informática e conhecimentos específicos da área.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

CONDIÇÕES PESSOAIS: Capacidade de comunicação oral e escrita, demonstrar desempenho em informática, cultivar a ética profissional e a honestidade, demonstrar iniciativa, solidariedade e responsabilidade, ser assíduo, pontual e saber trabalhar em equipe.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Responsabilizar-se pelo registro, guarda, arquivo, conservação e expedição de documentos escolares na área de sua competência, secretariar as reuniões no âmbito da escola; trabalhar com eficiência, reduzindo desperdício; compreender o alcance da informática e dominar os conhecimentos básicos e necessários ao desempenho de suas funções.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, materiais ou recursos podendo provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: BERÇARISTA

CARREIRA: II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Educa e cuida de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos; propicia situações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada; planeja suas atividades e acompanha o desempenho das crianças, valorizando e ajudando no desenvolvimento de suas capacidades.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Propiciar e garantir um ambiente rico, prazeroso, saudável e não discriminatório de experiências educativas e sociais variadas; propiciar situações de conversa, brincadeiras e de aprendizagens orientadas que garantam a troca entre as crianças; prestar atenção e valorizar o choro de um bebê e responder a ele com cuidado; realizar brincadeiras, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades; compreender o que acontece com as famílias das crianças, entender seus valores ligados a procedimentos disciplinares e hábitos de higiene; estar comprometido com o outro, com sua singularidade, ser solidário com suas necessidades; organizar o seu trabalho, comunicar-se, participar de reuniões com demais profissionais da escola.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Ensino Fundamental Completo, conhecimentos específicos da Lei nº 8.069/90 e demais conhecimentos exigidos pela legislação.

EXPERIÊNCIA: não é exigida experiência anterior para o exercício deste cargo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Iniciativa para resolver pequenos problemas do cotidiano, pedindo ajuda se necessário; identificação progressiva de algumas singularidades próprias e das pessoas com as quais convive no seu cotidiano em situações de interação; respeito às regras simples do convívio social; valorização do diálogo como uma forma de lidar com os conflitos.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar criatividade, atualização, paciência, senso de organização, afetividade, sensibilidade, trabalhar em equipe, contornar situações adversas, demonstrar capacidade de observação, autocontrole, participar de eventos de qualificação profissional e servir como referencial de conduta.

CONDIÇÕES GERAIS DO EXERCÍCIO: Trabalha em instituição de ensino, auxiliando os trabalhos de sala de aula, em ambientes fechados e abertos, no período diurno, bem como nos cuidados de crianças de 0 a 3 anos de idade.

RESPONSABILIDADES PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

CARREIRA: II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na coordenação e funcionamento das atividades da Casa Lar.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Organizar as atividades do estabelecimento e da sua avaliação continuada; assegurar a comunicação e fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes; auxiliar no trabalho da equipe técnica, monitorando a higiene das crianças, a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos; manter estreito relacionamento com o conselho municipal de direitos da criança e adolescente e conselho tutelar; zelar pela manutenção do relacionamento dos acolhidos com os familiares; atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; cuidados com a moradia (preparação dos alimentos, dentre outros); organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; e exercer outras atribuições correlatas e afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: O ocupante deste cargo deverá possuir no mínimo o Ensino Fundamental Completo e demonstrar conhecimento sobre a Lei nº 8.069 e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar atenção seletiva, demonstrar rapidez de percepção, manifestar tolerância, manifestar altruísmo, lidar com situações adversas, trabalhar em equipe, manifestar empatia, demonstrar capacidade de liderança, tomar decisões, demonstrar imparcialidade de julgamento, adequar linguagem, preservar sigilo, organizar o trabalho, administrar o tempo, expressar-se com clareza verbal, demonstrar capacidade de expressão escrita, demons-

trar capacidade de agir sob pressão, evidenciar capacidade de persuasão, agir com concisão, com ética profissional, com isenção, com autoridade inerente ao cargo, com sensibilidade social, raciocinar logicamente, atualizar seus conhecimentos técnicos, portar-se com discrição, evidenciar combatividade, evidenciar idealismo, desenvolver produção científica.

JULGAMENTO E INICIATIVA: O ocupante deverá ser capaz de exercer suas funções e solucionar problemas, dentro de padrões adequados, sugerir mudanças e resoluções, com base em seus conhecimentos profissionais, demonstrar capacidade, foco no trabalho, atuação em equipe, aperfeiçoamento, dedicação, capacidade resolutiva, adequação e dinamismo, proporcionando qualidade aos serviços prestados.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos domésticos nos quais as possibilidades de quebras e extravios devido a descuidos são patentes. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar perdas embora em grau reduzido.

CARGO: AGENTE FISCAL DE SAÚDE SANITÁRIA

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: os ocupantes têm como atribuições controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Autuar infratores:** Intimar infrator, notificar o infrator, advertir o infrator, multar infratores, interditar estabelecimentos e atividades, embargar obras, aplicar auto de demolição; fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, indústrias e estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; **B - Analisar tecnicamente projetos e processos:** comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura, analisar projetos, analisar o processo de licenciamento, elaborar relatórios técnicos, elaborar laudos técnicos, elaborar exigências técnicas, elaborar pareceres técnicos, analisar recursos de autuação, participar de reuniões técnicas; **C - Controlar documentos e processos administrativos:** Preencher autos de infração, emitir termos, emitir notificações, emitir autorizações, emitir intimações, emitir licenças, emitir ofícios, controlar fluxo de documentação, controlar prazos, preencher relatórios administrativos; **D - Emitir solicitações:** Solicitar mandado de busca e apreensão, formalizar proposta de embargo, interdição e multa, solicitar a expedição de auto pela polícia, registrar denúncias; **E - Gerenciar as atividades de fiscalização:** Distribuir tarefas, programar trabalhos, coordenar equipes, gerenciar recursos humanos e materiais, encaminhar denúncias, encaminhar documentos aos órgãos competentes, encaminhar documentos para supervisão, planejar operações; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referentes aos Códigos de Obras e de Postura; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo à legislação aplicável.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos na área, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais. Para o exercício da ocupação exige-se CNH categoria "AB".

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho. Administrar conflitos, manter autocontrole, trabalhar em equipe, manter-se atualizado, ouvir atentamente (saber ouvir), manter-se organizado, demonstrar imparcialidade, demonstrar paciência, cultivar disciplina, demonstrar bom senso, desenvolver a criatividade, ter postura adequada, demonstrar capacidade avaliativa, gerenciar o tempo, demonstrar liderança, demonstrar conhecimentos gerais, cultivar ética profissional, manter-se criterioso, identificar-se com a atividade, lidar com estresse, apresentar acuidade sensorial, estabelecer prioridades, demonstrar capacidade de comunicação, dominar a legislação, demonstrar segurança.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua maioria as tarefas são repetitivas que oferecem reduzidos teor de variedade. O ocupante usa a iniciativa própria para solucionar a maioria dos problemas. Os mais complexos são relatados à chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais, podendo provocar perdas decorrentes de descuido.

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL

CARREIRA: VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientam e fiscalizam as atividades e obras para preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e promovem educação ambiental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde:** investigar denúncias, constatar a veracidade da denúncia, levantar informações junto à comunidade local, da ocor-

rência, solicitar documentação ao fiscalizado, investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final acionar órgãos técnicos competentes, coletar dados e informações técnicas, coletar material para análise, coletar produtos irregulares, enquadrar legalmente o caso em apuração, acompanhar o desembargo de obras e atividades, acompanhar a liberação de produtos e equipamentos, acompanhar termos de compromisso, participar de operações especiais (blitz), atender situações de emergência, tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; **B - vistoriar locais, atividades e obras:** verificar documentação do vistoriado, checar as informações do processo administrativo, verificar dados geográficos e cartográficos, verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias, verificar cumprimento das exigências legais e técnicas, verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário, avaliar o impacto da atividade, verificar características organolépticas do produto, verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local, verificar condições sanitárias do local e das instalações, verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc), verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais, verificar condições de saúde dos profissionais, para exercício da função, verificar o atendimento dos termos de compromisso; **C - autuar infratores:** intimar infrator, notificar o infrator, advertir o infrator, multar infratores, apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos, lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares, interditar estabelecimentos e atividades, embargar obras, aplicar auto de demolição, apreender produtos/subprodutos irregulares, inutilizar produtos/subprodutos irregulares, apreender animais quando em condições ilegais, nomear o fiel depositário, encaminhar os infratores às autoridades competentes, providenciar o processo para doação dos produtos apreendidos e a sua destinação, devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário; **D - analisar tecnicamente projetos e processos:** analisar projetos analisar o processo de licenciamento, elaborar relatórios técnicos, elaborar laudos técnicos, elaborar exigências técnicas, elaborar pareceres técnicos, analisar recursos de autuação, elaborar contradita, enviar material para análise nos órgãos, competentes, participar de reuniões técnicas; **E - orientar o público sobre saúde e meio ambiente:** dar orientações técnicas aos interessados, promover educação sanitária e ambiental, orientar conselhos deliberativos municipais e regionais, promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; promover encontros, ministrar palestras, elaborar material didático; **F - controlar documentos e processos administrativos:** abrir processos, preencher autos de infração, emitir termos, emitir notificações, emitir autorizações, emitir intimações, emitir licenças, emitir ofícios, controlar fluxo de documentação, preencher fichas cadastrais, preencher relatórios administrativos, solicitar mandado de busca e apreensão, formalizar proposta de embargo, interdição e multa, solicitar a expedição de auto de infração pela polícia, registrar denúncias; **G - gerenciar as atividades de fiscalização:** distribuir tarefas, programar trabalhos, coordenar equipes, gerenciar recursos humanos e materiais, administrar recursos financeiros, administrar manutenção de equipamentos e instalações, encaminhar denúncias, encaminhar documentos aos órgãos competentes, encaminhar documentos para supervisão, planejar operações, fornecer suporte técnico à polícia florestal, solicitar apoio à polícia; **H - demonstrar competências pessoais:** administrar conflitos, manter auto-controle, trabalhar em equipe, manter-se atualizado, ouvir atentamente (saber ouvir), manter-se organizado, demonstrar imparcialidade, demonstrar paciência, cultivar disciplina, demonstrar bom senso, desenvolver a criatividade, ter postura adequada, demonstrar capacidade avaliativa, gerenciar o tempo, demonstrar liderança, demonstrar conhecimentos gerais, cultivar ética profissional, manter-se criterioso, identificar-se com a atividade, lidar com estresse, apresentar acuidade sensorial, estabelecer prioridades, demonstrar capacidade de comunicação, dominar a legislação, demonstrar segurança.

RECURSOS DE TRABALHO: EPI; equipamentos de avaliação de ruído e vibração; equipamentos de comunicação; equipamentos de fotografia e filmagem; fita métrica/trena; GPS; kit de coleta para análise sanitária; lacres/etiquetas; motocicleta e outros veículos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico em Meio Ambiente, conhecimentos específicos na área, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "AB".

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho. Administrar conflitos, manter autocontrole, trabalhar em equipe, manter-se atualizado, ouvir atentamente (saber ouvir), manter-se organizado, demonstrar imparcialidade, demonstrar paciência, cultivar disciplina, demonstrar bom senso, desenvolver a criatividade, ter postura adequada, demonstrar capacidade avaliativa, gerenciar o tempo, demonstrar liderança, demonstrar conhecimentos gerais, cultivar ética profissional, manter-se criterioso, identificar-se com a atividade, lidar com estresse, apresentar acuidade sensorial, estabelecer prioridades, demonstrar capacidade de comunicação, dominar a legislação, demonstrar segurança.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua maioria as tarefas são repetitivas que oferecem reduzidos teor de variedade. O ocupante usa a iniciativa própria para solucionar a maioria dos problemas. Os mais complexos são relatados à chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais, podendo provocar perdas decorrentes de descuido.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

CARREIRA: VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do Município. Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosegurança. Executam projetos agro-

pecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. **Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária e podem disseminar produção orgânica.**

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: A - Prestar assistência e consultoria técnica: Orientar na escolha do local para atividade agropecuária, orientar sobre preservação ambiental, orientar coleta de amostras para análises e exames, orientar sobre preparo, correção e conservação de solo, orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita, orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos, orientar sobre uso de insumos agropecuários, orientar construções e instalações agropecuárias, orientar na escolha de espécies e cultivares, orientar sobre técnicas de plantio, orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem, orientar manejo integrado de pragas e doenças, orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI), orientar no beneficiamento de produtos agropecuários, orientar podas, raleios, desbrotas e **desbastes, orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas, orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros), orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal, orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras, orientar alimentação e manejo de animais, orientar sobre formulações de rações, orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação), orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras), orientar no controle de animais transmissores de doenças, orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros), orientar na recuperação de áreas degradadas; B - Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor, verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária, coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros), acompanhar construção de curva em nível, distribuir tarefas, interpretar análises de solo e resultados laboratoriais, prescrever receita agrícola, regular máquinas e equipamentos, elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações, coletar dados meteorológicos e dados experimentais, conduzir experimentos de pesquisa, levantar dados de pragas e doenças, supervisionar atividades agropecuárias; C - Planejar atividades agropecuárias: Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água), levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros), verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade, elaborar projetos agropecuários, elaborar planta de construções rurais, elaborar orçamentos, definir cultivares, raças e espécies, planejar rotação de culturas; D - Promover organização, extensão e capacitação rural: Organizar reuniões com produtores, estimular participação de produtores em associações e grupos, orientar formação de associações e grupos de produtores, apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação, sistematizar informações sócio-econômicas da comunidade, preparar material de divulgação sobre questões técnicas, demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores, ministrar treinamentos e cursos, divulgar cursos e eventos junto aos produtores, participar de eventos ligados à agropecuária; E - Fiscalizar produção agrícola: Fiscalizar produção de mudas e sementes, enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais, classificar produtos vegetais, inspecionar sanidade de produtos agropecuários, fiscalizar vacinação de animais, fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos, emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal); F - Recomendar procedimentos de biosseguridade: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários, recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais, recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários, sobre técnica de triplice lavagem de embalagens de agrotóxicos, recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais, recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações, orientar destino de animais mortos, orientar manejo de dejetos e recomendar sobre técnica de vazão sanitário.**

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico Agrícola em nível médio, conhecimentos de informática e demais exigências legais. Para o exercício da ocupação, exige-se a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria AB e inscrição no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo. A atualização dos técnicos é permanente, por meio de cursos de curta duração.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dar provas de pontualidade; demonstrar capacidade de adaptação; dar provas de moderação; demonstrar comprometimento; demonstrar assiduidade; demonstrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de organização; interagir socialmente; demonstrar autoconfiança; interagir com a comunidade e demonstrar percepção.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CARREIRA: VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Distinguir os atos dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais; codificar documentos contábeis; enviar documentos para serem arquivados; efetuar lançamentos contábeis, fazer balancetes de verificação e analisar contas patrimoniais; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestações de contas; extrair, registrar e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento e de notas de caixa de pagamento; auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; auxiliar na conferência e classificação dos movimentos de Tesouraria; controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; conferir e classificar faturas; elaborar balancetes orçamentários e financeiros; auxiliar o Contador na elaboração do controle de custeio; executar serviços informatizados na área de contabilidade; elaborar relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; auxiliar na elaboração do balanço geral do Município; auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos em face da existência de saldos nas contas; proceder a análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas; acompanhar e controlar a aplicação dos recursos vinculados da Saúde e da Educação; controlar, com ajuda do Departamento de Recursos Humanos, o limite de gastos com pessoal; sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias; preparar relatórios para a Audiência Pública; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: O exercício dessas ocupações requer curso técnico em contabilidade (nível médio). Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Conhecimentos de informática.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe, demonstrando flexibilidade, competência, raciocínio lógico; dominar informática, trabalhando com "software" específico de contabilidade; conhecer e interpretar a legislação; dominar grandezas numéricas; demonstrar dinamismo e postura profissional, apresentando-se com boa aparência; utilizar corretamente as ferramentas de trabalho; manter-se atualizado; transparecer objetividade e demonstrar segurança, organização, disciplina e criatividade; e aplicar a legislação relativa ao exercício da contabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas relativamente variadas em seus detalhes, executadas de forma padronizadas e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CARREIRA: VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições elaborar desenhos técnicos, aplicados à engenharia e arquitetura. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil e/ou arquiteto e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Elaborar desenhos de obras públicas, referentes a projetos de arquitetura; elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações; elaborar desenhos de projetos de instalações elétricas, hidráulicas e esgotos sanitários; desenvolver planilhas de cálculo, locar obras, conferir cotas e medidas, acompanhar e elaborar o diário de obras e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico em edificações, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA. Conhecimentos de informática.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, tomar decisões cabíveis às funções realizadas, utilizar legislação trabalhista, comunicar-se, trabalhar em equipe, prestar primeiros socorros, redigir documentos comerciais técnicos, manter-se atualizado e informado, agir com ética, solucionar problemas, demonstrar dinamismo e criatividade, conscientizar-se sobre questões ambientais, agir com liderança, demonstrar capacidade em negócios, demonstrar capacidade de relacionamento e avaliar produção e produtividade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**CARREIRA: VII**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica. Executar sob supervisão direta, tarefas técnicas de enfermagem de interesse da Municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, comunidades e outros; separar e preparar rol de roupas utilizadas nos consultórios e salas de curativos, providenciando sua remessa para a lavanderia; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções e outros tipos de atendimento; atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, tais como preencher fichas biomédicas registrar os atendimentos realizados, efetuar estatísticas periódicas dos assistidos e outros; efetuar coleta de material para exames de laboratório; prestar informações aos pacientes em caso de dúvidas; medir temperatura e pressão arterial; fazer curativos simples sem suturas, ferimentos e escoriações; fazer nebulização em paciente; ministrar medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa e subcutânea; providenciar internamento hospitalar; prestar socorro de urgência; tarar balança e pesar pacientes, anotando em seus respectivos prontuários para controle; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; fiscalizar a limpeza e arrumação do local de trabalho; dar plantão de enfermagem; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados a sua disposição; prestar plantão de enfermagem em ambulância e Pronto-Atendimento - PA; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico em Enfermagem (nível médio). Registro no Conselho de Classe.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar com ética; respeitar paciente; zelar pelo conforto de paciente; preservar integridade física de paciente; ouvir atentamente (saber ouvir); observar condições gerais de paciente; demonstrar compreensão; manter ambiente terapêutico; levar paciente à autossuficiência; manipular equipamentos; apoiar psicologicamente o paciente; calcular dosagem de medicamentos; participar em campanhas de saúde pública e incentivar continuidade de tratamento.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas semi-rotineiras e algo variado, onde os métodos e procedimentos não se estendem as todas as fases do trabalho, exigindo do servidor julgamento e iniciativa estabelecer forma e execução de seu trabalho, que dependem da aprovação do seu imediato.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição. O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**CARREIRA: VII**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Monitorar sistemas:** Monitorar recursos de rede, monitorar recursos de entrada e saída de dados, monitorar recursos de armazenamento de dados, monitorar disponibilidade de aplicativos, monitorar desempenho de aplicativos, monitorar registros de erros, monitorar consumo de CPU; **B - Administrar processamento de dados:** Administrar cronograma de atividades planejadas, administrar schedule (agenda de tarefas), otimizar recursos disponíveis, administrar tarefas, providenciar correção de erros de tarefas; **C - Assegurar funcionamento do hardware e software:** Inicializar e desativar sistemas e aplicativos, configurar e reconfigurar hardware, realizar limpezas periódicas em equipamentos, alimentar equipamentos com suprimentos, supervisionar linha de transmissão, identificar falhas em hardware e software, sanar pequenas falhas de hardware, requisitar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software, efetuar controle de peças e suprimentos, assegurar funcionamento de equipamento reserva (stand by), acionar equipamentos reserva; **D - Garantir segurança das informações:** Fazer cópias de segurança (backup), guardar cópia de segurança em local prescrito; fazer rodízio de mídias; verificar acesso lógico do usuário, destruir informações sigilosas descartadas; **E - Atender cliente e usuário:** Disponibilizar recursos operacionais, planejar atendimento a cliente e usuário, orientar cliente e usuário na utilização de hardware e software, executar checagem inicial de solicitação, conduzir solicitação de suporte, reparar arquivos, reprocessar tarefas de acordo com solicitação, recuperar arquivos, programas e relatórios, transferir arquivos, programas e relatórios; **F - Inspeccionar ambiente físico de trabalho:** Controlar acesso de pessoas não autorizadas, sugerir mudanças na disposição de equipamentos, verificar temperatura e umidade local, verificar equipamentos de energia, checar sistema de detecção de

incêndio, checar iluminação de emergência, organizar cabeamento.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico em Informática ou similar de Nível Médio ou pós médio. Saber operar plataformas de grande porte (mainframe).

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar disponibilidade; demonstrar iniciativa; administrar o tempo; demonstrar atenção difusa; demonstrar organização; demonstrar autocontrole; agir com objetividade; interpretar leitura técnica.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas relativamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CARREIRA: VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes dos cargos participam da elaboração e programam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: A - Elaborar e participar da elaboração da política do SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho, identificar a política administrativa da instituição, diagnosticar condições gerais da área de SST, analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparar a situação atual com a legislação, avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada, mostrar o impacto econômico de implantação da política, desenvolver sistema de gestão de SST, negociar a aplicabilidade da política, participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; **B - Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa, administrar dificuldades de implantação, coordenar equipes multidisciplinares, acompanhar a implantação da política de SST, estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria, elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos, desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria, implantar procedimentos técnicos e administrativos, emitir ordem de serviço, acompanhar ordem de serviço, promover ação conjunta com a área de saúde;** **C - Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área da SST: Avaliar o ambiente de trabalho, interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados, validar indicadores de eficiência e eficácia, avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros, adequar a política de SST às disposições legais, identificar indicadores para replanejamento do sistema, adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas, verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço, verificar implementação de ações preventivas e corretivas, avaliar o desempenho do sistema, estabelecer mecanismos de intervenção;** **D - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação, realizar inspeção, realizar análise preliminar de risco, elaborar e participar de Laudos ambientais, estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável, avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais, participar do sistema de gestão ambiental, registrar procedimentos técnicos, supervisionar procedimentos técnicos, emitir parecer técnico;** **E - Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST, promover ações educativas em SST, elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho, elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde, interagir com equipes multidisciplinares, disponibilizar material e recursos didáticos, disponibilizar material e recursos didáticos, formar multiplicadores, implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho, difundir informações, utilizar métodos e técnicas de comunicação, avaliar ações educativas de segurança e saúde, participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho, orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais, participar de ações emergenciais;** **F - Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais, atuar como perito, interagir com os setores envolvidos, propor medidas e soluções, acompanhar processos nas diversas esferas judiciais;** **G - Integrar processos de negociações:** Orientar as partes em SST, utilizar o referencial legal, promover reuniões com as contratadas, exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST, assessorar nas negociações, elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas; **H - Participar da doação de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia, avaliar impacto da adoção, estabelecer procedimentos seguros e saudáveis, inspecionar implantação, estabelecer formas de controle dos riscos associados, emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;** **I - Gerenciar documentos de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST, elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos, produzir anexos de atualização, gerar relatórios de resultados, documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança, controlar atualização de documentos, normas e legislação, revisar documentação de SST, atualizar registros, organizar banco de dados, alimentar rede de informações;** **J - Investigar acidentes:** Selecionar metodologia para investigação de acidentes, analisar causas de acidentes, determinar causas de acidentes, determinar causas de acidentes, identificar perdas decorrentes do acidente, elaborar relatório de acidente de trabalho, propor recomendações técnicas e verificar a eficácia das recomendações.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico de Segurança no Trabalho de nível médio ou pós-médio. Conhecimentos específicos na área, conhecimentos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar capacidade de observação técnica, demonstrar ética, trabalhar em equipe, demonstrar capacidade de discernimento, administrar conflitos, demonstrar capacidade de negociação, tomar decisões, demonstrar visão sistêmica, demonstrar capacidade de comunicação, delegar atribuições e demonstrar atitude pró-ativa.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar; organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA**CARREIRA: IX**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços referentes à elaboração de projetos, à fiscalização e complementação de obras e arquitetura, obedecida a legislação urbanística vigente. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Elaborar planos, programas e projetos:** Identificar necessidades da Administração Pública; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia; pré-dimensionar o empreendimento proposto; elaborar estudos preliminares e alternativas; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas; definir materiais; elaborar planos diretores e setoriais; elaborar o detalhamento técnico construtivo; elaborar orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; emitir o registro de responsabilidade técnica (RRT) do serviço elaborado; **B - Fiscalizar e Gerenciar a execução de obras e serviços:** Assegurar fidelidade quanto ao projeto, fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal, monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços, ajustar projeto a imprevistos; preparar cronograma físico e financeiro, elaborar o caderno de encargos, cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados, implementar parâmetros de segurança, acompanhar execução de serviços específicos, aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra, efetuar medições do serviço executado, aprovar os serviços executados, entregar a obra executada, executar reparos e serviços de garantia da obra; **C - Prestar serviços de consultoria e assessoria:** Avaliar métodos e soluções técnicas, promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos, elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação, coordenar equipes de planos, programas e projetos; **D - Desenvolver estudos de viabilidade:** Analisar documentação do empreendimento proposto, verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais, avaliar alternativas de implantação do projeto identificar alternativas de operacionalização, identificar alternativas de financiamento, elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; **F - Estabelecer políticas de gestão:** Estabelecer diretrizes para legislação urbanística, estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural, monitorar implementação de programas, planos e projetos arquitetônicos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar capacidade de síntese; expressar idéias graficamente; transmitir segurança; dar prova de percepção espacial; manifestar criatividade; gerenciar informações e atividades diversas; demonstrar sensibilidade estética; manifestar comprometimento social; atuar em equipes multidisciplinares; administrar conflitos e assegurar a qualidade dos serviços.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande freqüência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**CARREIRA: VIII**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social e do CRAS com participação da sociedade civil, pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando, mediante entrevistas, visitas domiciliares ou outros métodos: o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; acompanhar a evolução dos atendimentos nos casos em que se fizer necessário; fazer os levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional de interesse social; Atuar articulado as outras políticas públicas setoriais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre as suas atividades; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências Municipais de Assistência Social e afins; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva do fortalecimento do controle democrático e ampliação na participação de usuários e ou trabalhadores; executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar com ética profissional; manter-se atualizado; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar bom senso; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; manter-se imparcial; demonstrar auto-controle; lidar com estresse; demonstrar disciplina; manter-se disciplinado; manter-se firme; demonstrar persistência; mediar conflitos; participar de grupos de estudo; demonstrar sensibilidade política; estimular a criação de novos recursos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, etc; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; manter-se flexível e demonstrar ousadia.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização, coordenação e cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**CARREIRA: IX**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições de orientação e execução de atividades fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e outras em defesa do erário e dos interesses do Município. Executar atividades operacionais de natureza técnica e de natureza administrativa, observada a sua área de formação, no desempenho do controle das finanças públicas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo; priorizar as atividades de caráter preventivo; avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes; recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo; supervisionar as medidas adotadas pelo Prefeito Municipal, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da Lei Complementar N.º 101/2000; executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno; produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta; participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; realizar treinamentos dos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como, a disseminação de informações técnicas e legislativas; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias; propor ao Prefeito Municipal, instruções norma-

tivas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno; elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas e executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria e demais exigências legais e conhecimentos em informática.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; manifestar tolerância; manifestar altruísmo; lidar com situações adversas; trabalhar em equipe; manifestar empatia; demonstrar capacidade de liderança; tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; adequar linguagem; preservar sigilo, organizar o trabalho, administrar o tempo, expressar-se com clareza verbal, demonstrar capacidade de expressão escrita, demonstrar capacidade de agir sob pressão, evidenciar capacidade de persuasão, agir com concisão, com ética profissional, com isenção, com autoridade inerente ao cargo, com sensibilidade social, raciocinar logicamente, atualizar seus conhecimentos técnicos, portar-se com discrição, evidenciar combatividade, evidenciar idealismo, desenvolver produção científica.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar; coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de extravios devido a descuidos são patentes. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar perdas embora em grau reduzido.

CARGO: AUDITOR CONTÁBIL DE CONTROLE INTERNO

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições de orientação e execução de atividades fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e outras em defesa do erário e dos interesses do Município. Executar atividades operacionais de natureza técnica e de natureza administrativa, observada a sua área de formação, no desempenho do controle das finanças públicas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo; priorizar as atividades de caráter preventivo; avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes; recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo; supervisionar as medidas adotadas pelo Prefeito Municipal, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da Lei Complementar N.º 101/2000; executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno; produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta; participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; realizar treinamentos dos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como, a disseminação de informações técnicas e legislativas; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias; propor ao Prefeito Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno; elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas e executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior em Ciências Contábeis com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria e conhecimentos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; manifestar tolerância; manifestar altruísmo; lidar com situações adversas; trabalhar em equipe; manifestar empatia; demonstrar capacidade de liderança; tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; adequar linguagem; preservar sigilo, organizar o trabalho, administrar o tempo, expressar-se com clareza verbal, demonstrar capacidade de expressão escrita, demons-

trar capacidade de agir sob pressão, evidenciar capacidade de persuasão, agir com concisão, com ética profissional, com isenção, com autoridade inerente ao cargo, com sensibilidade social, raciocinar logicamente, atualizar seus conhecimentos técnicos, portar-se com discrição, evidenciar combatividade, evidenciar idealismo, desenvolver produção científica.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar; coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de extravios devido a descuidos são patentes. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar perdas embora em grau reduzido.

CARGO: BIÓLOGO

CARREIRA: VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas. Elaboram documentação técnica e científica e podem prestar assistência e consultoria técnicas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Executar atividades técnico-científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos e pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das ciências biológicas; realizar e efetuar estudos e experiências relativos ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados; manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; avaliação de impactos ambientais, valoração de danos ambientais, legislação ambiental, conservação de recursos naturais; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e elaborar documentação técnica rotineira: pareceres, laudos, atestados para o licenciamento ambiental e registros legais; participar de programa de treinamento, quando convocado; responder tecnicamente as funções de biologia perante os órgãos fiscalizadores; dirigir e conservar veículo, executar tarefas complementares e afins relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Ciências Biológicas, registro no Conselho Regional de Biologia (CRBIO). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defraudados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídicos legais.

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Diagnosticar e determinar o tratamento; fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca; fazer clínica buco-dentária considerando: limpeza de dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária; fazer clínica odontopediátrica; proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; executar perícias odonto-legais; planejar, dirigir

e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc.; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, quando solicitado e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar paciência; evidenciar habilidade manual; cultivar senso estético; demonstrar bom senso; demonstrar equilíbrio emocional; evidenciar criatividade; demonstrar sensibilidade, demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas e evidenciar organização.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: CONTADOR

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e auditorias.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens, coisas, direitos e obrigações da municipalidade; controlar verbas recebidas e aplicadas; elaborar planos de contas orçamentárias e outros relatórios financeiros; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000; acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente; elaborar o Balanço Geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela Legislação em vigor; elaborar e acompanhar a divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei Complementar 101/2000; preparar os relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000, para realização de audiência pública, conforme definido na mesma Lei; acompanhar o cumprimento por parte do município dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000; assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; dar pareceres em assuntos de sua especialidade; executar serviço de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir eticamente. Agir de forma educada. Demonstrar objetividade. Demonstrar conhecimentos básicos de informática. Raciocar logicamente. Agir com discrição. Manter-se atencioso. Demonstrar flexibilidade. Zelar pelas informações. Manter-se atualizado. Falar corretamente. Guardar sigilo. Trabalhar em equipe. Demonstrar conhecimento de outras línguas. Manter-se atualizado perante a legislação. Manter-se informado. Agir com dinamismo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ENFERMEIRO

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a recuperação da saúde do paciente nos hospitais, nas clínicas, em postos de saúde ou mesmo na casa do doente, desenvolvendo prevenção de doenças, participando de projetos de saúde pública. Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e

em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, programam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Organizar e dirigir os serviços de enfermagem de hospitais, clínica e postos de saúde; acompanhar o trabalho dos técnicos e auxiliares nos setores de enfermagem; atuar no controle de qualidade dos equipamentos e materiais hospitalares; organizar e supervisionar os centros cirúrgicos, cuidando para que todos os instrumentos à cirurgia estejam em ordem; acompanhar paciente da gestação ao parto e amamentação; trabalhar em programas de planejamento familiar dando assistência e orientação às famílias necessitadas; cuidar de crianças e recém-nascidos em creches, hospitais e postos de saúde; executar programas de saúde da comunidade e de educação sanitária em centros de saúde e de ensino; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros quando solicitado e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar flexibilidade e organização; autocontrole; adaptar-se às situações; observar com atenção e critério; cultivar a sensibilidade e demonstrar destreza manual.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas exigem do ocupante preparo para lidar com imprevisto e com situações em que a emoção será posta à prova.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. Os materiais de trabalhos são de valor médio e de fácil reposição.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização, avaliação e supervisão de projetos de engenharia ambiental, objetivando a redução do impacto de atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente. Elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Planejar, coordenar, executar, elaborar, supervisionar e analisar projetos referentes à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos as atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente; monitorar a qualidade da água e fiscalizar a emissão de gases poluentes que prejudicam a qualidade do ar; elaborar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos; realizar perícias, prestar assessoria e elaborar e emitir laudos e pareceres sobre projetos para o licenciamento ambiental, atividades, análise de impacto referentes a sua área de atuação; desenvolver e executar projeto de recuperação de áreas poluídas e degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnica; demonstrar discernimento; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade, participar de programa de treinamento, quando convocado; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; responder tecnicamente as funções de engenharia ambiental perante os órgãos fiscalizadores; dirigir e conservar veículo e desenvolver outras atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo (CREA). CNH categoria "AB". Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defraudados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**CARREIRA: IX**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativos às rodovias, sistema d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere às estruturas de prédios, pontes e outros afins; estudar projetos dando o respectivo parecer no que se refere a construção de obras públicas e particulares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigações destinados ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural; efetuar cálculos dos projetos elaborados; realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Engenharia Civil, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL**CARREIRA: IX**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução e direção de projetos, estudos, planos e métodos de trabalho para orientar a realização dos serviços públicos e sua fiscalização, assegurando os padrões técnicos exigidos.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Engenharia Rural**, compreendendo: atividades aplicadas para fins florestais de topografia, foto-interpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem; instalações elétricas de baixa tensão, para fins florestais; construções para fins florestais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço; construção de estradas exclusivamente de interesse florestal; **B - Defesa sanitária**, compreendendo controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais; **C - Em geral:** I - Mecanização, compreendendo experimentação, indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais; II - Pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas, no campo florestal; III - Padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; IV - Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; V - Exploração e utilização de florestas de seus produtos; VI - Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; VII - Tecnologia e industrialização de produtos e sub-produtos florestais; VIII - Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais; IX- Fitopatologia, microbiologia, parasitologia e entomologia florestais; X - Xilologia. Secagem, preservação e tratamento da madeira; XI- Meteorologia, climatologia e ecologia; XII - Silvimetria, dendrologia e métodos silviculturais; XIII - Extensão, cadastro, estatística e inventário florestais; XIV- Política e economia florestais; XV- Promoção e divulgação de técnicas florestais; XVI- Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; XVII- Planejamento e projetos referentes à engenharia florestal; XVIII e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Engenharia Florestal, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e in-

tegrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: FARMACÊUTICO

CARREIRA: VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animais e vegetal de matérias-primas e de produtos acabados, para atender a receitas medicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; fornecer produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exudatos e transudados humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnostico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudados humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais; efetuar análise bromatológica de alimento, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar farmácias, drogarias, industrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto-sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres, manifestos e outros; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, quando solicitado; prestar plantão na Farmácia Básica da Unidade de Saúde e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Farmácia/Bioquímica com registro no Conselho Regional de Farmácia e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar criatividade, demonstrar dinamismo, evidenciar iniciativa, demonstrar capacidade de decisão, cultivar visão global, demonstrar adaptabilidade; desenvolver visão espacial; evidenciar raciocínio lógico e desenvolver raciocínio matemático.

JULGAMENTO E INICIATIVA: O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-las. Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Atender pacientes:** Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. **B - Habilitar pacientes:** eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-múscu-

lo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). **C - Orientar pacientes e familiares:** explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. **D - Outros serviços:** promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, quando solicitado e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior em Fisioterapia, com registros no conselho profissional pertinente e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; manifestar tolerância; manifestar altruísmo; lidar com situações adversas; trabalhar em equipe; manifestar empatia; interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; adequar linguagem; preservar sigilo médico.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano; Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano; Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade; Realizar perícias médicas; Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazem aplicação de suas descobertas; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior em Medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; manifestar tolerância; manifestar altruísmo; lidar com situações adversas; trabalhar em equipe; manifestar empatia; interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; adequar linguagem; preservar sigilo médico.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar

nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Fomentar produção animal:** dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. **B - Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:** Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. **C - Exercer defesa sanitária animal:** Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. **D - Promover saúde pública:** Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. **E - Elaborar laudos, pareceres e atestados:** Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. **F - Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos:** Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. **G - Atuar na área de biotecnologia:** Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. **H - Serviços gerais:** utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho profissional pertinente e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar habilidade manual; física e versatilidade; agir com iniciativa e agir com coragem.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas ou políticas gerais da Prefeitura. Usa de julgamento independente para tomar decisões que envolvam a definição e a solução de problemas originais, altamente técnicos e constantes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Materiais de trabalho são de valor médio e de fácil reposição. Efeitos na execução dos trabalhos da Prefeitura são mínimos.

CARGO: NUTRICIONISTA

CARREIRA: VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos);** Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; **B - Administrar unidades de alimentação e nutrição:** Planejar cardápios, confeccionar escala de trabalho, selecionar fornecedores, selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios

comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios supervisionar compras, supervisionar recepção de gêneros, supervisionar controle de estoque, transmitir instruções à equipe, supervisionar pessoal operacional, supervisionar preparo das refeições, supervisionar distribuição das refeições, verificar aceitação das refeições, medir resto-ingestão, avaliar etapas de trabalho, executar procedimentos técnico-administrativos; **C - Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização de pessoal, controlar higienização de ambiente, controlar higienização de equipamentos e utensílios controlar higienização de alimentos, controlar validade de produtos, controlar qualidade de alimentos, identificar perigos e pontos críticos de controle (appcc), solicitar análise microbiológica dos alimentos, efetuar visitas técnicas; D - Estruturar atendimento ao consumidor:** estruturar banco de dados, estruturar ponto de atendimento, esclarecer dúvidas dos pacientes, informar consumidores, providenciar troca de produtos, informar a Prefeitura dos resultados do atendimento, sugerir melhorias de produtos e serviços, participar de ações de marketing, estruturar plano de gerenciamento de crise; **E - Gerenciar recursos humanos e materiais e financeiros: capacitar pessoal, avaliar desempenho de pessoal, requalificar pessoal, aplicar ações preventivas e corretivas, controlar custos, aplicar programas de auditoria interna, confeccionar plano de contingência, prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, quando solicitado e executar outras atividades correlatas.**

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Superior em Nutrição, com registro no conselho profissional pertinente e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dominar legislação, manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional, atualizar-se, especializar-se, demonstrar espírito de equipe, manter-se dinâmico, demonstrar criatividade, flexibilidade, liderança, delegar funções, transmitir segurança, contornar situações adversas, lidar com informática, lidar com o público, participar de entidades de classe, participar de grupos técnicos, participar de reuniões técnicas, participar de entidades técnico-científicas, participar de programas institucionais, demonstrar capacidade redacional, demonstrar fluência verbal, trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar judicial e extrajudicialmente o Município, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Representar judicial e extrajudicialmente o Município, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico; promover privativamente a cobrança judicial da dívida do Município; promover medidas administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do Município; apreciar, por determinação do Prefeito Municipal, a legalidade e moralidade dos atos dos agentes da Administração Municipal, cabendo-lhe propor, quando se fizerem necessárias, as ações judiciais competentes; examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, oneroso ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados por quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração do Poder Executivo, inclusive seus aditamentos; prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal na elaboração de projetos de lei, decretos, vetos e atos normativos em geral; fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, a ser uniformemente observadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; assessorar privativamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; editar enunciados dos seus Pronunciamentos; propor ação civil pública em representação ao Município; propor ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico que visem proteção do patrimônio dos órgãos da Administração centralizada e descentralizada; elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis ou atos municipais, submetendo-as ao Prefeito Municipal; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal; e exercer outras atividades compatíveis com sua destinação constitucional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Bacharelato em Direito e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Expressar-se com clareza verbal; demonstrar capacidade de expressão escrita; agir com ética profissional; agir com isenção; agir com autoridade inerente ao cargo; agir com sensibilidade social; raciocinar logicamente; atualizar seus conhecimentos técnicos; portar-se com discrição; evidenciar combatividade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e in-

tegrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

CARGO: PSICÓLOGO

CARREIRA: VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições 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 dêem estas relações.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Aplica 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. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano, analisa 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; promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica 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.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho de Classe e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manter sigilo; cultivar a ética; demonstrar ciência sobre código de ética profissional; demonstrar ciência sobre legislação pertinente; trabalhar em equipe; manter imparcialidade e neutralidade; demonstrar bom senso; respeitar os limites de atuação; ser psico-analisado; ser psico-terapeutizado; demonstrar continência (Acolhedor); demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); manter-se atualizado; contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos clientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; amar a verdade; manter o setting analítico; demonstrar autonomia de pensamento; demonstrar espírito crítico; respeitar os limites do cliente e tomar decisões em situações de pressão.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perda devido a descuidos são mínimas.

CARGOS DO MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR MA.PA

ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e ministrar aulas em disciplinas, área de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da educação básica, no respectivo campo de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

Elaborar o seu plano de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais, orientar, controlar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino aprendizagem; Ministrar aulas, zelar pela aprendizagem dos alunos; Executar carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente; Participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola; Elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Participar de reuniões, grupos de estudo e outros eventos promovidos pela escola; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades de aprender; Responder pelo aproveitamento escolar de seus alunos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Freqüentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; Promover a saudável interação na sala

de aula, estimular o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos o direito à aprendizagem; Participar e/ou empreender atividades extra-classe desenvolvidas na escola; Participar do processo de integração escola-comunidade; Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; Participar de discussões e decisões da escola mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através do Conselho de Classe e de Escola; Cultivar o desenvolvimento/formação de valores éticos; Zelar pela preservação do patrimônio escolar; Participar efetivamente do Conselho de Classe; Apresentar informações de avaliação do rendimento escolar de seus alunos; Identificar alunos de aproveitamento insuficiente, analisar suas causas e sugerir medidas para minimizar seus efeitos; Detectar casos de alunos que apresentam problemas específicos e proporcionar atendimento diferenciado; Executar todos os registros necessários à documentação escolar, mantendo-os atualizados; Respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela escola; Desempenhar outras funções afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Formação licenciatura de graduação plena em curso reconhecido pelo MEC, com diploma registrado na forma da lei.

EXPERIÊNCIA: não é exigida experiência anterior para o exercício deste cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Cultivar ética profissional; demonstrar polidez, criatividade, iniciativa, solidariedade, paciência, discrição e responsabilidade; aprimorar conhecimento; apresentar versatilidade; zelar documentos e valores de terceiros; cativar as pessoas; zelar pelo patrimônio e desenvolver orientação espacial; demonstrar muito tato em lidar com pessoas relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho, sociabilidade e mediar o processo ensino-aprendizagem.

ÂMBITO DE ATUAÇÃO e CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: regência de classe no âmbito da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: PROFESSOR MA.PB

ATUAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar e ministrar aulas em disciplinas, área de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da educação básica, no respectivo campo de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

O professor "B" tem a seu cargo as atribuições indicadas para o professor "A", destacando entre elas: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis em atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Desempenhar outras funções afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Licenciatura de graduação plena na área de atuação específica, em cursos reconhecidos pelo MEC. Admitem-se, ainda, profissionais com graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, acrescida da complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

EXPERIÊNCIA: não é exigida experiência para o cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Cultivar ética profissional; demonstrar polidez, criatividade, iniciativa, solidariedade, paciência, discrição e responsabilidade; aprimorar conhecimento; apresentar versatilidade; zelar documentos e valores de terceiros; cativar as pessoas; zelar pelo patrimônio e desenvolver orientação espacial; demonstrar muito tato em lidar com pessoas relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho, sociabilidade e mediar o processo ensino-aprendizagem, demonstrar conhecimento, conteúdos, criatividade e dinamismo; controlar situações adversas e demonstrar a competência de trabalhar em equipe.

ÂMBITO DE ATUAÇÃO e CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Exercício da regência de classe nas Séries Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com o patrimônio na forma de equipamentos, materiais ou recursos, podendo provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: PROFESSOR MA.PP

ATUAÇÃO: UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar.

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

São atribuições do professor em função de Magistério de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área de educação, compreendendo as seguintes especificações: **I - no âmbito escolar:** Coordenar a elaboração e a execução de proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir os seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração de sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o financiamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento insatisfatório e propor medidas para superá-los; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e estimulando o espírito de equipe; Coordenar a elaboração, de forma coletiva, de planos curriculares, e planos de curso, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando a sua execução. **II - no âmbito da administração municipal:** Inspeccionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares de ensino, da rede pública municipal, seguindo as normas do Sistema Estadual de Ensino. diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e controlar sua execução, desenvolver estudos, diagnóstico qualitativos e quantitativos sobre a realidade de ensino e elaborar programas, planos e projetos de intervenção; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades de educação; elaborar, avaliar e propor medidas e instrumentos de acompanhamento e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; prestar assistência técnica em assuntos pedagógicos; desempenhar assessoria em assuntos educacionais e outras atividades educacionais que lhe forem delegadas; responder pela gestão da educação. Incluindo o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos diversos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Inspeção e Administração Escolar, em curso reconhecido pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

EXPERIÊNCIA: ter experiência mínima de dois anos em atividades de ensino, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Cultivar ética profissional; demonstrar polidez, criatividade, iniciativa, solidariedade, paciência, discrição e responsabilidade; aprimorar conhecimento; apresentar versatilidade; zelar documentos e valores de terceiros; cativar as pessoas; zelar pelo patrimônio e desenvolver orientação espacial; demonstrar muito tato em lidar com pessoas relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho, sociabilidade e mediar o processo ensino-aprendizagem. Demonstrar capacidade de tomar decisões, atitude empreendedora, de liderança, capacidade de administrar conflitos, comunicação oral e escrita.

ÂMBITO DE ATUAÇÃO e CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Para atendimento às necessidades específicas, poderão atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou nos Centros de Educação Infantil e Escolas do Ensino Fundamental, coordenando atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Elaborar, acompanhar e avaliar o plano, programas e projetos, voltados para o desenvolvimento do Sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com o patrimônio na forma de equipamentos, materiais ou recursos, podendo provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos, omissão ou negligência.

CARGOS DO SAAE

CARGO: AJUDANTE

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições à execução de tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça o esforço físico.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como, auxiliar assentamento dos mesmos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos

serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de bueiros e estradas; auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; auxiliar na execução reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concreto; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; limpar ruas e estradas e executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: 4ª (quarta) série do Ensino Fundamental.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo. O aprendizado ocorre no local de trabalho e o pleno desempenho das atividades ocorre com menos de um ano de experiência.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar força física; demonstrar resistência física; demonstrar sensibilidade; habilidade manual; responsabilidade; sensibilidade com animais; destreza manual; sensibilidade tátil; visão espacial; sensibilidade olfativa e trabalhar em equipe.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: CONTADOR

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e auditorias.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens, coisas, direitos e obrigações da municipalidade; controlar verbas recebidas e aplicadas; elaborar planos de contas orçamentárias e outros relatórios financeiros; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000; acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente; elaborar o Balanço Geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela Legislação em vigor; elaborar e acompanhar a divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei Complementar 101/2000; preparar os relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000, para realização de audiência pública, conforme definido na mesma Lei; acompanhar o cumprimento por parte do município dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000; assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; dar pareceres em assuntos de sua especialidade; executar serviço de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir eticamente. Agir de forma educada. Demonstrar objetividade. Demonstrar conhecimentos básicos de informática. Raciocinar logicamente. Agir com discrição. Manter-se atencioso. Demonstrar flexibilidade. Zelar pelas informações. Manter-se atualizado. Falar corretamente. Guardar sigilo. Trabalhar em equipe. Demonstrar conhecimento de outras línguas. Manter-se atualizado perante a legislação. Manter-se informado. Agir com dinamismo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGO: QUÍMICO

CARREIRA: V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas:** selecionar metodologias de análise, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem; coletar; acondicionar amostras para preservação; reduzir granulometria de amostras; homogenizar, quarterar e dimensionar amostras; submeter amostras a processos químicos e físicos; medir parâmetros químicos e físico-químicos de amostras. **B - Produzir substâncias:** especificar matérias-primas; extrair, sintetizar, concentrar, purificar e secar substâncias; caracterizar substâncias e produtos; estabelecer composição de produto final; assessorar em desenvolvimento de equipamentos; orientar processo de acondicionamento de produtos; estabelecer prazo de validade de produtos. **C - Desenvolver metodologias analíticas:** pesquisar bibliografia; elaborar procedimentos analíticos; validar metodologias analíticas; estimar custo-benefício de metodologias; analíticas. **D - Interpretar dados químicos:** tratar dados; analisar resultados de ensaio; comparar resultados com parâmetros analíticos e de referência; avaliar aplicabilidade de métodos; rastrear causas de alterações em resultados; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos. **E - Monitorar impacto ambiental de substâncias:** Mensurar geração de resíduos poluentes; identificar resíduos poluentes; mensurar grau de toxicidade de substâncias; descartar resíduos inertes; reciclar substâncias; tratar resíduos químicos, físicos, biológicos e radioativos; monitorar comportamento de substâncias em ambiente; monitorar confinamento de substâncias tóxicas e/ou radioativas; descrever ações preventivas e corretivas de impacto ambiental; fiscalizar descarte de resíduos poluentes. **F - Supervisionar procedimentos químicos:** Definir metodologia de processos; supervisionar recepção e identificação de amostras; verificar procedência e características de matéria-prima; verificar condições de uso de equipamentos; supervisionar calibração de equipamentos e execução de ensaios; examinar relatórios de produção; implementar ações preventivas e corretivas; referendar resultados. **G - Coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais:** Especificar equipamentos e materiais necessários; controlar entrada e saída de materiais e equipamentos; inspecionar uso de equipamentos de segurança. **H - Serviços gerais:** utilizar recursos de Informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Química, registro no conselho de classe respectivo. Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir eticamente. Agir de forma educada. Demonstrar objetividade. Demonstrar conhecimentos básicos de informática. Raciocinar logicamente. Agir com discrição. Manter-se atencioso. Demonstrar flexibilidade. Zelar pelas informações. Manter-se atualizado. Falar corretamente. Guardar sigilo. Trabalhar em equipe. Demonstrar conhecimento de outras línguas. Manter-se atualizado perante a legislação. Manter-se informado. Agir com dinamismo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

**ANEXO IV
REQUISIÇÃO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL**

Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento

Eu _____

Inscrição nº _____, portador do documento de identificação nº _____, expedido pelo _____, candidato (a) ao cargo de _____ no Concurso Público do Município de _____, venho requerer a V.Sa, condições especiais para realizar a prova conforme as informações prestadas a seguir:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

São Domingos do Norte/ES - de de 2016.

Assinatura do Candidato

ANEXO V**FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA RECURSOS DE QUESTÕES OBJETIVAS E GABARITOS****IMPORTANTE:**

- 01) Para cada questão use uma folha de formulário.
- 02) Os questionamentos devem atender aos itens : 11.1.2 ; 11.1.2.1 ;11.1.2.1.1 e 11.1.2.1.2.
- 03) Nas questões anuladas, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos candidatos.

Candidato:

Cargo:

Inscrição: Número da questão:

FUNDAMENTAÇÃO**Assinatura do Candidato**

São Domingos do Norte: de de 2016.

ANEXO VI**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo			
Identidade Nº			
Cargo		Tel.:	

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Declaro que estou desempregado, não estou recebendo seguro desemprego, tenho consumo mensal de energia elétrica domiciliar não superior a 100 (cem) KWh, não estou exercendo qualquer atividade remunerada e minha renda familiar não é superior a 01 (um) salário mínimo.

São Domingos do Norte/ES : de de 2016.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO

- Este requerimento não dispensa o candidato do envio da documentação por via postal AR.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 21 a 24 de dezembro de 2015.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 05 de janeiro de 2016 no endereço eletrônico www.fest.org.br.

ANEXO VII**FORMULÁRIO PARA DESISTÊNCIA E SOLICITAÇÃO DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Formulário para desistência e solicitação da devolução da taxa de inscrição.

Venho por meio deste comunicar minha desistência em participar do concurso Público Municipal de São Domingos do Norte - ES, para o cargo de solicitando assim a devolução da taxa de inscrição.

Candidato	
CPF	
Número de Inscrição	
Cargo	
Telefone de contato	
Email	
Dados Bancários	
Banco	
Agência	
Conta	
Operação (se houver)	
Informações Adicionais	

Data: ____ / ____ / _____

PORTARIA Nº 6987, DE 18 DE ABRIL DE 2016

Publicação Nº 45555

PORTARIA Nº 6.987, DE 18 DE ABRIL DE 2016.

Designa a Comissão de Concurso Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE no uso de suas atribuições previstas no art. 74, II, "c" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar uma comissão composta pelos servidores efetivos abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, planejar, coordenar e acompanhar as atividades pertinentes à realização do concurso público para preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal deste Município, encerrando-se sua atuação com a homologação do resultado final daquele:

I – Sanio Colnago Santiago (Presidente);

II – Elison Cácio Campostrini;

III - Roque Siqueira Gomes.

Art. 2º O Concurso Público reger-se-á pelas normas previstas no Edital e na Lei nº 825, de 24 de novembro de 2015.

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

São Domingos do Norte - ES, 18 de Abril 2016.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

São Gabriel da Palha

PREFEITURA

DECISÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 342/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2016 DE 26/02/2016

Publicação Nº 45643

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 342/2016 de 18/01/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2016 de 26/02/2016.

OBJETO: Aquisição de lanche que será oferecido aos participantes das oficinas dos Grupos de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e às crianças do Projeto Andaluz.

Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, verifico que o presente processo encontra-se saneado respeitando os preceitos constantes do art. 3º da Lei Federal 8.666/93, motivo pelo qual HOMOLOGO todas as decisões do Pregoeiro Oficial.

Isto posto, HOMOLOGO e ADJUDICO o objeto desta licitação em favor da Empresa **SERGIO BENINCÁ MEE**, vencedora do certame licitatório.

PREÇO REGISTRADO:

SERGIO BENINCÁ MEE

Valor R\$: 10.360,50 (dez mil trezentos e sessenta reais e cinquenta centavos);

A Secretaria Municipal de Administração para proceder com a publicação da presente decisão no Diário Oficial e posterior elaboração de Contrato Administrativo.

Após, enviar os autos ao Departamento de Contabilidade para processamento da despesa, de acordo com a lei;

Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

São Gabriel da Palha, 19 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

DECISÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5809/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2015 DE 03/03/2016 - REEDIÇÃO

Publicação Nº 45642

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5809/2015 de 25/08/2015.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2015 de 03/03/2016 - Reedição.

OBJETO: Registro de preços, de serviços destinados manutenção de ar condicionado (janela e Split), incluindo instalação, higienização, lubrificação, carga de gás para os equipamentos pertencentes e os que venham a pertencer à esta Prefeitura por um período de 12 (doze) meses.

Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, verifico que o presente processo encontra-se saneado respeitando os preceitos constantes do art. 3º da Lei Federal 8.666/93, motivo pelo qual HOMOLOGO todas as decisões do Pregoeiro Oficial, tendo em vista que a presente licitação foi considerada "**DESERTA**", conforme exposto no parecer jurídico nº 285/2016 fls. 153 dos autos.

A Secretaria Municipal de Administração para proceder com a publicação da presente decisão no Diário Oficial.

Após, proceda-se com os trâmites legais.

Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

São Gabriel da Palha, 19 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

DECISÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7574/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2015 REEDITADO EM 03/03/2016.

Publicação Nº 45639

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7574/2015 de 16/11/2015.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2015 reeditado em 03/03/2016.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de peças destinadas manutenção de ar condicionado (janela e Split), incluindo instalação, higienização, lubrificação, carga de gás para os equipamentos pertencentes e os que venham a pertencer à esta Prefeitura por um período de 12 (doze) meses.

Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, verifico que o presente processo encontra-se saneado respeitando os preceitos constantes do art. 3º da Lei Federal 8.666/93, motivo pelo qual HOMOLOGO todas as decisões do Pregoeiro Oficial, tendo em vista que a presente licitação foi considerada "**DESERTA**", conforme exposto no parecer jurídico nº 286/2016 fls. 109 dos autos.

A Secretaria Municipal de Administração para proceder com a publicação da presente decisão no Diário Oficial.

Após, proceda-se com os trâmites legais.

Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

São Gabriel da Palha, 19 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 289-2016 - REABERTURA ESCOLA EMUEF RANCHO ALTO

Publicação Nº 45675

DECRETO N.º 289, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE REABERTURA DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais, e

Considerando que a Escola Municipal Unidocente do Ensino Fundamental – EMUEF “Rancho Alto”, situada no Córrego Rancho Alto, neste Município, criada pelo Decreto Estadual N.º 634, de 16 de junho de 1964, aprovada pela Resolução do CEE N.º 41/75, de 28 de novembro de 1975, foi paralisada através do Decreto Municipal N.º 272, de 9 de junho de 2015;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica reaberta a EMUEF “Rancho Alto”, código INEP 32007760, para atendimento a nova demanda existente de alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de fevereiro de 2016.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

DECRETO N.º 290-2016-ALTERA DISPOSITIVO NO DECRETO N.º 229-2016

Publicação Nº 45676

DECRETO N.º 290, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

ALTERA DISPOSITIVO NO DECRETO N.º 229, DE 31 DE MARÇO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI “DONA NECA”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, do Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais, e

Considerando o Processo Administrativo N.º 002375/2016, de 19 de abril de 2016,

DECRETA:

Art. 1.º - O Art. 1.º, do Decreto N.º 229, de 31 de março de 2016, que Dispõe sobre a criação do Centro Municipal Infantil – CMEI “Dona Neca”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1.º - Fica criado o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI “Dona Neca”, localizado na Rua Projetada H 01, Bairro João Colombi, nesta cidade, para atendimen-

to a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos em creche e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos em Pré-Escola, considerando que a Educação Infantil representa a primeira etapa da Educação Básica.”

Art. 2.º - O Art. 2.º, do Decreto N.º 229, de 31 de março de 2016, que Dispõe sobre a criação do Centro Municipal Infantil – CMEI “Dona Neca”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2.º** - O Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI “Dona Neca”, tem por finalidade o desenvolvimento da criança até os cinco anos de idade.”

Art. 4.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de fevereiro de 2016.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

DECRETO N.º 291-2016 - DISPÕE SOBRE EXTENSÃO - EMEIC FRANCISCO J.MATTEDI E EMUEF RANCHO ALTO E EMUEF FAZENDA LORENZONI

Publicação Nº 45677

DECRETO N.º 291, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXTENSÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais, e

Considerando a Lei n.º 12.796, de 04 de abril de 2013, que Altera a Lei n.º 9.394/96, tornando obrigatória e gratuita a Educação Básica dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;

Considerando que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até os 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

Considerando que foi solicitado pela comunidade da Fazenda Lorenzoni atendimento às crianças de 4 e 5 anos da Educação Infantil na Comunidade Córrego Bley, em razão da inexistência de espaço municipal da localidade;

Considerando que as comunidades circunvizinhas às escolas supra-citadas existem um número significativo de crianças na faixa etária de 4 a 5 anos,

DECRETA:

Art. 1.º - Estender a Educação Infantil da EMEIC “Francisco José Mattedi”, com oferta de pré-escola – 4 e 5 anos, em atendimento parcial, para funcionar nas dependências da EMUEF “Rancho Alto” e no Imóvel Rural cedido pela Mitra Diocesana de São Mateus – Paróquia São Gabriel da Palha – ES – Comunidade Santa Maria Gorete no Córrego Bley, assegurando o direito de todos à educação.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de fevereiro de 2016.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

LEI N.º 2.600-2016 - INSTITUI O DIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO ÀS DOENÇAS RARAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO

Publicação Nº 45680

Lei n.º 2.600, de 20 de abril de 2016.

Institui o Dia Municipal de Atenção às Doenças Raras no âmbito do Município de São Gabriel da Palha e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica instituído o dia 28 de fevereiro como Dia Municipal de Atenção às Doenças Raras.

Art. 2.º Para consecução dos objetivos da presente Lei, a Municipalidade adotará medidas para a conscientização sobre a existência e tratamento das doenças raras e genéticas, além de implantar diretrizes sobre combate ao preconceito e promoção da cidadania e da inclusão social das pessoas com doenças raras e genéticas, e estímulo à realização de estudos, análises e discussões sobre questões relativas a doenças raras e genéticas, além da divulgação de informações, estudos e experiências nas redes de saúde, educação e cidadania relacionadas com o assunto, visando à qualificação e ao planejamento de ações de combate ao preconceito e defesa da cidadania da população com doenças raras e genéticas;

Art. 3.º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria;

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES
Secretário Municipal de Administração Interino

LEI N.º 2.601-2016 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM TOMADOS PARA A ADOÇÃO DE MEDIDAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Publicação Nº 45681

Lei n.º 2.601, de 20 de abril de 2016.

“Dispõe sobre os procedimentos a serem tomados para a adoção de medidas de vigilância sanitária e epidemiológica sempre que se verificar situação de iminente perigo à saúde pública pela presença do mosquito transmissor da dengue, zika vírus e da febre chikungunya”.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Sempre que se verificar situação de iminente perigo à saúde pública pela presença do mosquito transmissor da dengue, zika vírus e da febre chikungunya, o Secretário Municipal de Saúde deverá determinar e executar as medidas necessárias para o controle da doença ou agravo, bem como intensificar as ações preconizadas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue e pelo Programa Municipal de Vigilância e Controle da Dengue.

Art. 2.º Dentre as medidas que podem ser determinadas para o controle da dengue, zika vírus e da febre chikungunya, destacam-se:

I- A realização de visitas domiciliares para a eliminação do mosquito e de seus criadouros em todos os imóveis da área identificada como potencialmente transmissora;

II- A realização de campanhas educativas e de orientação à população constantes do Plano Municipal de Vigilância e Controle da Dengue;

III- O ingresso forçados em imóveis nos casos de recusa, abandono, ou ausência de alguém que permita a entrada do agente de endemias.

§ 1º. Somente será permitido o exercício do poder de polícia previsto no inciso III, deste artigo se forem observadas as seguintes providências:

a) Auto circunstanciado lavrado pelo agente de endemias ou autoridade sanitária, entregue na caixa de correios da residência, ou lugar correspondente, indicado a possibilidade de ingresso forçado se no prazo de 05 (cinco) dias o possuidor do imóvel não providenciar contato com o serviço de agendamento previsto no artigo 5º desta lei;

b) Informar no auto citado na alínea “a” a data e horário previsto para o ingresso forçado.

§ 2º. O ingresso forçado poderá ser realizado pelo agente de endemias acompanhado de uma autoridade sanitária municipal, estando limitando a áreas externas das residências, tais como varandas, quintais, piscinas, telhados, calhas e jardins.

§3º. Todas as medidas que impliquem na redução da liberdade do indivíduo deverão observar os procedimentos estabelecidos nesta lei, em especial os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e legalidade.

Art. 3.º Na data agendada para o ingresso forçado em domicílios, a autoridade sanitária no exercício da ação de vigilância, lavrará no local em que for verificada a impossibilidade do ingresso por motivos de abandono, recusa ou ausência de pessoas, um Auto de Infração e Ingresso Forçado que conterá:

I- O nome do possuidor do imóvel e seu domicílio, residência e os demais elementos necessários à sua qualificação civil, quando houver;

II- O local, a data e a hora da lavratura do Auto de Infração e Ingresso Forçado;

III- A descrição do ocorrido e a menção do dispositivo legal ou regulamentar;

IV- A pena que eventualmente estiver o possuidor do imóvel;

V- A assinatura do autuado ou, no caso de ausência ou recusa, a de suas testemunhas e do autuante;

VI- O prazo para defesa ou impugnação do Auto de Infração e Ingresso Forçado, quando cabível.

§ 1º. Eventual recusa do autuado em assinar o documento, a autoridade sanitária municipal deve certificar este registro no próprio Auto.

§ 2º. Sempre que se mostrar necessário, a autoridade sanitária municipal poderá requerer o auxílio da autoridade policial que tiver jurisdição sobre o local.

§ 3º. Nas hipóteses de ausência do morador, o ingresso forçado deverá ser acompanhado por um técnico habilitado em abertura de portas, que deverá recolocar as fechaduras após ser realizada a ação de vigilância sanitária e epidemiológica.

Art. 4.º Compete a Autoridade Sanitária Municipal a lavrar o auto de infração e aplicar a multa de 01 VRSGP (Valor de Referência de São Gabriel da Palha) a 04 VRSGP (Valor de Referência de São Gabriel da Palha), caso sejam localizados focos dos mosquitos nos imóveis em que for necessário o ingresso forçado.

Parágrafo único. A aplicação de multa deverá observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, devendo ser considerado na fixação do valor a capacidade econômica do possuidor do imóvel e a quantidade de focos de mosquitos encontrados.

Art. 5.º A Secretaria Municipal de Saúde deve disponibilizar um número telefônico e um endereço de e-mail para que o possuidor do imóvel possa providenciar o agendamento de controle de endemias em dias e horários determinados, bem como para ter informações pertinentes ao controle epidemiológico de seu imóvel.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor em 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Art. 7.º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGERIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 342/2016 - REVOGA PORTARIA Nº 870/2015, DE 11/09/2015

Publicação Nº 45638

PORTARIA Nº 342/2016 REVOGA PORTARIA Nº 870/2015, 11 DE SETEMBRO DE 2015

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Processo nº 1439/2016, de 07 de março de 2016, da Secretaria Municipal de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 870/2015, de 11/09/2015, que concede Jornada Especial de Trabalho aos Enfermeiros do PSF.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 343/2016 - LOCALIZA SERVIDOR

Publicação Nº 45641

PORTARIA Nº 343/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1934/2016, de 31/03/2016, do Cartório da 37ª Zona Eleitoral de Estado do Espírito Santo,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR o servidor JOÃO MAURO SCHMIDT, Matrícula 209, Auxiliar Administrativo, Carreira III, Classe "M", na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 344/2016 - LOCALIZA SERVIDOR

Publicação Nº 45644

PORTARIA Nº 344/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora JENIFFER TIBURTINO, Professora "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 11 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 345/2016 - LOCALIZA SERVIDOR

Publicação Nº 45645

PORTARIA Nº 345/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora THELMA CHIARELLI CERRI, Professora "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 346/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45646

PORTARIA Nº 346/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR o servidor NIVALDO COMETTI, Professor "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 347/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45648

PORTARIA Nº 347/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora FRANCILENE DOS SANTOS, Professora "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 348/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45649

PORTARIA Nº 348/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora ROSIMAR FLEGLER CESAR COMETTI, Professora "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEIC " José Francisco Mattedi", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 349/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45650

PORTARIA Nº 349/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR o servidor WALACE CABRINI, Professor "P" MAPP, Nível I, Referência 1, na EMEF " Professora Maria Celeste Storch", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 04 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 350/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45651

PORTARIA Nº 350/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora MARIA JOSÉ GOMES, Professora "B" MAPB - ARTES, Nível I, Referência 1, na EMEIEF " João Gabriel", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 1º de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 351/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45652

PORTARIA Nº 351/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora MARINA BERTHOLDI DA SILVA, Professora "B" MAPB - ARTES, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 11 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 352/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45653

PORTARIA Nº 352/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR o servidor CLEBER JUNIOR TEIXEIRA DE OLIVEIRA, Professor "B" MAPB - ARTES, Nível I, Referência 1, na EMEF "Ilda Ferreira da Fonseca Martins", da Secretaria Municipal de Educação, no período de 1º de abril a 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 354/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45654

PORTARIA Nº 354/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR, provisoriamente, a servidora MIRIAN XAVIER DE ALMEIDA, Professora "B" MAPB - ARTES, Nível I, Referência 1, na EMEF "Irmã Adelaide Bertocchi", da Secretaria Municipal de Educação, no período de 1º de abril a 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha - ES, em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 355/2016 - LOCALIZA SERVIDOR
Publicação Nº 45657

PORTARIA Nº 355/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Memorando nº 025/2016, de 04/04/2016, do Gabinete do Prefeito,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR provisoriamente, o servidor NIVALDO COMETTI, Matrícula 2923, Professor "B" MAPB - Educação Física, Nível II, Referência "4", na Secretaria Municipal de Educação, no período de 04 de abril a 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,
em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do
Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

PORTARIA Nº 356/2016 - LOCALIZA SERVIDOR

Publicação Nº 45659

PORTARIA Nº 356/2016 LOCALIZA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de
São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando
de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Memorando nº 025/2016, de
04/04/2016, do Gabinete do Prefeito,

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR provisoriamente, o servidor NIVALDO COMETTI, Professor "P" MAPP, Nível I, Referência "1", na Secretaria Municipal de Educação, no período de 04 de abril a 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de abril de 2016.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,
em 20 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do
Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

REPUBLIÇÃO DO DECRETO Nº 283/2016-NOMEIA SERVIDOR

Publicação Nº 45665

DECRETO N.º 283, DE 12 DE ABRIL DE 2016.

NOMEIA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a Lei Municipal N.º 1.135/98, que Institui o Código de Saúde do Município de São Gabriel da Palha;

CONSIDERANDO que o Art. 86 da Lei N.º 1.135/98, estabelece quem são as autoridades sanitárias competentes;

CONSIDERANDO que o § 1.º, do Art. 86 da Lei N.º 1.135/98, que Institui o Código de Saúde do Município de São Gabriel da Palha, diz que serão consideradas ainda autoridades sanitárias competentes quaisquer funcionários ou servidores da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente credenciados com competência delegada por uma das autoridades citadas no caput do Art. 86;

CONSIDERANDO que o § 2.º do Art. 86 da Lei N.º 1.135/98, que Institui o Código de Saúde do Município de São Gabriel da Palha, diz que a relação de autoridades competentes constantes no caput do Art. 86 poderá sofrer alterações e/ou acréscimos através de ato administrativo próprio;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2203/2016, de 08/04/2016, em que o Secretário Municipal de Saúde, solicita a nomeação do servidor Rafael Henrique de Mello,

DECRETA:

Art.1.º- Nomear o servidor: RAFAEL HENRIQUE DE MELLO, Veterinário, Carreira IX, Classe "A", para atuar como Autoridade Sanitária durante as ações da Vigilância Sanitária.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,
Estado do Espírito Santo, em 12 de abril de 2016.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do
Espírito Santo.

CLEBER ROGÉRIO OAKES

Secretário Municipal de Administração Interino

São José do Calçado

PREFEITURA

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO PMSJC/Nº077/2015, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO – ES. E A EMPRESA CENTRO DE ATIVIDADES FISIOTERAPEUTICAS LTDA S/C.

Publicação Nº 45557

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO PMSJC/Nº077/2015, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO – ES. E A EMPRESA CENTRO DE ATIVIDADES FISIOTERAPEUTICAS LTDA S/C.

LEGALIDADE: art. 57, INC II da Lei nº 8.666/93

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES

CONTRATADA: CENTRO DE ATIVIDADES FISIOTERAPEUTICAS LTDA S/C.

OBJETO: FICA ADITIVADO O CONTRATO/PMSJC/Nº 077/2015, É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE "SERVIÇOS FISIOTERÁPICOS – TABELA SUS", EM ATENDIMENTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO - ES, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1924/2016.

PRAZO: 06/04/2016 A 06/10/2016.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: FICHA Nº: 0113

SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES, EM 20/04/2016.

LILIANA MARIA REZENDE BULLUS

PREFEITA MUNICIPAL

Serra

PREFEITURA

DECRETO

Publicação Nº 45620

DECRETO Nº 7585, DE 20 DE ABRIL DE 2016

Ponto Facultativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º Fica decretado PONTO FACULTATIVO, nos órgãos da Administração Pública Municipal, o dia 22 de abril (sexta-feira) do ano corrente.

Art.2º Excetuam-se da medida prevista no artigo 1º deste Decreto, as atividades essenciais, de urgência e emergência, os serviços considerados ininterruptos e por possuírem calendário próprio, as unidades de ensino da rede municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta.

Palácio Municipal em Serra, aos 20 de abril de 2016.

AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS

Prefeito Municipal

RESULTADO MPE 207-2015

Publicação Nº 45564

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SERRA/ES, através da Pregoeira, torna publico o resultado do **PREGAO ELETRÔNICO Nº 207/2015**, processo nº60372/2015/SEMAS, destinado à Aquisição de Eletrodomésticos para atendimento a SEMAS, conforme segue:

LOTE ÚNICO: **FRACASSADO.**

Serra,20 de abril de 2016.

Eva Clarice Pereira Cavalcante

Pregoeira Oficial/SEAD

Viana

PREFEITURA

DECRETO 106/2016

Publicação Nº 45666

DECRETO Nº 106/2016

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso IX e X combinado com o art. 60, inciso VI Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda a Lei Orgânica nº 02, de 26 de dezembro de 2012, e tendo em vista ainda que consta do art. 91, V, alínea "a" da Constituição do Estado do Espírito Santo, com redação dada pela EC 46/03, e ainda o disposto no artigo 84, VI, alínea "a" da Constituição Federal, com redação conferida pela EC 32/01,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o cargo público de provimento em comissão de Subsecretário de Emprego e Renda na estrutura do Gabinete do Prefeito, padrão CPC-SS.

Art. 2º - À Subsecretaria de Emprego e Renda, que tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução das políticas de apoio ao trabalhador, compete:

- a) formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;
- b) propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;
- c) participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;
- d) organizar, manter e difundir informações relativas às áreas trabalhistas;
- e) executar acordos, contratos e convênios voltados para o apoio ao trabalhador, celebrados com entidades públicas e privadas;
- f) promover ações dirigidas à geração de renda;
- g) desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado.

Art. 3º - Fica criado o cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Informações Estratégicas para o Trabalho, padrão CPC-02, subordinado a Subsecretaria de Emprego e Renda.

Art. 4º - Compete a Coordenação de Informações Estratégicas para o Trabalho:

- a) implantar e operacionalizar sistemas de informações para acompanhamento das ações estratégicas;
- b) identificar vagas no mercado formal de trabalho;
- c) organizar, manter e gerenciar banco de dados com informações referentes ao mercado de trabalho;
- d) apoiar a realização de estudos e pesquisas que forneçam indicadores de emprego, desemprego e rotatividade dos trabalhadores, para fins de análise da conjuntura do mercado de trabalho;
- e) estimular, propor e divulgar estudos e pesquisas sobre o comportamento do mercado de trabalho;
- f) estabelecer parcerias com instituições de pesquisa para geração de informações relevantes ao desenvolvimento do trabalho;
- g) exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º - Fica alterada a nomenclatura do cargo público de provimento em comissão de Observatório de Defesa Social para o cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Intermediação para o Trabalho, padrão CPC-02, ficando subordinado a Subsecretaria de Emprego e Renda.

Art. 6º - Compete a Coordenação de Intermediação para o Trabalho:

- a) conceber, promover e articular ações que facilitem a intermediação para o trabalho;
- b) planejar e coordenar programas e projetos para os mercados formal e informal de trabalho;

- c) cadastrar vagas no mercado formal de trabalho;
- d) prestar orientação profissional, objetivando facilitar o acesso do trabalhador ao mercado de trabalho;
- f) informar, cadastrar e encaminhar ao mercado formal os trabalhadores inscritos através das unidades de atendimento;
- g) coordenar e acompanhar a execução de projetos voltados para o trabalho autônomo;
- h) organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores autônomos;
- i) exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º - Fica alterada a nomenclatura do cargo público de provimento em comissão Diretor de Geração de Emprego e Renda para o cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Qualificação Profissional, padrão CPC-02, ficando subordinado a Subsecretaria de Emprego e Renda.

Art. 8º - Compete a Coordenação de Qualificação Profissional:

- a) elaborar, coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos de formação e certificação profissional, em articulação com organismos federal, estaduais, municipais e internacionais;
- b) articular-se com outros órgãos, entidades e instituições para realização de estudos e pesquisas, visando compatibilizar a oferta de cursos com as exigências do mercado de trabalho;
- c) assessorar órgãos, entidades e instituições na elaboração e implantação de projetos de qualificação profissional;
- d) organizar e manter atualizado cadastro de instituições de educação profissional no Município;
- e) analisar e avaliar projetos de qualificação profissional, visando definir sua viabilidade técnica;
- f) identificar necessidades de qualificação profissional no Município, visando subsidiar o planejamento de suas ações;
- g) exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º - Fica criado o cargo público de provimento em comissão de Subsecretário de Gerenciamento de Projetos Estratégicos na estrutura do Gabinete do Prefeito, padrão CPC-SS.

Art. 10 - À Subsecretaria de Gerenciamento de Projetos Estratégicos, que tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução dos projetos estratégicos, compete:

- I. Elaborar projetos e propostas visando a captação de recursos estaduais, nacionais e internacionais, em articulação com os demais órgãos da administração direta e indireta;
- II. Assegurar a plena e eficiente prestação de contas dos convênios e contratos firmados pela administração municipal no âmbito da Subsecretaria;
- III. Assessorar ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- IV. Fornecer informações gerenciais e executar o registro e o arquivamento da documentação de todas as atividades relacionadas aos convênios e contratos;
- V. Gerenciar os sistemas de convênio da União (Siconv) e do Estado (Siga);
- VI. Gerenciar as emendas parlamentares na apresentação de propostas de execução;
- VII. Acompanhar a concepção e execução de projetos que utilizem recursos oriundos do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e dos convênios do Programa PAC;
- IX. Promover e coordenar as negociações junto à Caixa Econômica Federal, Tesouro Nacional, Ministérios, órgãos federais e Secretarias Estaduais, para a liberação de recursos, cronograma de obras, projetos e outros;
- X. Executar outras atividades correlatas.

Art. 11 - Visando atender as alterações da estrutura organizacional supramencionadas, sem elevação de despesa fixada, ficam transformados os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo Único do presente Decreto.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Viana, 20 de abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA

Prefeito do Município de Viana

ANEXO ÚNICO**CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO PARA TRANSFORMAÇÃO**

Nomenclatura	Padrão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Órgão de Origem
Assessor Especial de Arquitetura e Engenharia	CPC-01	1	R\$ 3.113,75	R\$ 3.113,75	Secretaria de Obras
Departamento de Gerenciamento de Projetos Estratégicos	CPC-01	1	R\$ 2.594,79	R\$ 2.594,79	Gabinete do Prefeito
Assessor Técnico IV	CPC-04	4	R\$ 1.078,00	R\$ 4.321,00	Secretaria de Defesa Social
Valor Total				R\$ 10.020,54	

CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO CRIADOS E INCLUÍDOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Nomenclatura	Padrão	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Órgão de Destino
Subsecretário de Emprego e Renda	CPC-SS	1	R\$ 3.640,00	R\$ 3.640,00	Superintendência
Subsecretário de Gerenciamento de Projetos Estratégicos	CPC-SS	1	R\$ 3.640,00	R\$ 3.640,00	Gabinete do Prefeito
Coordenador de Informações Estratégicas para o Trabalho	CPC-02	1	R\$ 2.594,79	R\$ 2.594,79	Superintendência
Valor Total				R\$ 9.874,79	

RESUMO DA ALTERAÇÃO CONSOLIDADA

Valor Total para Transformação	R\$ 10.020,54
Valor Total de Alteração	R\$ 9.874,79
Redução de Despesa (Economia)	R\$ 145,75

ERRATA PORTARIAS 0469/2016 E 0472/2016
Publicação Nº 45616**ERRATA**

Na Portaria 0469/2016, publicada em 11 de Abril de 2016,

Onde se Lê: Flávia Duarte Nunes.

Leia - se: Flávia Duarte Neves.

Na Portaria 0472/2016, publicada em 11 de Abril de 2016,

Onde se Lê: Leticia Gianzeli da Costa.

Leia - se: Leticia Gianizeli de Cerqueira.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viana, 14 de Abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 45655

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Viana, torna público a Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no artigo 25, II, da Lei nº. 8.666/93 referente a contratação da empresa R. Mazzei Eventos e Publicações Ltda - ME - CNPJ - 04.037.807/0001-50, objetivando a participação de servidores da Prefeitura Municipal de Viana no curso com o tema: Fazenda Pública e Novo código de Processo Civil, que vai acontecer nos dias 25 e 28 de Abril de 2016 e 02 e 04 de maio de 2016, em atendimento a Procuradoria Jurídica no valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme parecer jurídico exarado no processo nº. 6.452/2016.

Viana, 20 de Abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito Municipal de Viana

PORTARIA 0526-2016 NOMEAR SERVIDOR

Publicação Nº 45585

PORTARIA Nº 0526/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, **ADRIANA NASCIMENTO SENA** para exercer o cargo em comissão de Encarregado IV - CPC - 6, na Ouvidoria Municipal.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viana, 18 de Abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA 0527-2016 NOMEIA SERVIDOR

Publicação Nº 45683

PORTARIA Nº 0527/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, **EDER BARCELOS MENDONÇA** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico II - CPC - 2, na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viana, 20 de Abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA 0528-2016 EXONERA SERVIDOR

Publicação Nº 45684

PORTARIA Nº 0528/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, nos termos do art. 55, letra "a" da Lei nº 1.596/2001, **TATIANY BARCELOS MENDONÇA** do cargo em comissão de Encarregado I - CPC - 3, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viana, 20 de Abril de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO DA SAÚDE - CONVOCAÇÃO VII
Publicação Nº 45569

Processo Seletivo da Saúde
CONVOCAÇÃO VII

A Comissão Interna Especial nomeada para realização do Processo Seletivo da Secretaria de Saúde para contratação de Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Técnico de Enfermagem, Atendente de Consultório Odontológico, Atendente de Saúde, Odontólogo e Fisioterapeuta CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, para tomar posse do cargo, devendo os mesmos comparecer ao Departamento de Recurso Humanos da Prefeitura Municipal de Viana/ES - SEMSA nos dias 25/04 a 29/04/2016, em conformidade com o Edital n.º 001/2015.

Item	Colocação	Nome do Candidato	Cargo
01	12	Leandro Rodrigues Farias	Atendente de Saúde 40hs
02	13	Judismara de Almeida Matos	Atendente de Saúde 40hs
03	14	Ediane Pereira da Conceição	Atendente de Saúde 40hs
04	15	Edevania Stein dos Santos	Atendente de Saúde 40hs
05	16	Marcia do Carmo Guimarães	Atendente de Saúde 40hs
06	15	Savyo Alves Pontes	Médico 12hs
07	16	Paula Tissianel Heleno	Médico 12hs
08	17	Isabella Rocha Baggieri	Médico 12hs
09	18	Thayane Mendes Fracolassi	Médico 12hs

Viana/ES, 20 de abril de 2016.

Comissão Organizadora

Documentação necessária para a posse

- 01 foto 3x4;
- Atestado de antecedentes criminais (expedido pelo site: www.sesp.es.gov.br);
- Certidões negativas, civil, criminal e militar (expedido pelo site: www.tjes.gov.br);
- Certidão negativa justiça federal (expedido pelo site www.jfes.gov.br);
- Certidão negativa justiça eleitoral e criminal eleitoral (expedido pelo site www.tse.gov.br);
- Certidão negativa da justiça militar da união (www.stm.jus.br);
- Certidão negativa do município de viana-ES (expedido pelo site: www.viana.es.gov.br);

Cópias:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho CTPS;
- Cartão do Banco;
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante que esta em dia com a justiça eleitoral (Comprovante de Votação na última eleição);
- Certificado de reservista;
- Comprovante do PIS/PASEP;
- Comprovante de residência (conta, água, luz ou telefone);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de escolaridade;
- Atestado médico admissional (expedido pelo médico do trabalho);

Salário Família:

- Cartão de Vacinação da Criança;
- Certidão de Nascimento;
- Comprovante de Frequência Escolar (Declaração)

RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº. 074/2012

Publicação Nº 45674

RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº. 074/2012

Processo nº. 14931/2011.

Contrato nº. 074/2012.

Locatário: Município de Viana.

Locador: Regina Selia Delpupo Valim.

Objeto: a prorrogação do prazo da vigência do Contrato de locação de imóvel nº. 074/2012 celebrado entre as partes, por mais 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 7.232,16 (sete mil duzentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos).

Vigência: A partir de 12 de Abril de 2016, por mais 12 (doze) meses.

Viana/ES, 12 de Abril de 2016.

Gilson Daniel Batista
Prefeito de Viana