ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE CASTANHEIRAS

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 23/2015

O Prefeito do Município de Castanheiras – RO, **CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE

Art. 1º Publicar a Lei nº. 846/2015 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO CRIA CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES E SUPRIME CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 2º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Paço Municipal, 28 de Outubro de 2015.

CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA
Prefeito

PSICÓLOGO	SUPERIOR	1	40	Lei 285/02	0	0	1	R$ 1.500,00
TÉCNICO EM EMFERMAGEM	MÉDIO/ TÉCNICO	5	40	Lei 285/02 Lei 420/05	0	3	7	R$ 788,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	MÉDIO/ TÉCNICO	1	40	Lei 285/02	1	2	0	R$ 788,00
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	MÉDIO/ TÉCNICO	1	40	0	0	0	2	R$ 788,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS CRIADAS POR LEI	VAGAS OCUPADAS	VAGAS DISPONÍVEIS	CRIAR VAGAS	SALÁRIO
ORIENTAÇÃO ESCOLAR	SUPERIOR ESPECIALISTA	1	40	Lei 285/02	0	1	0	R$ 1.891,63
PROF. DE ED. FÍSICA	SUPERIOR	1	40	Lei 285/02 Lei 420/05	0	1	0	R$ 1.891,63
PROF. PEDAGOGIA COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO INFANTIL	SUPERIOR	2	40	0	0	0	3	R$ 1.891,63
PSICOPEDAGOGO	SUPERIOR ESPECIALISTA	1	40	0	0	0	2	R$ 1.891,63
SUPERVISOR. EM ED. INFANTIL	SUPERIOR ESPECIALISTA	1	40	0	0	0	2	R$ 1.891,63
SUPERVISOR COORDENADOR ESCOLAR	SUPERIOR ESPECIALISTA	2	40	Lei 285/02 Lei 420/05	0	2	0	R$ 1.891,63
		68					**68**	

Paço Municipal de Castanheiras, 28 de Outubro de 2015.

CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA
PREFEITO

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS CONFORME ARTIGO Nº 5º DESTA LEI:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	20h	2	R$ 2.300,00
PROCURADOR MUNICIPAL	SUPERIOR	40h	1	R$ 4.300,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	FUNDAMENTAL	40h	10	R$ 788,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	40h	2	R$ 1.500,00
PSICÓLOGO	SUPERIOR	40h	1	R$ 1.500,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR	20h	1	R$ 2.300,00
MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR	20h	1	R$ 2.300,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	FUNDAMENTAL	40h	8	R$ 1.200,00
GARI	FUNDAMENTAL	40h	6	R$ 788,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
AGENTE DE ENDEMIAS	MÉDIO/TÉCNICO	40h	4	R$ 1.014,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	40h	2	R$ 1.500,00
ENFERMEIRO	SUPERIOR	40h	3	R$ 1.500,00
FARMACÊUTICO	SUPERIOR	40h	2	R$ 1.500,00
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR	40h	1	R$ 1.500,00
MÉDICO GENERALISTA	SUPERIOR	40h	4	R$ 5.000,00
ODONTÓLOGO	SUPERIOR	40h	3	R$ 1.500,00
PSICÓLOGO	SUPERIOR	40h	1	R$ 1.500,00
TÉCNICO EM EMFERMAGEM	MÉDIO/ TÉCNICO	40h	7	R$ 788,00
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	MÉDIO/ TÉCNICO	40h	2	R$ 788,00

ANEXO III

RELAÇÃO DE CARGOS DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO, QUE SERÃO SUPRIMIDOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 389/2005; 473/2006; 543/2009; 559/2009; 569/2009 e 628/2010, COM O ADVENTO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO A SER REALIZADO.

GABINETE

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA	01	389/GAB/05
ASSISTÊNCIA TÉCNICA	02	389/GAB/05
ASSISTENTE DE PROJETOS	02	473/GAB/06
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO CERIMONIAL E PARLAMENTO	01	389/GAB/05

CONTADORIA

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01	389/GAB/05

PROCURADORIA

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA	01	389/GAB/05

CONTROLADORIA

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA	01	389/GAB/05

SEMAD

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTR. E ARRECADAÇÃO.	01	389/GAB/05
DEPARTAMENTO DE PROJETO E CONVÊNIOS	01	389/GAB/05
ASSESSORIA TEC. EM PLANEJ. E EXEC. ORÇAMENTARIA	01	389/GAB/05
ASSESSORIA TEC. EM ENG. PLANEJAMENTO URBANO.	01	389/GAB/05
GERENCIA DE CONVÊNIOS	01	389/GAB/05
GERENCIA DE CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONT. E ACOMPANHAMENTO GERAL.	02	628/GAB/10
CHEFE DE SEÇÃO ACOMP. E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO PATRIMÔNIO	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO PESSOAL	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CAD. DE PREÇO E FORNECEDORES.	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE PLANJ. DESENV. PESQ. E PROJETOS	01	389/GAB/05

SEMFAZ

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO GERAL	01	628/GAB/10
CHEFE DE SEÇÃO DE ARRECARDAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE EMPENHO ORÇAMENTARIO E EXTRAORDINÁRIO	01	389/GAB/05

SEMEC

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
SECRETARIO ESCOLAR	05	389/GAB/05
DIRETOR DE ESCOLA	02	389/GAB/05
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	02	389/GAB/05
GERENCIA DE CONVENIOS	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONT. E ACOMPANHAMENTO GERAL.	02	628/GAB/10
CHEFE DE SEÇÃO DE ENSINO E ESTATÍSTICA	01	389/GAB/05
CHEFE DE S. CONT. E DISTR. MERENDA E MATERIAL	01	389/GAB/05
INSPETORIA DE DISCIPLINA DE ALUNOS	06	543/GAB/09
SECRETARIA EXECUTIVA	02	543/GAB/09
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	03	389/GAB/05

SEMOSP

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
ASSISTENTE TÉCNICO	02	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONT. DE VEIC. E MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	02	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO GERAL	01	628/GAB/10
DIR. DEPART. DE SER. PUB. URBANOS, OBRAS E CONS. DE ESTRADAS.	01	389/GAB/05

SEMAGRI

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
ASSISTÊNCIATÉCNICA	02	389/GAB/05
DIRETOR DE DEPART. DE PLANEJAMENTO RURAL	01	389/GAB/05
SECRETARIA EXECUTIVA	02	543/GAB/09
COORD. GERAL DE AGRICULTURA.	01	543/GAB/09

SEMUSA

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
GERENCIA DE CONV. E PROG. DE ATENDIMENTO A SAÚDE	01	389/GAB/05
CHEFE SEÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO E CONTROLE DE MATERIAIS HOSPITALARES	01	628/GAB/10
CHEFE DE SEÇÃO DE AGEND. DE EX. E TRAT. FORA MUN. NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO	01	628/GAB/10
CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE DE ZOONOSE	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE CONT. DE DOENÇA INFECTOCONTAGIOSA	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE SANEAMENTO BÁSICO	01	389/GAB/05
ASSESSORIA ESPECIAL DE SERV. DE SAÚDE.	01	628/GAB/10
ASS.TEC.ESP. EM AÇÕES EPIDEMIOLOGICA E SANITÁRIA.	01	628/GAB/10
ASS.TEC. EM CONVÊNIOS E PROG. DE ATEND. A SAÚDE	01	628/GAB/10
ASS.TEC.ESPEC. SAÚDE BUCAL NA ATENÇÃO BÁSICA.	01	628/GAB/10
ASS.TEC.ESP. EM AÇÕES FARMAC. NA ATENÇÃO BÁSICA	01	628/GAB/10
ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE	01	569/GAB/09

SEMELC

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	01	543/GAB/09
SECRETARIA EXECUTIVA	02	543/GAB/09
CHEFE DE SEÇÃO DE LAZER E RECREAÇÃO	01	543/GAB/09
CHEFE DE SEÇÃO DESENV. DA CIDADANIA	01	543/GAB/09

SEMAS

CARGO	VAGAS	LEI DE CRIAÇÃO
GERENTE DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS SOCIAIS	01	389/GAB/05
CHEFE DE SE. DE CURSOS E ATIV. ESPECIAIS E APOIO AO EMPREGO	01	389/GAB/05
CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AO IDOSO E ASSIST. INFANTO JUVENIL	01	389/GAB/05
DEP. APOIO TEC. A PROG. DE AÇÃO SOCIAL E ASS. SOCIAL.	01	389/GAB/05
TOTAL	**85**	

PaçoMunicipal de Castanheiras, 28 de Outubro de 2015.

CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA
PREFEITO

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede a pesquisa e planejamento referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Proceder estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, datilografando ou digitando, obtendo assinatura do responsável; Redige e digita textos da secretaria sempre que necessário; Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Opera máquinas de escrever, microcomputador, telefone e fax; Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; Verifica negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Toma parte em estudos referentes a atribuições de cargos ou empregos do quadro dos Servidores; Atua na programação e elaboração das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisiona os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participa da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Faz apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessora a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento ás equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto á legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente á execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema

de Controle Interno; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Constas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Revisas e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Constas do Estado; Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, bem como as atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

DESCRIÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos diversos como utilitários e carros para transporte em geral; Dirigir veículos em geral para transporte de materiais e pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar pequenos reparos tais como: Troca de pneus, reaperto, lubrificação, etc. Orientar a disposição das cargas a serem transportadas no veiculo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; observar as normas de trânsito e de segurança; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Conduzir veículos de transportes escolares e outros veículos da frota da Educação Básica; Zelar pela guarda e segurança dos mesmos; Conduzir demais veículos quando receber determinação administrativa para tal; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência; Solicitar ao órgão competente da prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veiculo; Realizar outras atividades atinentes ao cargo.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou servidores.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; Analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar os serviços de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento.

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e métodos de escrituração; Executa a escrituração de registros contábeis, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais; Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros; Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais; Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais; Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal; Executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Agente Comunitário de Saúde (ACS), morará na comunidade e estará vinculado à unidade que atende a esta comunidade. O agente comunitário é alguém que se destaca na comunidade, pela capacidade de se comunicar com as pessoas, pela liderança natural que exerce. O ACS funciona como elo entre o poder público é a comunidade e a comunidade. Está em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde, realizado por toda a equipe. É também um elo cultural, que dá mais força ao trabalho educativo, ao unir dois universos culturais distintos: o do saber científico e o do saber popular.

DESCRIÇÃO DETALHADA: O seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência. As atribuições específicas do ACS são as seguintes: Realizar mapeamento de sua área. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Traduzir a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. O agente de Comunitário de Saúde do município esta subordinado às disposições contidas na Lei Federal 11.350 de 5 de outubro de 2006.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: As atribuições do ocupante do emprego público de Agente de Combate a Endemias, sem prejuízo de outras a serem definidas em regulamento e Lei, desenvolvidas em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes, com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões de capacitação técnica e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. O Agente de Combate a Endemias do município de Conselheiro Pena esta subordinado às disposições contidas na Lei Federal 11.350 de 5 de outubro de 2006.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hanseniano e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; realizar exames de aterosclerose; realizar exames de doença arterial coronária; realizar exames de arritmias cardíacas, de miocárdiopatias e doenças do pericárdio; realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária).

DESCRIÇÃO DETALHADA: Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); expedir atestados médicos; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e

ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc. Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estudar o sistema de vigilância sanitária do Estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; Exercer a fiscalização direta em estabelecimento comerciais, industriais e comercio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; Organizar o cadastro; Orientar o levantamento estatístico especifico da área de vigilância; Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; Estudar a legislação básica; Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população feminina.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). Executar cauterizações de colo de útero com crio cautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.

DESCRIÃO DETALHADA: Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir, se necessário, atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender se necessário, as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Especializar-se, se necessário, em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 anos de idade. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 anos de idade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em Estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar as atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde; Verifica os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atende crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Presta atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Presta atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preenche carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Prepara e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orienta o paciente no período pós-consulta; Administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identifica os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde,

bem como as determinações da Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB.

CARGO: TÉCNICO EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SÚMARIA: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Monitoramento de serviços de rede; Instalação e recolhimento de equipamentos de informática e audio-visuais nas salas e laboratórios; Prestar apoio técnico a Secretaria de Saúde, abrangendo a solução de problemas de hardware e software ocorridos no uso dos laboratórios, assim como esclarecimento de dúvidas quanto utilização dos equipamentos; Prestar apoio técnico aos funcionários, abrangendo a solução de problemas de hardware e software, esclarecimento de dúvidas quanto utilização dos equipamentos, atendimento diversos em solicitações de serviços da área de informática; Controlar a reserva de equipamentos de informática, audio-visuais; Controlar a entrada, saída e baixa de equipamentos de informática; Oferecer treinamento para prestadores de serviço e estagiários; Manter a funcionalidade dos equipamentos de informática, realizando manutenção preventiva; Guarda, controle, instalação, atualização e manutenção dos softwares instalados nos computadores; Realizar a abertura de Ordem de Serviço para conserto de equipamentos de informática; Atualização de notícias do portal web da Secretaria de Saúde e do Município; Credenciamento de servidores para uso da rede sem fio; Manter o credenciamento e descredenciamento de usuários da rede interna da Secretaria de Saúde e do Município; Prestar o apoio técnico em eventos fora das dependências da Secretaria e realizar procedimentos de Backup e Restore de arquivos críticos.

CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; Mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influindo junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola; A.P.P.; Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa; Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; Coordenar, junto com aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional; Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora; Desenvolver outras atividades, conforme o decreto nº 72.846/73, que regulamenta a Lei nº 5.564/68, que prevê o exercício da profissão de Orientador Educacional; Cumprir e fazer cumprir o código de ética do Orientador Educacional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇAO SUMÁRIA: Participar ativamente da do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização. Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de laser; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno. Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter disciplina do corpo discente. Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasses relacionadas com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno. Fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar. Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula. Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas. Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos. Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino. Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo. Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho escolar promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação, desempenhar tarefas afins.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalha com as atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atua na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolve pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferece assessoria psicopedagogia aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orienta, coordena e supervisiona cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. O psicopedagogo é um profissional que busca compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, buscando a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Seu trabalho compreende entrevista com os pais, professores, escola, reuniões, palestras e realiza atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno.

CARGO: SUPERVISOR EM EDUCAÇÃO COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Motivar a discussão coletiva da Comunidade Escolar das Escolas Municipais acerca de inovações a da prática educativa e a fim de garantir o ingresso, a permanência e o sucesso dos alunos, através de currículos que atendam às reais necessidades da clientela escolar, atuando no âmbito do sistema Educacional e atividades comuns de apoio pedagógico.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas legalmente; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino; Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da Educação; Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; Acompanhar estágios no campo Educacional; Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Assessorar o sistema educacional municipal nos aspectos concernentes à ação pedagógica; Assessorar a Secretaria Municipal de Educação nos aspectos referentes á educação no Município e desempenhar tarefas afins a área de atuação.

CARGO: SUPERVISOR COORDENADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar atividades específicas de área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades no âmbito escolar e na rede de ensino municipal, orientando e executando as tarefas específicas das mesma para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar a gerência da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes; informar a secretaria sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões par a possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral referente á educação no Município e desempenhar tarefas afins a área de atuação.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia local, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, bem como as atribuições estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários; Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como: pá carregadeira, retroescavadeira, trator, patrol, trator de esteira, ou outros e similares, de acordo com a legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar e dirigir máquinas pesadas

providas ou não de pá mecânica ou caçamba acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Fazer recuperação, conservação e readequação de estradas; Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; zelar pela boa conservação das máquinas em que trabalhar; Fazer abastecimento de máquina com combustível, lubrificantes e água; Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos das máquinas; Executar outras tarefas correlatas; Orientar, controlar e realizar serviços de operação de maquinas pesadas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lamina, compactadora de solos, betoneiras e outros similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: GARI
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalho manual com atividades rotineiras e repetitivas de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais, tais como: capina, faxina, limpeza em geral e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roçada nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

CARGO: MECÂNICO GERAL
DESCRIÇÃO SUMNÁRIA: Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freio; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva.

Pa**ço Municipal de Castanheiras, 28 de Outubro** de 2015.

CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE CASTANHEIRAS

LEI N.º 846/2015

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO CRIA CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES e SUPRIME CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Especial e Art. 64, I, da Lei Orgânica do Município. **Faz Saber** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte:

LEI Nº 846/2015

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para provimento de Cargos efetivos através de Concurso Público de Provas e Títulos, sob o regime estatutário, criando cargos, vagas e atribuições.
Art. 2º - Os cargos, as vagas a serem preenchidos, encontram-se inseridos no **anexo I**, da presente Lei, e serão regidos pelas Leis 042/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); Lei nº 718/2011 (PCCS da Saúde), e Lei nº 744/2012 (PCCS da Educação).
Art. 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público de provas para a contratação de ACS – Agente Comunitário de Saúde, que serão regidos pela CLT, conforme Art. 198 da CF/88 c/c Art. 9º da Lei Federal nº 11.350/2006.
Art. 4º - As despesas para a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias das unidades administrativas.
Art. 5º - Ficam criados a relação de cargos constantes no **Anexo II** desta Lei, que serão de provimento efetivo com investidura através de concurso público.
Art. 6º – Será suprimido da Lei Municipal nº 389/2005, e no organograma do Poder Executivo do Município, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:
§ 1º - Ligados ao Gabinete do Prefeito:
I – Um cargo de Secretaria Executiva;
II – Dois cargos de Assistência Técnica;
III – Um cargo de Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Parlamento;
§ 2º - Ligados a Contadoria:
I – Um cargo de Chefe de Seção de Processamentos de Dados.
§ 3º - Ligados a Procuradoria:
I – Um cargo de Secretaria Executiva.
§ 4º - Ligados a Controladoria:
I - Um cargo de Secretaria Executiva.
§ 5º - Ligados a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:
I – Um cargo de Diretor de Departamento de Controle e Arrecadação;
II – Um cargo de Diretor de Departamento de Projetos e Convênios;
III – Um cargo de Assessor Técnico em Planejamento e Execução Orçamentária;
IV - Um cargo de Assessor Técnico em Engenharia Planejamento Urbano;
V – Um cargo de Gerente de Convênios;
VI - Um cargo de Gerente de Controle da Frota Municipal;
VII – Cinco cargos de Chefe de Seção, sendo:
Seção de Acompanhamento e Execução Orçamentária;
Seção de Patrimônio;
Seção de Pessoal;
Seção de Cadastro de Preços e Fornecedores;
Seção de Planejamento, Desenvolvimento, Pesquisa e Projetos;
§ 6º - Ligados a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ:
I – Três cargos de Chefe de Seção, Sendo:
Seção de Arrecadação e Fiscalização;
Seção de Cadastro;
Seção de Empenho Orçamentário e Extraordinário.
§ 7º - Ligados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC:
I – Um cargo de Gerente de convênios;
II – Dois cargos de Chefe de Seção, sendo:
Seção de Ensino, Estatística e Documento;
Seção de controle e Distribuição de Merenda e Material.
III – Dois cargos de Diretor de Escola;
IV – Dois cargos de Vice-Diretor de Escola;
V – Cinco cargos de Secretario Escolar;
VI – Três Cargos de Supervisor Pedagógico.
§ 8º - Ligados a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP:
I – Dois cargos de Assistente Técnico;
II – Dois cargos de Chefe de Seção de Controle de Veículos, Máquinas e Equipamentos;
III – Um cargo de Diretor de Departamento de Serviços Públicos Urbanos, Obras e Conservação de Estradas.
§ 9º Ligados a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI:
I – Dois cargos de Assistente Técnico;
II – Um cargo de Diretor de Departamento de Planejamento Rural.
§ 10º - Ligados a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:
I – Um cargo de Gerente de Convênios e Programas de Atendimento a Saúde;
II – Quatro cargos de Chefe de Seção, sendo:
Seção de Fiscalização Sanitária;
Seção de Controle de Zoonose;
Seção de Controle de Doenças Infectocontagiosas;
Seção de Saneamento Básico.
§ 11 – Ligados a Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS:
I – Um cargo de Gerente de Convênios e Programas Sociais;
II – Um cargo de Diretor de Departamento de Apoio Técnico a Programas de Ação e Assistência Social;
III – Dois cargos de Chefe de Seção, sendo:
Seção de Cursos e atividades Especiais de Apoio ao Emprego;
Seção de Apoio ao Idoso e Assistência Infanto-Juvenil.
§ 12 - A supressão dos cargos descritos neste artigo e seus parágrafos, encontram-se descritos no Anexo III desta lei, só se efetiva no ato de homologação do resultado final do Concurso Público a ser realizado, desde que autorizado por esta lei.
Art. 7º – Será suprimido da Lei Municipal nº 473/2006, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:
§ 1º – Dois cargos de Assistente Técnico de Comunicação Social.
§ 2º - A supressão dos cargos descritos neste artigo e seus parágrafos, encontram-se descritos no Anexo III desta lei, só se efetiva no ato de homologação do resultado final do Concurso Público a ser realizado, desde que autorizado por esta lei.
Art. 8º – Será suprimido da Lei Municipal nº 543/2009, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:
§ 1º - Seis Cargos de Inspetoria de Disciplinas de Alunos, ligados a SEMEC;
§ 2º - Dois Cargos de Secretaria Executiva, ligados a SEMEC;
§ 3º - Dois Cargos de Secretaria Executiva, ligados a SEMAGRI;
§ 4º - Um Cargo de Coordenador Geral de Agricultura, ligado a SEMAGRI;
§ 5º - Um Cargo de Diretor de Departamento, ligados a SEMELC;
§ 6º - Dois Cargos de Secretaria Executiva, ligados a SEMELC;
§ 7º – Dois Cargos de Chefe de Seção ligados a SEMELC, sendo:
Chefe de Seção de Lazer e Recreação;
Chefe de Seção de Desenvolvimento da Cidadania.
§ 8º - A supressão dos cargos descritos neste artigo e seus parágrafos, encontram-se descritos no Anexo III desta lei, só se efetiva no ato de homologação do resultado final do Concurso Público a ser realizado, desde que autorizado por esta lei.
Art. 9º – Será suprimido da Lei Municipal nº 569/2009, o seguinte cargo de livre nomeação e exoneração:
§ 1º - Um Cargo de Assessor Técnico de Saúde, ligado a estrutura administrativa do Município.
§ 2º - A supressão do cargo descrito neste artigo e seus parágrafos, encontram-se descrito no Anexo III desta lei, só se efetiva no ato de homologação do resultado final do Concurso Público a ser realizado, desde que autorizado por esta lei.
Art. 10º – Será suprimido da Lei Municipal nº 628/2010, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:
§ 1º - Dois cargos de Seção de Contabilidade e Acompanhamento Geral, ligado a SEMAD;
§ 2º - Um cargo de Seção de Controle e Acompanhamento Geral, ligado a SEMFAZ;
§ 3º - Dois cargos de Chefe de Seção de Controle e Acompanhamento Geral, ligado a SEMEC;
§ 4º - Um cargo de Chefe de Seção de Controle e Acompanhamento Geral, ligados a SEMOSP;
§ 5º - Dois cargos de Chefe de Seção, ligados a SEMUSA, sendo;
Um Chefe de Seção de Esterilização e Controle de Materiais Hospitalares;
Um Chefe de Seção de Agendamento de Exames e Tratamento fora do Município.
§ 6º - Um cargo de Assessoria Especial de Serviços de Saúde, ligado a SEMUSA;
§ 7º - Quatro cargos de Assistente Técnico, ligados a SEMUSA, sendo;
Assessoria Técnica Especializada em Ações Epidemiológicas e Sanitárias;
Assessoria Técnica Especializada em Convênios e Programas de Atendimento a Saúde;
Assessoria Técnica Especializada em Saúde Bucal na Atenção Básica;
Assessoria Técnica Especializada em Ações farmacêuticas na Atenção Básica.
§ 8º - A supressão dos cargos descritos neste artigo e seus parágrafos, encontram-se descritos no Anexo III desta lei, só se efetiva no ato de homologação do resultado final do Concurso Público a ser realizado, desde que autorizado por esta lei.
Art. 11 – As atribuições dos cargos a serem preenchidos são as constantes no anexo IV desta Lei.
Art. 12 - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Paço Municipal de Castanheiras, 28 de Outubro de 2015.

CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA
PREFEITO

ANUNCIE COM A GENTE !
E ganhe seu encarte gratuito.

INFORMAÇÕES-3421-6853
Email: redacao@correiopopular.net, redacaocp@hotmail.com

Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Pimenta Bueno-RO
Cartório da 2ª Vara Cível

EDITAL DE INTIMAÇÃO
(Prazo: 20 dias)

De: **SERGIO ELANDIO BOLKART**, brasileiro, agropecuarista, inscrito no CPF nº 624.956.492-04, atualmente em lugar incerto e não sabido.

FINALIDADE: Intimar o executado acima qualificado, para que efetua o pagamento do débito, no prazo de 15 (quinze) dias, devidamente acrescidos de juros e correção monetária, sob pena de acréscimos da multa de 10% previsto no artigo 475-J do CPC e dos honorários da execução, que serão arbitrados em 10% (dez por cento).

Processo: 0010957-02.2013.822.0009
Classe: Monetária
Valor do Débito: R$ 6.347,84 (Atualizado até 15/07/2015)
Exequente: Boasafra Comércio e Representações Ltda.
Advogado: Giane Ellen Borgio Barbosa OAB/RO 2027
Executado: Sergio Elandio Bolkart

OBSERVAÇÕES: o prazo para o pagamento será contado a partir do término do prazo deste edital.

Pimenta Bueno-RO, 02 de outubro de 2015.

(Assinado Digitalmente)
Keila Alessandra Roeder Rocha de Almeida
Juíza de Direito

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
Lauda Padronizada do Diário da Justiça
Comarca de Ji-Paraná/RO
Órgão Emitente: 4ª Vara Cível

EDITAL DE CITAÇÃO
PRAZO: TRINTA DIAS

CITAÇÃO DE: GENESIO LOURENÇO DE SOUZA, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 995.268.407-04, atualmente em local incerto e não sabido.

FINALIDADE: CITAR a parte acima qualificada para tomar ciência da ação, bem como intimá-la para pagar no prazo de 15 (quinze) dias a importância de **R$ 3.137,13 (dois mil seiscentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**. Fica advertida de que poderá no mesmo prazo opor embargos. Cientifique-se ainda de que cumprindo a determinação, ou seja, efetuando o devido pagamento, ficara isenta do pagamento de custas e honorários advocatícios. Fica a requerida, desde logo, cientificada de que não havendo cumprimento do mandado e nem oferecimento de embargos, neste prazo, devera ela efetuar o pagamento da quantia acima indicada devidamente atualizada, no prazo de 15 (quinze) dias subsequentes, sob pena do pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do débito, bem como nos honorários advocatícios sob o mesmo percentual.

ADVERTÊNCIA: Os embargos independem de prévia segurança do Juízo. Na ausência de embargos e/ou de pagamento constituir-se-á de pleno direito o título executivo judicial, convertendo-se o mandado inicial em mandado executivo e prosseguindo-se na forma de execução.

RESUMO DA INICIAL: A requerente alega que é credora do requerido da importância certa e exigível de R$ 1.442,50 (um mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), representada por duas notas fiscais de compra de produtos junto a pelo requerente, restando frustradas as tentativas amigáveis para adimplemento do débito. Por tais motivos ingressou com a presente ação.

PRAZO: O prazo para oferecer embargos será 15 (quinze) dias, contados a partir do decurso do prazo de publicação do edital.

Vara: 4ª Vara Cível
Processo: 0008465-09.2014.8.22.0005
Classe: Monitória
Parte Autora: Bigsal Indústria e Comércio de Suplementos para Nutrição Animal Ltda
Parte Ré: Genesio Lourenço de Souza

Sede do Juízo: Fórum Desembargador Hugo Auller, Av. Ji-Paraná, n° 615, CEP: 78.900-261 – Fone: (069) 3421-1337 ou 3421-1369, e-mail: jip4civel@tjro.jus.br.

Ji-Paraná/RO, 30 de setembro de 2015.

LUZIA LOPES CASTELAN
Diretora de Cartório

Edital de Convocação
O.S.C.I.P MÃE TERRA

O sócio fundador: Adair Aparecido Gonçalves da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO MÃE TERRA**, fundada em 30 de junho de 2008, inscrita no CNPJ: 10.324.911/0001-32, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca todos os associados e interessados a participarem da Assembleia Geral Extraordinária que será realizada no dia 14 de novembro de 2015, a partir das 16:00 horas, a realizar-se na rua/av. Estrada do Aeroporto km 02, Parque Lagoa Azul, para deliberar os seguintes assuntos:

ORDEM DO DIA
1 - Leitura do Estatuto Social;
2 - Eleição e posse da nova diretoria;
3 - Atualização e alteração do estatuto social;
4 - Outros assuntos de interesse social.

Costa Marques – RO, 29 de outubro de 2015.

Adair Aparecido Gonçalves
Presidente da Comissão Eleitoral
Convocante.

Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Ji-Paraná
1ª Vara Cível
Sede do Juízo: Fórum Des. Hugo Auller, Av. Ji-Paraná, 615, Urupá, Ji-Paraná-RO, 76900261 – Fax: (69) 3421-1337 – Fone (69) 3421-5128

EDITAL DE CITAÇÃO
PRAZO: 20 dias

Processo: 0008664-65.2013.8.22.0005
Classe: Execução de Título Extrajudicial
Assunto: Duplicata
Exequente: Boa Safra Com. E Representação LTDA
Advogado: Giane Ellen Borgie Barbosa – OAB/RO 2027
Executado: Ivanilto Rodrigues Salomão
Valor da ação: R$ 3.429.36 (24-02-2015)

CITAÇÃO DE: **IVANILTO RODRIGUES SALOMÃO**, brasileiro, agropecuarista, portador do RG n. 548911 e inscrito no CPF n. 595.456.152-49, atualmente em lugar incerto e não sabido.

A Doutora Simone de Melo, MMª, Juíza Substituta da 1ª Vara Cível desta Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, na forma da Lei, etc…

FINALIDADE: CITAÇÃO do executado (acima qualificado), para PAGAR no prazo de 03 (três) dias, contados da dilação do prazo do Edital a dívida acima identificada, com juros, correção e encargos legais, sob pena de serem penhorados tantos bens quanto bastarem para cumprimento integral da obrigação, ficando ciente de que o pagamento integral da dívida no prazo acima mencionado, a verba honorária, será reduzida pela metade e INTIMAÇÃO de que independentemente de penhora, depósito, ou caução, poderá opor-se à execução por meio de embargos, querendo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da dilação do prazo do Edital, através de advogado.

NATUREZA DO PEDIDO: O executado efetuou compras na Loja Exequente, referente a produtos agropecuários. Na data avançada, o Executado não quitou o débito, sendo procurado com o intuito de extrajudicialmente estabelecer um acordo ou o efetivo pagamento, contudo foi em vão. O título contém todos os requisitos intrínsecos e extrínsecos que devo conter uma Duplicata. Assim, estando presentes todos os requisitos para efetivação do presente pedido e não satisfeita espontaneamente a obrigação pela executada até a presente data, nada mais resta à Exequente para haver o seu crédito, inclusive acessórios legais, senão a promoção da presente execução, até porque atendidos os requisitos de certeza, liquidez e exigibilidade em lei estabelecidos.

Ji-Paraná – RO, 09 de outubro de 2015.

Maria Luzinete Correia da Mata
Diretora de Cartório
Autorizada – Portaria 003/2009/
GAB/1ªVCRPC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE VALE DO ANARI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro Interino, nomeado pelo portaria nº 1311/GP/2015, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal nº: 1604/2006, Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO AOS AUTOS., valor estimado R$ 89.711,90(oitenta e nove mil, setecentos e onze reais e noventa centavos), conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 453/2015. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 08:30 horas do dia 12 de novembro de 2015.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital através do endereço eletrônico cpl@valedoanari.ro.gov.br e edital disponível no site www.valedoanari.ro.gov.br na aba licitações, para maiores informações através do telefone (69) 3525-1018 ou (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 28 de outubro de 2015

Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Pregoeiro Interino

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
Lauda Padronizada do Diário da Justiça
Comarca de Ji-Paraná-RO
Órgão Emitente: 3ª Vara Cível

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO
Prazo: 30 dias

DE: RAIMUNDO DE SOUZA MACEDO FILHO, inscrito no CPF 950.715.203-20.

FINALIDADE: CITAR nos termos da Ação de Execução de Título Extrajudicial e **INTIMAR** para pagar, dentro de **03 (três) dias**, o principal e cominações legais, sob pena de penhora. No caso de integral pagamento no prazo mencionado, a verba honorária será reduzida pela metade, e que poderá independentemente de penhora, **opor EMBARGOS DO DEVEDOR, no prazo de 15 (quinze) dias**. Se o devedor não pagar, o oficial de justiça penhorar-lhe-á tantos bens quantos bastem para pagamento do principal, juros, custas e honorários advocatícios.(Art. 652, §1º da lei 11.382), bem como não encontrando o devedor, procederá o arresto de bens o suficiente para a garantia da execução. O prazo supra, começará a contar a partir do término de publicação deste, ou seja, 30 (trinta) dias.

SÍNTESE DO PEDIDO INICIAL: "A exequente é credora da executada da importância de R$ 799,99 (setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) proveniente de venda mercantil e prestação de serviço automotivo havida entre as partes. O executado não honrou com a obrigação assumida. Requer a citação do executado sob pena de lhes serem penhorados os que bastem para o integral pagamento da dívida."

Autos nº: 0006650-74.2014.8.22.0005
Classe: Execução de Título Extrajudicial
Exequente: Distribuidora de Auto Peças Rondobrás Ltda
Advogado: Edson César Calixto Júnior OAB/RO 3897
Executado: Raimundo de Souza Macedo Filho

SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES, FAÇAM-NAS PESSOALMENTE AO JUIZ OU CONTATE-NOS, VIA INTERNET, ENDEREÇO ELETRÔNICO:
Juiz: sassamoto@tjro.jus.br **Diretor de Cartório:** jip3civel@tjro.jus.br

Ji-Paraná, 07 de outubro de 2015

Edson Yukishigue Sassamoto
Juiz de Direito
(assinatura digital)

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE VALE DO ANARI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2015

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro Interino, nomeado pelo portaria nº 1311/GP/2015, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal nº: 1604/2006, Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE CAMINHÃO MUNCK PARA ATENDER NO REPARO E INSTALAÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO DE VALE DO ANARI/RO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO AOS AUTOS., valor estimado R$ 63.900,00(sessenta e três mil e novecentos reais), conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 477/2015. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 11:30 horas do dia 12 de novembro de 2015.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital através do endereço eletrônico cpl@valedoanari.ro.gov.br e edital disponível no site www.valedoanari.ro.gov.br na aba licitações, para maiores informações através do telefone (69) 3525-1018 ou (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 28 de outubro de 2015

Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Pregoeiro Interino

Rondônia Leilões
Evanilde Aquino Pimentel
– JUCER 015/2009

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Evanilde Aquino Pimentel Leiloeira Oficial JUCER nº 015/2009, com escritório na Rua Rio Negro. 451 em Ji-Paraná-ro, FAZ SABER a todos quanto o presente EDITAL virem ou dele conhecimento tiver,que levará a PÚBLICO LEILÃO de modo presencial nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 27 e parágrafos, devidamente autorizada pelo Credor Fiduciário Cooperativa de Crédito de Livre Admissão da Região Central de Rondônia –SICOOB OUROCREDI com sede na Av. XV de novembro 140, Jardim Tropical, Ouro Preto do Oeste – RO, CNPJ Nº 02.144.899/0001-41, nos termos da Cédula de Crédito Bancário nr. 0446/2013 na qual figuram como Fiduciantes:

F. J. Jaconi Rico ME Cnpj: 17.230.190/0001-36;Fernanda Jéssica Jaconi Rico Rg 1168095 - sesdc/ro, cpf 014.410.452-01; Reginaldo Aparecido Rico Rg 4.544.825-8 ssp/ro; cpf 667.793.329-68; Selma Jaconi Rico (esposa) Rg 38.395 ssp/ro; cpf 527.194.802-15

No dia 30 de Outubro de 2015 às 09h00min, em PRIMEIRO LEILÃO, com lance igual ou superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais), o imóvel matriculado sob o nº 7.315 do 1º Registro de Imóveis de Ouro Preto do Oeste - RO, a seguir descrito, com a propriedade consolidada em nome do Credor Fiduciário, conforme Av-3.7.315 da referida matrícula, constituído por "LOTE nº 360, quadra "34", setor 03, com 483.74 m², localizado na Rua Duque de Caxias, Cidade de Ouro Preto do Oeste, medindo 13,87 metros de frente para a rua Duque de caxias; lado direito com 33,14 metros, lado esquerdo 32,64 metros e fundo 16,00 metros.

Caso não haja licitante em primeiro leilão, fica desde já designado o dia 11 de Novembro de 2015 às 09h00min, no mesmo local, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R$ 57.500,00 (Cinquenta e sete mil e quinhentos reais)

Informações: 69-8133-1688 e 69-3421-1869
(Evanilde)

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA D'OESTE

EXTRATO DE CONTRATO N.º 101/2015

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RONDÔNIA	
AQUISIÇÃO DE PEÇAS	
OBJETO	O presente instrumento tem como objetivo a Contratação de Empresa para AQUISIÇÃO DE PEÇAS, contrato celebrado entre o município de Nova Brasilândia e a empresa **JK COMÉRCIO DE PEÇAS EIRELI - ME**.
PREÇO TOTAL	O valor total está especificado na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2015** do processo 454/2015.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será mensalmente em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo pela fiscalização, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	Pela Secretaria Municipal de Serviços Sociais - SEMSS
DO FORO	Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste – Rondônia.
MUNICÍPIO/ESTADO	Nova Brasilândia D'Oeste/RO.
DATA	28 de outubro de 2015.

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA D'OESTE

EXTRATO DE CONTRATO N.º 100/2015

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RONDÔNIA	
AQUISIÇÃO DE PEÇAS	
OBJETO	O presente instrumento tem como objetivo a Contratação de Empresa para AQUISIÇÃO DE PEÇAS, contrato celebrado entre o município de Nova Brasilândia e a empresa **AUGUSTO CESAR BIANCHINI – ME**.
PREÇO TOTAL	O valor total está especificado na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2015** do processo 454/2015.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será mensalmente em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo pela fiscalização, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
FISCALIZAÇÃO DO OBJETO	Pela Secretaria Municipal de Serviços Sociais - SEMSS
DO FORO	Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste – Rondônia.
MUNICÍPIO/ESTADO	Nova Brasilândia D'Oeste/RO.
DATA	28 de outubro de 2015.

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE NOVA BRASILANDIA D'OESTE

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2015

Aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze, foi elaborado Ata de Registro de Preços nº 24/2015, visando registrar preços para AQUISIÇÃO PEÇAS, cujos fornecedores com os itens registrados para esta Ata são as empresas:

1. JK COMÉRCIO DE PEÇAS EIRELI – ME
2. AUGUSTO CESAR BIANCHINI - ME

Considerando o que dispões o Art. 13, § 5º do Decreto Municipal 142/2014, informamos aos interessados em consultá-lo que a referida Ata encontra-se disponível integralmente no endereço eletrônico: www.novabrasilândia.ro.gov.br; "Transparência Municipal"; "aba licitações"

Nova Brasilândia D'oeste, RO, Em 28 de outubro de 2015

PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
RAZÃO SOCIAL: **Borracharia Rondon**, localizada na Avenida Transcontinental, n. 1748, Bairro Riachuelo, inscrito no CEP: 633.555.312-00, torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 29/10/2015 a Licença Ambiental Simplificada – LAS para Atividade: ***SERVIÇOS DE BORROCHARIA PARA VEICULOS AUTOMOTORES.***

PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
RAZÃO SOCIAL: **J.B. PASSOS-ME**, localizada no Bairro Jardim dos Migrantes, inscrito no CNPJ: 13.845.720/0001-08, torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 29/10/2015 a Licença Ambiental Simplificada – LAS para Atividade: ***Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis.***

PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
RAZÃO SOCIAL: **TIÃO ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DE VEICULOS,** localizada na rua Tiradentes n. 91, Bairro Jotão, inscrito no CPF: 398.046.909-34 e CNPJ: 13.351.855/0001-09, torna público que requereu à SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 29/10/2015 a Licença Ambiental Simplificada – LAS para Atividade: ***Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores.***

Poder Judiciário Do Estado de Rondônia
Ji-Paraná
1ª Vara Cível
Sede do Juízo: Fórum Des. Hugo Auller, Av. Ji-Paraná, 615, Urupá, Ji-Paraná – RO, 76900261 – Fax: (69) 3421-1337 – Fone: (69) 3421-5128

EDITAL DE CITAÇÃO
Prazo: 20 Dias

Processo: **0009987-08.2013.8.22.0005**
Classe: Monitória
Procedimento: Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa
Parte Autora: Minas Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda
Advogado: Hiran César Silveira OAB/RO 547
Requerido(a): Joas Emerique Dutra e Joas Emerique Dutra ME
Valor da Ação: R$ 5.411,62 (12/05/2015)

CITAÇÃO DE: Joas Emerique Dutra ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob CNPJ nº 22.846.935/0001.26, atualmente em lugar incerto e não sabido, e de **Joas Emerique Dutra** brasileiro, solteiro, comerciante, inscrito no CPF n. 203.259.912-00, atualmente em lugar incerto e não sabido.

A Doutora **Ligiane Zigiotto Bender**, MMª. Juíza de Direito da 1ª Vara Cível desta Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, na forma da lei, etc.

FINALIDADE: Citação dos requeridos **Joas Emerique Dutra** e **Joas Emerique Dutra ME**, para que **PAGUEM** no prazo de 15 (quinze) dias a importância de **R$ 5.411,62 (cinco mil e quatrocentos e onze reais e sessenta e dois centavos), atualizado até 12 de maio de 2015, em espécie**, advertindo-o de que poderá no mesmo prazo opor embargos que suspenderão a eficácia do mandado inicial. Cientifique-o ainda de que cumprindo a determinação, ou seja, efetuando o devido pagamento, ficará isento do pagamento de custas e honorários advocatícios.

ADVERTÊNCIA: Os embargos independe de prévia segurança do Juízo. Na ausência de embargos e/ou de pagamento constituir-se-á de pleno direito o título executivo judicial, convertendo-se o mandado inicial em mandado executivo e prosseguindo-se na forma de execução.

NATUREZA DO PEDIDO: O requerido Joas Emerique Dutra ME adquiriu da requerente medicamentos e produtos de perfumaria. O requerido Joas Emerique Dutra figura no pólo passivo da lide em razão de ser solidariamente responsável com a pessoa jurídica, sendo sócio administrador da Joas Emerique Dutra ME. A empresa requerida não pagou os boletos correspondentes a venda dos produtos, assim até o momento a dívida não foi paga, não restando outra alternativa ao credor, senão buscar a tutela jurisdicional.

Ji-Paraná, 10 de setembro de 2015.

Maria Luzinete Correia da Mata
Diretora de Cartório
Autorizada – Portaria 003/2009/GAB/1ªVCRPC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1335/SEMARF/2015

DO OBJETO: Contratação de empresa para locação de ornamentação natalina na praça municipal, no prédio da prefeitura, ruas e avenidas conforme cronograma; Realização do Réveillon e show pirotécnico no dia 31/12/2015. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 17 de novembro de 2015**. **DO VALOR ESTIMADO**: R$ **80.724,33** (oitenta mil setecentos e vinte e quatro reais e trinta de três centavos). **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Trinta de Junho, nº. 2031, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

Jean Carlos Leonardeli Monteiro
Pregoeiro Oficial

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.052/CPL/2015
PROCESSO Nº. 894/SEMAD/2015

A Prefeitura Municipal de Seringueiras – RO, através do Pregoeiro, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **MENOR PERCENTUAL OFERTADO (EQUIVALENTE AO MENOR VALOR GLOBAL),** conforme descrito no edital e seus anexos, nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 038/13 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, e Decreto 21.981/32, para atender a Secretaria Municipal de Administração. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA (JUCER) NO EXERCÍCIO REGULAR DE SUA PROFISSÃO, PARA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDUZIR LEILÕES PÚBLICOS DESTINADOS ÀS ALIENAÇÕES DOS BENS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, CONFORME, ANEXO I.** Data para cadastro de proposta a partir das 10:00 horas do dia 12/11/2015, Data para abertura de propostas a partir das 09:00 horas do dia 12/11/2015; **Inicio da sessão pública: dia 12/10/2015 às 10:00 horas,** horário de Brasília, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de SERINGUEIRAS- RO, sito à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas.

Seringueiras, 29 de outubro de 2015.

Atenciosamente,

Emerson Gomes dos Reis
Pregoeiro Oficial

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.053/CPL/2015
PROCESSO Nº. 875/SEMSAU/2015

A Prefeitura Municipal de SERINGUEIRAS– RO, através do Pregoeiro, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, que será julgado pelo menor preço, nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 038/13 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE E REGISTRO DE PONTO COMO (RELÓGIO PONTO C/ LEITOR BIOMETRICO E CÂMERA IP RAPTOR WIRELESS SEM FIO) CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXO I DO EDITAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS.** Data para cadastro de proposta a partir das 12:00 horas do dia 04/11/2015, Data para abertura de propostas a partir das 12:00 horas do dia 12/11/2015; **Inicio da sessão pública: dia 12/11/2015 às 13:00 horas,** horário de Brasília, local www.bll.org.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de SERINGUEIRAS- RO, sito à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas.

Seringueiras, 29 de outubro de 2015.

Atenciosamente,

Emerson Gomes dos Reis
Pregoeiro Oficial

VENDEMOS FAZENDAS
CRECI (F)0778/RO
Fone: (69) 3412-2142 / 8488-0022 / 9974-4030 /9234-2929 / 8114-4243
FIXO OI VIVO CLARO TIM
contato@vendemosfazendas.com.br
www.vendemosfazendas.com.br