

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO - 12010001/18-DIS**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, referente à CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). JOAB RIBEIRO FREITAS, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

BAÍA FORMOSA - RN, 12 de Janeiro de 2018

AIRTON TANOIRO DUARTE ALVES

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
AIRTON TANOIRO DUARTE ALVES  
**Código Identificador:** 4FEF31D8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 20180002**

CONTRATO Nº.....: 20180002

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 12010001/18-DIS

CONTRATANTE.....: CAMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA

CONTRATADA(O).....: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN

VALOR TOTAL.....: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2018 Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 6.000,00

VIGÊNCIA.....: 12 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

DATA DA ASSINATURA.....: 12 de Janeiro de 2018

**Publicado por:**  
AIRTON TANOIRO DUARTE ALVES  
**Código Identificador:** 65FAFCB9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Nº 03010002/2018**

RECONHEÇO a Inexigibilidade de Licitação fundamentada no art. 25, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação do CAERN - Companhia de Água e Esgotos do Rio Grande do Norte, CNPJ: 08.334.385/0003-05, referente ao fornecimento dos serviços de água e esgoto no Estado do Rio Grande do Norte, visando ao adequado funcionamento das instalações da Câmara Municipal de Baraúna/RN, durante o exercício de 2018.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. LENICLEIA PEREIRA DE CARVALHO Diretora Administrativa e Coordenadora de Departamento de Recursos Humanos, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Baraúna/RN, 04 de janeiro de 2018.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUSA

Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
MAGALI PEREIRA DE AQUINO  
**Código Identificador:** 68D6CCB5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELONA**

**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**PORTARIA Nº 010 DE 05 DE JANEIRO DE 2018**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELONA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar MARIA LÍGIA BEZERRA CÂNDIDO, portadora do CPF Nº 700.089.204-86, RG Nº 2.930.675 ITEP/RN, do cargo comissionado de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO desta Câmara Municipal, até ulterior deliberação;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barcelona-RN, "Edifício Sinésio Marques da Silva".

Francisco Ferreira Filho

Presidente

**Publicado por:**  
CARLOS ALBERTO ROCHA BARRETO  
**Código Identificador:** 4F62AD28

**GABINETE DO PRESIDENTE**  
**PORTARIA Nº 011 DE 05 DE JANEIRO DE 2018.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELONA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear GILSA RANIELE SOARES DA SILVA, portadora do CPF Nº 014.237.644-20, RG Nº 2.473123 ITEP/RN, do cargo comissionado de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO desta Câmara Municipal, até ulterior deliberação;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeito, a partir de 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barcelona-RN, "Edifício Sinésio Marques da Silva".

Francisco Ferreira Filho

Presidente

**Publicado por:**  
CARLOS ALBERTO ROCHA BARRETO  
**Código Identificador:** 7381DF65

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2018**

A Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, consoante autorização do Presidente da casa, o Sr. VALDERI JOAQUIM BORGES, vem declarar a Inexigibilidade de Licitação nº 001/2018, para Prestação de Serviços por empresa especializada para o abastecimento de água potável e serviços de esgoto com o objetivo de atender as atividades de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no art. 25, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

Art. 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Processo Administrativo visa a prestação de serviço por empresa especializada para o abastecimento de água potável e serviços de esgoto com o objetivo de atender as atividades de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, considerando a notória especialização da supracitada empresa e a inviabilidade de competição, onde somente a Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, oferece os serviços supracitados, com fulcro no Art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93, em obediência ao princípio da continuidade e eficiência do serviço público, que por sua vez, viabiliza a referida contratação dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada

com a Pessoa Jurídica: Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, com sede na Avenida Senador Salgado Filho, 1555, Tirol, CEP: 59015-000, Natal/RN, inscrita no CNPJ 08.334.385/0001-35, pelo valor de R\$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais) global, no período de janeiro a dezembro do corrente ano de 2018, tendo em vista a mesma ser a única a oferecer os referidos serviços.

Cerro Corá/RN, 11 de janeiro de 2018.

FRANCISCA DE FÁTIMA PALHARES SILVEIRA

Presidente da Comissão de Licitação - CPL

**Publicado por:**  
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO  
**Código Identificador:** 46C70405

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018**

A Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, consoante autorização do Presidente da casa, o Sr. VALDERI JOAQUIM BORGES, vem declarar a Inexigibilidade de Licitação nº 002/2018, para Prestação de serviços de telefonia fixa, com o objetivo de atender as atividades do funcionamento da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no art. 25, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

Art. 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Processo Administrativo visa a prestação de serviço por empresa especializada de telefonia fixa com o objetivo de atender as atividades do funcionamento da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, considerando a notória especialização da supracitada Pessoa Jurídica, e a inviabilidade de competição, onde somente a TELEMAR NORTE LESTE S/A oferece os serviços supracitados, com fulcro no Art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93, em obediência ao princípio da continuidade e eficiência no serviço público, que por sua vez, viabiliza a referida contratação dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com a Pessoa Jurídica: TELEMAR NORTE LESTE S/A, com sede na Avenida Prudente de Moraes, 757, CEP: 59020-400, Natal/RN, inscrita no CNPJ 33.000.118/0016-55, pelo valor de R\$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais) global, no período de janeiro a dezembro do corrente ano de 2018, tendo em vista a mesma ser a única a oferecer os referidos serviços.

Cerro Corá/RN, 12 de janeiro de 2018.

FRANCISCA DE FÁTIMA PALHARES SILVEIRA

Presidente da Comissão de Licitação - CPL

**Publicado por:**  
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO  
**Código Identificador:** 6529CB8A

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**EDITAL 001/2018**

A Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, através de sua Mesa Diretora, devidamente representada por seu Presidente Senhor Vereador Valderi Joaquim Borges, CONVOCA, através do presente edital, todos os Vereadores, Excelentíssima Prefeita Municipal, responsáveis da Companhia Energética do Rio Grande do Norte - Cosern, moradores do Conjunto Habitacional João Marcelino Borges e comunidade em geral para a Audiência Pública que será realizada no dia 19/01/2018, às 09 horas, na Câmara Municipal de Cerro Corá, situada na Praça Tomaz Pereira, 11, Centro, nesta cidade de Cerro Corá, Estado do Rio Grande do Norte, com a finalidade de discutir sobre a questão da falta de energia nas Ruas: Assunção Hermínio Palhares e João Joaquim de Oliveira no referido Conjunto.

Cerro Corá/RN, 12 de Janeiro de 2018.

Valderi Joaquim Borges

Presidente

CPF: 892.371.101-20

**Publicado por:**  
RUY JEFFERSON FELIX DE BRITO  
**Código Identificador:** 4BC1B9F2

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**Nº 001/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2018**

RECONHEÇO a dispensa de licitação, fundamentada no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, em consonância com o Termo de Inexigibilidade de Licitação emitido em 11/01/2018, pela Sra. Francisca de Fátima Palhares Silveira, Presidente da Comissão de Licitação para contratação Pessoa Jurídica: Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, com sede na Avenida Senador Salgado Filho, 1555, Tirol, CEP: 59015-000, Natal/RN, inscrita no CNPJ 08.334.385/0001-35, pelo valor de R\$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais) global, no período de janeiro a dezembro do corrente ano de 2018, referente a prestação de serviços Prestação de Serviços para o abastecimento de água potável e serviços de esgoto com o objetivo de atender as atividades de manutenção e funcionamento da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN

RATIFICO, conforme previsto no art. 26 da Lei 8.666/93, o despacho da Sra. Francisca de Fátima Palhares Silveira, Presidente da Comissão de Licitações, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Cerro Corá/RN, 12 de janeiro de 2018.

VALDERI JOAQUIM BORGES

Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO  
**Código Identificador:** 54AF40FA

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**Nº 002/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018**

RECONHEÇO a dispensa de licitação, fundamentada no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, em consonância com o Termo de Inexigibilidade de Licitação emitido em 11/01/2018, pela Sra. Francisca de Fátima Palhares Silveira, Presidente da Comissão de Licitação para contratação Pessoa Jurídica: TELEMAR NORTE LESTE S/A, com sede na Avenida Prudente de Moraes, 757, CEP: 59020-400, Natal/RN, inscrita no CNPJ 33.000.118/0016-55, pelo valor de R\$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais) global, no período de janeiro a dezembro do corrente ano de 2018, tendo em vista a mesma ser a única a oferecer os referidos serviços de telefonia fixa.

RATIFICO, conforme previsto no art. 26 da Lei 8.666/93, o despacho da Sra. Francisca de Fátima Palhares Silveira, Presidente da Comissão de Licitações, determinando que se proceda a publicação de costume.

Cerro Corá/RN, 12 de janeiro de 2018.

VALDERI JOAQUIM BORGES

Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO  
**Código Identificador:** 4515AB33

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA 06/2018**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZÉTA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 28, inciso IV, alínea "e" do Regimento Interno (Resolução nº 38/90), e tendo em vista o disposto no inciso II do artigo 34 da Lei Complementar nº 02, de 23/12/1992 (RJU).

RESOLVE:

Exonerar a pedido, RUMMENIGGE ARAÚJO PEIXOTO MARINHEIRO DE SOUZA LIMA, do Cargo em Comissão de Assessor Contábil desta Câmara Municipal.

Publique-se e dê-se ciência.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cruzéta-RN, em 09 de janeiro de 2018.

Mônica Maria de Medeiros Silva

Presidente

**Publicado por:**  
MAURICEA MONTEIRO DE MEDEIROS ALMEIDA  
**Código Identificador:** 52AF30B5

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA 07/2018 NOMEIA FUNCIONÁRIO**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZÉTA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 28, inciso IV, alínea "e" do Regimento Interno (Resolução nº 38/90),

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, de acordo com o artigo 9º, inciso II da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992(RJU), HUMBERTO HUDSON DE AZEVEDO VITAL JÚNIOR, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Contábil desta Câmara Municipal, criado pela Lei nº 1.092, de 27 de abril de 2017.

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

Publique-se e dê-se ciência.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cruzéta-RN, em 09 de janeiro de 2018

Mônica Maria de Medeiros Silva

Presidente

**Publicado por:**  
MAURICEA MONTEIRO DE MEDEIROS ALMEIDA  
**Código Identificador:** 3FCB78EA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JAÇANÃ**

**PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA Nº 026/2017**

O Presidente da Câmara Municipal de Jaçaná/RN, o Senhor José Gelzo Nascimento dos Santos, no uso de suas atribuições legais, fundamentado pela Lei Orgânica seção VII, Art. 31º e Sessão III, Art. 14, inciso IX do regimento interno.

RESOLVE:

Art. I – Fica determinado, a partir do dia 13 de dezembro de 2017 a todos os vereadores do Poder Legislativo Municipal, o RECESSO PARLAMENTAR, das sessões ordinárias desta casa legislativa.

Art. II – O retorno das atividades parlamentares será no dia 06 de março de 2018, salvo em convocação extraordinária, por parte do poder Executivo Municipal ou do presidente desta casa.

Art. III – Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaçaná - RN, 13 de Dezembro de 2017.

José Gelzo Nascimento dos Santos

Presidente

**Publicado por:**  
LÍGIA LIDIA DOS SANTOS SILVA  
**Código Identificador:** 5BB7362A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA Nº 01/2018**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto no art. 21 da Lei Federal n.º 8.666/93 e bem como no art. 3, inciso IV, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

RESOLVE:

Art. 01º - Designar os Servidores Públicos Municipais – ADELANY TEIXEIRA SILVA Função Pública Municipal, RONARA MARIA DA SILVA – Função Pública Municipal e TALITA MARIA PAULO DA SILVA – Função Pública Municipal, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jundiá/RN, pelo período de um ano, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao processamento e julgamento das licitações.

Parágrafo único. O presidente em seus eventuais impedimentos será substituído pelo segundo membro nomeado.

Art. 02º - Ficam os funcionários públicos relacionados no artigo anterior nomeados como equipe de apoio na modalidade pregoeiro, e a senhora ADELANY TEIXEIRA SILVA como pregoeira oficial.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do pregoeiro oficial, assumirá o posto o segundo membro da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 03º - Os servidores supra relacionados não terão direitos a vantagens pecuniárias pelos serviços prestados em consequência deste ato.

Art. 04º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jundiá/RN, em 11 de janeiro de 2018.

JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA

Presidente

**Publicado por:**  
ADELANY TEIXEIRA SILVA  
**Código Identificador:** 58C73422

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**PORTARIA Nº 02/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Jundiá/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e de conformidade com a Lei Orgânica do Município de Jundiá/RN, c/c o Art. 19, VII da Resolução N.º 002/2001 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor, JOSÉ STÊNIO DA CRUZ do cargo de ACESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Jundiá/RN.

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

Art. 3º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Jundiá/RN, em 02 de Janeiro de 2018.

JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA

Presidente da Câmara

**Publicado por:**  
ADELANY TEIXEIRA SILVA  
**Código Identificador:** 73AAB058

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**OFÍCIO CIRCULAR Nº 01/2018**

Excelentíssimos Senhores Vereadores;

O Presidente da Câmara Municipal de Jundiá/RN, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Art. 18, I, alínea "a" do Regimento Interno, vem comunicar a Vossa Excelência que haverá SESSÃO EXTRAORDINÁRIA no dia 18 de janeiro de 2018, às 10h00min (dez horas) na sede da Câmara Municipal de Jundiá/RN, para apreciar e votar o PROJETO DE LEI Nº 001/2018, que "DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DOS SALÁRIOS MÍNIMOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUNDIÁ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", Enviado pelo Poder Executivo Municipal. Apreciar e votar o PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2018, "DEFINE PISO SALARIAL MÍNIMO PARA SERVIDORES ENTRE OUTROS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", Oriundo do Poder Legislativo.

Atenciosamente,

Jundiá/RN, 11 de janeiro de 2018.

JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA

Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
ADELANY TEIXEIRA SILVA  
**Código Identificador:** 5A08E0FC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS**

**CAMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN**  
**TERMO DE DISPENSA 02/2017**

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. art. 24, inciso II, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme diploma legal supracitado.

Art. 24 - É dispensável a licitação:

I - OMISSIS

II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez."

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo tem por contratação de Empresa para Locação de sistema de contabilidade pública integrado (SPCI.8). Com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com CONTRATADO, no valor de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais), conforme documentos acostados aos autos deste processo.

Lagoa de Pedras/RN, 11 de Janeiro de 2018.

**Publicado por:**  
JOÃO CARLOS DA COSTA  
**Código Identificador:** 44F827CF

**CAMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN**  
**RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2017**

Com base na informação do Assessor Jurídico, bem como na fundamentação legal acima referida, RECONHEÇO a Dispensa de Licitação ora evidenciada e atendida as disposições legais que regem a matéria, AUTORIZO o empenho e posterior pagamento, após a regular liquidação do processo de despesa em favor da empresa A.O.S. SOFTWARE LTDA, em referência no valor de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais).

Lagoa de Pedras/RN, 12 de Janeiro de 2018.

Jose Arnaldo da Costa

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:  
JOÃO CARLOS DA COSTA  
Código Identificador: 5D8FD6E5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO D 010002/2018**

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, em cumprimento à ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas, o Sr. Ver. ANTONIO DOMINGOS SOARES, Presidente, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01000002/18

Processo Licitatório nº D 010002/2018

Objeto.....: SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

Contratado(s).....: CAERN - COMPANHIA DE AGUAS E ESGOTOS DE RN, com o valor total de R\$ 2.160,00(Dois Mil, Cento e Sessenta Reais).

Fundamento Legal...: art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dispensa de Licitação emitida pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Lagoa Nova.

LAGOA NOVA - RN, 08 de janeiro de 2018.

CAMILA LEANDRO GALVÃO

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por:  
NAIDE MEDEIROS  
Código Identificador: 5697A827

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO D 010001/2018**

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, em cumprimento à ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas, o Sr. Ver. ANTONIO DOMINGOS SOARES, Presidente, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01000001/18

Processo Licitatório nº D 010001/2018

Objeto.....: SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA

Contratado(s).....: COSERN - COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE, com o valor total de R\$ 3.000,00(Trés Mil Reais).

Fundamento Legal...: art. 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dispensa de Licitação emitida pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Lagoa Nova através de solicitação da Câmara Municipal de Lagoa Nova.

LAGOA NOVA - RN, 08 de janeiro de 2018.

CAMILA LEANDRO GALVÃO

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por:  
NAIDE MEDEIROS  
Código Identificador: 76F52A10

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO I  
010002/2018**

A Presidente da Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01000008/18

Processo Licitatório nº I 010002/2018

Objeto.....: Serviços de assessoramento técnico institucional através de departamentos/unidades da FECAM, para o acompanhamento de assuntos pertinentes relativos as questões institucionais do Poder Legislativo Lagoanovense, inclusive o acesso para publicações de atos normativos/oficiais no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte

Contratado(s).....: FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RN, com o valor total de R\$ 7.020,00(Sete Mil, Vinte Reais).

Fundamento Legal...: art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dispensa de Licitação emitida pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Lagoa Nova através de solicitação da Câmara Municipal de Lagoa Nova.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE...: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Antônio Domingos Soares, na qualidade de ordenador de despesas.

LAGOA NOVA - RN, 09 de janeiro de 2018.

CAMILA LEANDRO GALVÃO

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por:  
NAIDE MEDEIROS  
Código Identificador: 5E0A6D08

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 04/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar o cargo comissionado "Assessora Parlamentar" da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN, a Senhora Maria Cícera da Silva Barreto, portadora do CPF/MF 059.810.354-63.

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

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

Publique-se e Cumpra-se.

Lagoa Salgada/RN, 03 de janeiro de 2018.

Ozivaldo Nascimento Queiroz

Presidente

Publicado por:  
OZIVALDO NASCIMENTO QUEIROZ  
Código Identificador: 6237C42C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAU**

**GABINETE DA PRESIDENCIA  
PORTARIA Nº 004/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

Ratifica a suspensão do pagamento da verba indenizatória de gabinete, instituída pela Lei Municipal nº 1.062/2011.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAU – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e regimentais e:

CONSIDERANDO que este Poder Legislativo já vem, desde a conclusão do Relatório de Auditoria DAM/TCE exarada pelo corpo técnico do TCE nos autos do Processo n. 004601/2016-TC, abstendo-se de realizar pagamento das verbas parlamentares;

CONSIDERANDO que a atual Presidência da Câmara de Macau não realizou nenhum pagamento da verba indenizatória instituída pela Lei Municipal nº 1.062/2011;

CONSIDERANDO a decisão tomada pelo Tribunal de Contas do Estado no Processo n. 004601/2016-TC, que julgou pela inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 1.062/2011:

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar a suspensão do pagamento de verba indenizatória de gabinete, instituída pela Lei Municipal nº 1.062/2011.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Macau, 12 de Janeiro de 2018.

JAIRTON DE ARAÚJO MEDEIROS

Presidente

Publicado por:  
CORNÉLIO MARTINS DA SILVA NETO  
Código Identificador: 6183B6E4

**GABINETE DA PRESIDENCIA  
PORTARIA Nº 005/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

Dispõe sobre a suspensão do expediente no âmbito da Câmara Municipal de Macau, no período de 15 a 31 de janeiro de 2018, para conclusão de obras no prédio da Câmara.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAU – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos Arts. 9º e 10 do Regimento Interno da Câmara e,

CONSIDERANDO a realização de serviços de engenharia para a reforma predial nas dependências da Câmara Municipal, que compreende a quebra de paredes, substituição de piso, pintura, substituição de telhas e outros serviços nos dois pisos do

prédio;

CONSIDERANDO a informação da Direção de Secretaria deste Poder Legislativo de que a previsão de conclusão das obras no prédio da Câmara Municipal está estimada para o dia 31/01/2018;

CONSIDERANDO que a providência não trará prejuízos para os serviços administrativos, vez que a Câmara Municipal encontra-se em recesso parlamentar durante o mencionado período;

CONSIDERANDO que os serviços de engenharia inviabilizam o fluxo de pessoas nas dependências do prédio da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, no período de 15 a 31 de janeiro de 2018, o expediente interno e externo da Câmara Municipal de Macau, em razão da execução das obras de reforma em suas instalações físicas.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Macau, 12 de Janeiro de 2018.

JAIRTON DE ARAÚJO MEDEIROS

Presidente

Publicado por:  
CORNÉLIO MARTINS DA SILVA NETO  
Código Identificador: 6196422D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 006/2018-GP/RH/CCMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor GEOVAN FIGUEIREDO DE SÁ FILHO do Cargo de Assessor Parlamentar – Chefe de Gabinete - Nível Superior, lotado no Gabinete do Vereador Sr. PETRAS VINICIUS DE SOUSA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

Publicado por:  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
Código Identificador: 6A0B89EC

**GABINETE DA PRESIDENCIA  
PORTARIA Nº 007/2018-GP/RH/CCMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora NADJA JULIANA FREITAS DE SOUSA do Cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotada no Gabinete do Vereador Sr. PETRAS VINICIUS DE SOUSA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

Publicado por:  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
Código Identificador: 645AA482



**PORTARIA Nº 008/2018-GP/RH/CMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora NADJA JULIANA FREITAS DE SOUSA para o Cargo de Assessor Parlamentar – Chefe de Gabinete - Nível Superior, lotada no Gabinete do Vereador Sr. PETRAS VINICIUS DE SOUSA.

Art. 2º - À Servidora cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocada para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
**Código Identificador:** 6BE7010D

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 009/2018-GP/RH/CMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora JÉSSICA MEDEIROS CARLOS DANTAS para o Cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotada no Gabinete do Vereador Sr. PETRAS VINICIUS DE SOUSA.

Art. 2º - À Servidora cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocada para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
**Código Identificador:** 3D3FF2B1

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 010/2018-GP/RH/CMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor MOISÉS EMANUEL FAUSTINO GONDIM do Cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotado no Gabinete do Vereador Sr. ANTONIO JOSÉ COSTA E SILVA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
**Código Identificador:** 42DFBF74

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 011/2018-GP/RH/CMM**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a" e 31, inciso II, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor KEKE SIDNEY DE MEDEIROS para o Cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotado no Gabinete do Vereador Sr. ANTONIO JOSE COSTA E SILVA.

Art. 2º - Ao Servidor cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocado para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró – RN, 11 de janeiro de 2018.

MARIA IZABEL ARAÚJO MONTENEGRO

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
JOYLE DA SILVA FERNANDES  
**Código Identificador:** 5C3C828D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre a manutenção do veto do Prefeito Municipal ao autógrafo de Lei do Projeto de Lei nº 010/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, Inciso XVI, do Regimento Interno, promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Dada a manifestação de inconstitucionalidade do inteiro teor do Autógrafo ao Projeto de Lei nº 010/2017, nos termos do Ofício 342/2017-GP e VETO 01/2017, oriundo do Poder Executivo do Município de Ouro Branco-RN, fica decretado a manutenção do VETO ao Projeto de Lei 010/2017, que "Autoriza o poder executivo municipal a conceder ao servidor público estudante, afastamento do local de trabalho, antes do término do expediente".

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Ouro Branco-RN, 03 de janeiro de 2018.

Publique-se.

Genildo da Silva Medeiros

Presidente.

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 538AC86E

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 004, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre a manutenção do veto do Prefeito Municipal ao autógrafo do Projeto de Lei nº 008/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, Inciso XVI, do Regimento Interno, promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Dada a manifestação de inconstitucionalidade do inteiro teor do Autógrafo ao Projeto de Lei nº 008/2017, nos termos do Ofício 374/2017-GP, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017, que encaminha o VETO 02/2017, oriundo do Poder Executivo do Município de Ouro Branco-RN, fica decretado a manutenção do VETO ao Projeto de Lei 008/2017, que "Autoriza o Programa Bolsa Universitária a ser implantado em favor dos estudantes filhos de famílias no Município de Ouro Branco-RN e dá outras providências".

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Ouro Branco-RN, 03 de janeiro de 2018.

Publique-se.

Genildo da Silva Medeiros

Presidente.

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 660DA449

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores, para a contratação da ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, referente à prestação de serviços de locação de software de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento, destinados a Câmara Municipal de Ouro Branco RN.

RATIFICO, conforme prescreve o Art. 26, Parágrafo Único do Estatuto das Licitações, a Declaração do Ilmo. Sr. JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda à formalização do Termo de Dispensa de Licitação, o Extrato do referido termo e a devida publicação.

OURO BRANCO RN, 08 de janeiro de 2018

GENILDO DA SILVA MEDEIROS

Presidente

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 41EAA1DF

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ouro Branco RN, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. GENILDO DA SILVA MEDEIROS, PRESIDENTE DA CÂMARA, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto: Serviços de locação de software de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento, destinados à Câmara Municipal de Ouro Branco RN.

Contratado: ASP – Automação de Serviços e Produtos de Informática LTDA – CNPJ: 02.288.268/0001-04.

Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação, ratificada pelo Sr. GENILDO DA SILVA MEDEIROS – Presidente da Câmara.

OURO BRANCO RN, 08 de janeiro de 2018.

Jhonanta Ariel Azevedo de Lucena

Comissão de Licitação

Presidente

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 6CC27341

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

OBJETO: Serviços de locação de software de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento.

Aos 11 de janeiro de 2018, depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2018, como preceitua as disposições constante na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e após analisado o resultado do Processo de Licitação nº. 001/2018, ADJUDICO a licitante vencedora da licitação em tela, quer seja: ASP – Automação de Serviços e Produtos de Informática LTDA – CNPJ: 02.288.268/0001-04.

Ouro Branco/RN, 11 de Janeiro de 2018.

JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 48A88E5B

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Objeto: Prestação de serviços de locação de software de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento, com base nas informações do Processo de Dispensa, em epígrafe, objetivando atender o regular andamento do serviço público, nesta Câmara Municipal de vereadores.

O Presidente da Câmara Municipal Vereadores de Ouro Branco-RN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas

alterações posteriores, e conforme o que consta no processo em tela.

**R E S O L V E:**

**HOMOLOGAR**, após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a Lei, considerando que foram observados os trâmites regulares, conforme consignado em ATA, desde já fica convocado o licitante vencedor para a assinatura dos termos de contrato, nos comandos do art. 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Vencedor: Empresa: ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 02.288.268/0001-04; vencedor, no valor de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais);

Ouro Branco – RN, 11 de janeiro de 2018.

**GENILDO DA SILVA MEDEIROS**

Presidente da Câmara de Vereadores

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 72629E47

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DO CONTRATO 001/2018**

CONTRATO: 001/2018

ORIGEM: Dispensa de Licitação Nº 001/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Ouro Branco/RN

CONTRATADA: ASP – automação, serviços e produtos de informática LTDA - CNPJ 02.288.268/0001-04

OBJETO: Serviços de locação de software de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento.

VALOR TOTAL: R\$ 7.800,00

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2018. Atividade 0101.010310001.2.001 Func. das Atividades da Câmara Municipal. Classificação Econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 7.800,00.

VIGÊNCIA: 11/01/2018 a 31/12/2018

DATA DA ASSINATURA: 11/01/2018

Ouro Branco 11 de Janeiro de 2018.

**Publicado por:**  
JHONANTA ARIEL AZEVEDO DE LUCENA  
**Código Identificador:** 707D5A2D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAZINHO**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 004/2018**

**DISPÕE SOBRE A NOVA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Parazinho/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e considerando a necessidade de adequação funcional da estrutura administrativa do Poder Legislativo, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

**RESOLVE:** I – DESIGNAR a nova composição da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, a seguir relacionados: Jailma Soares da Cruz - Presidente; José Carlos Silva de Medeiros – Membro e Fortunato Tarquino Rodrigues – Membro, para mandato até o dia 31/12/2018;

II – A Comissão acima nomeada tem poderes para dirigir todos os procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Legislativo Municipal durante o exercício de 2018, elaborando Editais, Atas, Pareceres, emitindo julgamentos e promovendo diligências necessárias ao bom andamento dos procedimentos licitatórios desencadeados;

III – Esta portaria entre em vigor na data de sua expedição, revogando-se as disposições em contrário; Gabinete do Presidente,

Parazinho/RN, em 03 de Janeiro de 2018.

**CARLOS VERIANO DE LIMA**

PRESIDENTE

**Publicado por:**  
CALOS VERIANO DE LIMA  
**Código Identificador:** 4B599855

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº  
001/2018**

Fundamentação Legal: Art. 25, XXII, da Lei Federal nº 8.666/93

Objeto: Contratação dos serviços de fornecimento no consumo de energia elétrica para este Poder do Legislativo Municipal, com valor estimado de janeiro a dezembro de 2018.

Dotação orçamentária: 01 031 0001 2001 – Manutenção dos

Serviços da Câmara

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

Contratante: Câmara Municipal de Parazinho/RN.

Contratado: Companhia Energética do Rio Grande do Norte

Parazinho/RN, 05 de janeiro de 2018.

Carlos Veriano de Lima - Presidente

**Publicado por:**  
CALOS VERIANO DE LIMA  
**Código Identificador:** 67034673

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018**

Fundamentação Legal: Art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93

Objeto: Contratação dos serviços de fornecimento no consumo de água para este Poder Legislativo Municipal, com valor estimado de janeiro a dezembro de 2018.

Dotação orçamentária: 01 031 0001 2001 – Manutenção dos Serviços da Câmara

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

Contratante: Câmara Municipal de Parazinho/RN.

Contratado: Companhia de Água e Esgoto do Rio Grande do Norte

Parazinho/RN, 05 de janeiro de 2018.

Carlos Veriano de Lima - Presidente

**Publicado por:**  
CALOS VERIANO DE LIMA  
**Código Identificador:** 6C183821

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 002/2018**

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Nº 405/2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Exonerar a pedido, o Senhor SAUL BERTOLDO FELIX DE MORAIS, brasileiro, Casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 011.967.934-50, do cargo de AUXILIAR DE ARQUIVO, desta Câmara Municipal.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02 de Janeiro de 2018.

Pedra Grande/RN, em 12 de Janeiro de 2018.

Pedro Henrique de Souza Silva

Presidente da Mesa Diretora

**Publicado por:**  
PEDRO HENRIQUE DE SOUZA SILVA  
**Código Identificador:** 3EEEBE16

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 069/2017 - GAB/PRES**

Dispõe sobre a Exoneração da Servidora Pública Jaína Francelly da Silva Tomaz, e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e o Regimento Interno desta Casa Legislativa.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Exonerar a partir desta data a Servidora Jaína Francelly da Silva Tomaz, portadora do CPF: 086.168.494-08, que ocupava o cargo/função provimento em comissão de Coordenador de Contabilidade da Câmara Municipal de Pedro Velho/RN.

Pedro Velho/RN, 30 de novembro de 2017.

Douglas Haryson Barbosa de Farias

Presidente

**Publicado por:**  
CLARISSE ROBERTA BARBOSA MOREIRA  
**Código Identificador:** 543DCC5C

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
PORTARIA Nº 070/2017 - GAB/PRES**

Dispõe sobre a Nomeação da Servidora Pública Maria do Perpétuo Socorro dos Santos Azevedo Brito, e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e o Regimento Interno desta Casa Legislativa.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear a partir desta data a Servidora Maria do Perpétuo Socorro dos Santos Azevedo Brito, portadora do CPF: 466.684.624-72, para ocupar o cargo/função provimento em comissão de Coordenador de Contabilidade da Câmara Municipal de Pedro Velho/RN.

Pedro Velho/RN, 01 de Dezembro de 2017.

Douglas Haryson Barbosa de Farias

Presidente

**Publicado por:**  
CLARISSE ROBERTA BARBOSA MOREIRA  
**Código Identificador:** 5D0C4378

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**CÂMARA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 04/2018-GP**

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA-RN, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a Senhora MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA, portadora do CPF Nº 092.183.764-03 e RG Nº 2.893.717 SSP/RN, para ocupar o Cargo/Função de provimento em comissão de Secretária de Administração do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Ruy Barbosa-RN;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do corrente ano.

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

Publique-se

Cumpra-se.

Ruy Barbosa-RN, 02 de janeiro de 2018.

MARIA CRISLÂNIA FERREIRA DOS SANTOS MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal Ruy Barbosa-RN

**Publicado por:**  
DENICE SOARES BARBOSA  
**Código Identificador:** 70E0EB02

**CÂMARA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 05/2018-GP**

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA-RN, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o Senhor NEILTON SANTANA FILGUEIRA DE LUCENA, portador do CPF Nº 792.220.564-34 e RG Nº 1.275.189 SSP/RN, para ocupar o Cargo/Função de provimento em Comissão de Assessor Jurídico do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Ruy Barbosa-RN;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do corrente ano.

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

Publique-se

Cumpra-se.

Ruy Barbosa-RN, 02 de janeiro de 2018.

MARIA CRISLÂNIA FERREIRA DOS SANTOS MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal Ruy Barbosa-RN

**Publicado por:**  
DENICE SOARES BARBOSA  
**Código Identificador:** 7706D133

**CÂMARA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 06/2018-GP**

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA-RN, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a Senhora JACILENE FABÍCIO DO VALE, portadora do CPF Nº 066.930.634-70 e RG Nº 2.585.745 SSP/RN, para ocupar o Cargo/Função de provimento em comissão de Auxiliar de Secretária do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Ruy Barbosa-RN;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do corrente ano.

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

Publique-se

Cumpra-se.

Ruy Barbosa-RN, 02 de janeiro de 2018.

MARIA CRISLÂNIA FERREIRA DOS SANTOS MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal Ruy Barbosa-RN

**Publicado por:**  
DENICE SOARES BARBOSA  
Código Identificador: 68C94547

**CÂMARA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 07/2018-GP**

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA-RN, no uso de suas atribuições legais, e do que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a Senhora THAIS CRISTINA DE CARVALHO AZEVEDO VIEIRA, portadora do CPF Nº 057.988.734-04 e RG Nº 2.163.165 SSP/RN, para ocupar o Cargo/Função de provimento em comissão de Assessor Contábil do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Ruy Barbosa-RN;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do corrente ano.

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

Publique-se

Cumpra-se.

Ruy Barbosa-RN, 02 de janeiro de 2018.

MARIA CRISLÂNIA FERREIRA DOS SANTOS MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal Ruy Barbosa-RN

**Publicado por:**  
DENICE SOARES BARBOSA  
Código Identificador: 65BAE7E6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2018**

A Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da mesa diretora, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de empresa concessionária para fornecimento de energia elétrica para os Prédios Públicos do Município.

Contratado.....: COMPANHIA ENERGETICA DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ: 08.324.196/0001-81

Fundamento Legal...: art. 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

posteriores.

Valor da Contratação...: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA Presidente da Câmara.

SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE - RN, 08 de Janeiro de 2018

JOSEILSON BORGES DA COSTA

Presidente

**Publicado por:**  
LEANDRO LUIZ DO NASCIMENTO  
Código Identificador: 65A6A987

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2018**

A Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO

JOSE DO CAMPESTRE, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da mesa diretora, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade de Licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de serviços técnico de assessoria jurídica para a Câmara Municipal.

Contratado.....: BORGES E RENOVARO ADVOGADOS S/C - EPP, CNPJ 06.925.876/0001-25

Fundamento Legal...: art. 25, inciso II, c/c o Art. 13, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Valor da Contratação...: R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos mil reais)

Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da Câmara Municipal.

SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE - RN, 09 de janeiro de 2018

JOSEILSON BORGES DA COSTA

Presidente

**Publicado por:**  
LEANDRO LUIZ DO NASCIMENTO  
Código Identificador: 5E1CB13E

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA  
OFÍCIO CIRCULAR Nº 01/2018**

Do: Exmo. Sr. Ver. Presidente da Câmara Municipal

Para: Exmos Sr.Ver. Régio Luciano Xavier Alves

Em face da lei e do Código de Ética e Decoro Parlamentar, aprovado no ano passado de 2017 e em plena vigência solicita de V. Exa., que até o dia 31 de janeiro de 2018, no expediente normal da Câmara Municipal, no protocolo, entregue com atualidade, as Certidões Negativas e Positivas da Justiça, em todas as suas esferas, a declaração de bens, a declaração de nepotismo, e a certidão quitação com Justiça Eleitoral.

Na certeza de seu inteiro cumprimento, atendendo os princípios da legalidade e moralidade, agradeço antecipadamente, as providências a serem adotadas, e aproveito a oportunidade para manifestar a mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

São José do Campestre/RN em, 08 de janeiro de 2018

Joseilson Borges da Costa

Vereador Presidente

**Publicado por:**  
LEANDRO LUIZ DO NASCIMENTO  
Código Identificador: 4B5D8515

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2018**

A Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da mesa diretora, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade de Licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de empresa concessionária para fornecimento de água para o prédio sede da câmara Municipal.

Contratado.....: COMPANHIA DE AGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE - CAERN

Fundamento Legal...: art. 25, caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

posteriores.

Valor da Contratação...: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da Câmara Municipal.

SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE - RN, 08 de Janeiro de 2018

JOSEILSON BORGES DA COSTA

Presidente

**Publicado por:**  
LEANDRO LUIZ DO NASCIMENTO  
Código Identificador: 66EEF105

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018**

A Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da mesa diretora, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade de Licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de empresa concessionária

para fornecimento dos serviços de telefonia fixa para os órgão do Município.

Contratado.....: TELEMAR NORTE LESTE S/A

Fundamento Legal...: art. 25, caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

posteriores.

Valor da Contratação...: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)  
Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. JOSEILSON BORGES DA COSTA, presidente da Câmara Municipal.

SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE - RN, 08 de Janeiro de 2018

JOSEILSON BORGES DA COSTA

Presidente

**Publicado por:**  
LEANDRO LUIZ DO NASCIMENTO  
Código Identificador: 3E184D9D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO**

**PRESIDÊNCIA  
CONVOCAÇÃO Nº 001/2018 PARA POSSE DO SUPLENTE  
DE VEREADOR**

Ilustríssimo Senhor 1º Suplente de Vereador,

Jorge Motta da Rocha

A Presidência da Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, em cumprimento ao que determina o art. 85 do Regimento Interno e o art. 41 da Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Convocar Ilustríssimo Senhor 1º Suplente de Vereador, Jorge Motta da Rocha, a comparecer na sede da Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, para tomar posse no cargo de Vereador, munido da documentação indicada na legislação pertinente, nesta segunda-feira dia 15 de janeiro de 2018, às 16hs. Esta convocação está de acordo com a decisão do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) que, por unanimidade, deu provimento aos recursos especiais eleitorais e determinou que fosse feita a re-totalização dos votos da eleição proporcional do município de Senador Georgino Avelino/RN, considerando o Partido Comunista do Brasil (PC DO B) integrante da coligação Transparência e honestidade para vencer, sendo assim, o referido suplente conforme decisão ocupara a vaga da até então, excelentíssima senhora Vereadora Roseli Maria da Costa.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, 11 de janeiro de 2018

José Marcos Patrício de Sena

Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
RENATA DE LIMA SILVA  
Código Identificador: 4D3392FA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº 002/2018**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tenente Laurentino Cruz, representada neste ato pelo Srº João Gonçalves dos Santos.

CONTRATADO (A): SIMPLES TELECOM LTDA - EPP, 05.541.126/0001-97.

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços em Provedor de Internet no ano corrente.

DURAÇÃO: 12 (doze) meses.

VALOR MENSAL: R\$ 159,80 (cento e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 1.917,60 ( hum mil novecentos e dezessete reais e sessenta centavos)

Tenente Laurentino Cruz, 12 de Janeiro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

Representada neste ato pelo Srº João Gonçalves dos Santos

SIMPLES TELECOM LTDA - EPP, 05.541.126/0001-97.

Representada neste ato pelo Srº Adelino Rodrigues Maciel Neto

**Publicado por:**  
JOÃO GONÇALO DOS SANTOS  
Código Identificador: 676616F0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI - RN  
CASA LEGISLATIVA APÊRIO FERREIRA DE ARAÚJO  
CNPJ: 08.221.145/0001-24  
E-MAIL: camaramunicipal@hoi.com.br  
Rua José Manoel, 77 - Centro  
CEP: 59.310-000 - Tel. 3425-2291

PLANILHA DE PAGAMENTO POR ORDEM CRONOLÓGICA REFERENTE AO MÊS DE NOVEMBRO/2017

Data do Ato/ Liquidação	Secretaria	Fonte de Recurso		CNPJ/CF	Razão Social	Fornecedor				Valor		Banco	ORDENADOR DE DESPESA		Tipo de Presto	Prazo de Vencimento	Data do Efeito Pagamento			
		COM	Despesa/Operação			Pessoa/Nº	Princ. Estabelecimento	Contrato	Nº/Fls	Previd. do emp.	Contrato-R\$		Liquidação-R\$	CPF				Nome		
30/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	14.518.182/0001-00	NEW TEC. PADREIA	085/2017	P. 003/2017	01/1/2017	3	4	R\$	15.000,00	R\$	2.500,00	LOCACAO AUTOMOVIL	032.025.914-97	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	28/11/2017	Pago em 30/11/2017
13/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	06.056.401/001-21	NIELLA TARE LOPES MATOS ME	047/2017	P. 006/2017	01/3/2017	3248	3	R\$	5.400,00	R\$	900,00	SOFTWARE AGILE	032.025.914-98	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	24/11/2017	Pago em 20/11/2017
20/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	09.113.626-09	FRACK MEDEIROS MORAES	028/2017	L.C. 001/2017	01/0/2017	804	5	R\$	20.100,00	R\$	2.240,00	ANSUBERIA CONTABIL	032.025.914-99	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	28/11/2017	Pago em 30/11/2017
20/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	03.979.364-26	FRANCISCA MARLI DE OLIVEIRA	001/2017	DISP. 001/2017	001/2017	112.07	5	R\$	0.000,00	R\$	1.000,00	LOCACAO PREGO CAMARA	032.025.914-100	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	27/11/2017	Pago em 20/11/2017
20/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	11.216.126/001-01	JOACU ESTIVAM DE MEDEIROS - ME	029/2017	DISP. 016/2017	-	154	4	R\$	5.600,00	R\$	420,00	AQZ. INSC. AO SALGADOR	032.025.914-101	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	27/11/2017	Pago em 20/11/2017
01/11/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	0000	00-ROVERAL	16.210.475/001-00	FRANCLER CARVALHO MEDEIROS S&C LTDA	075/2017	DISP. 05/2017	-	7	2	R\$	1.750,00	R\$	1.750,00	LOCACAO DE TERMINAL CADASTRAL	032.025.914-102	RUTENSO HUMBERTO DE ARAUJO MEDEIROS	5	28/11/2017	Pago em 31/11/2017



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

Lei Complementar nº 004

Santana do Matos, 11 de janeiro de 2018.

**Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do Município de Santana do Matos RN, autoriza a realização do respectivo concurso público e dá outras providências.**

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS**, manteve e eu promulgo, nos termos do artigo 15 § 15 da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente Lei estabelece a quantidade de vagas, vencimentos e atribuições de cargos públicos de provimento efetivo a serem criados na Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN e autoriza a realização do respectivo concurso público.

**CAPÍTULO II  
DO QUADRO DE VAGAS, CARGOS E VENCIMENTOS.**

**Art. 2º** - Ficam criados os cargos descritivos no Anexo I, que é parte integrante desta Lei, onde constam as respectivas quantidades de vagas, atribuições e vencimentos a serem pagos aos seus ocupantes.

**Parágrafo Único.** O provimento dos cargos efetivos mencionados no *caput* deste artigo será efetivado através da aprovação em concurso público de provas e títulos, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Matos/ RN, com especificações contidas em edital.

**Art. 3º** - A investidura nos cargos públicos criados por esta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros requisitos



legalmente exigidos no Edital de Concurso, o limite de idade estabelecido no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como outras exigências estabelecidas em lei.

**Parágrafo Único.** Os candidatos que não comprovarem que satisfazem as condições dispostas nesse artigo ou Edital de Concurso, uma vez identificadas, poderão ser eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação, declarado sem efeito o seu ato de nomeação.

**Art. 4º** - O edital do concurso regulará a forma de aplicação das provas que poderão ser escritas, orais ou práticas e poderão ter caráter eliminatório e ou classificatório, entretanto as provas de títulos terão caráter somente classificatório.

**Art. 5º** - Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

**Art. 6º** - No preenchimento das vagas será estabelecida a ordem de classificação, sendo realizada a convocação de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, cabendo ao Município de Santana do Matos/RN decidir acerca da oportunidade e conveniência das nomeações, respeitando-se a disponibilidade financeira orçamentária.

**Art. 7º** - Os valores constantes no anexo I desta Lei são referentes ao vencimento base, sobre os quais incidem gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente previstas para os respectivos cargos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da implementação desta Lei serão custeadas com dotação da Lei Orçamentária Anual (LOA), com autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consignadas na rubrica

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas, nas diversas Secretarias Municipais conforme anexo I desta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das sessões Palácio Macêdo Filho, 11 de janeiro de 2018.

Paulo de Tarso Bezerra  
Presidente da Câmara Municipal

**Lei Complementar 004**  
**Anexo I**

Nº	CARGOS	Nº TOTAL DE VAGAS	VAGAS POR ORGÃOS/SECRETARIAS						
			SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	SEC. MUN. DE SAÚDE	SEC. MUN. DE OBRAS PUBLICAS, SERV. URBANOS, TRANSPORT ES E M. AMBIENTE	SEC. MUN. DE PLANEJAMENT O, ADMINISTRAÇ ÃO E FINANÇAS	SEC. MUN. DE AGRICULTUR A, ABASTECIME NTO E RECURSOS HÍDRICOS	SEC. MUN. DE CULTURA, ESPORTE, T. E LAZER	SEC. MUN. DE TRABALH O, ABITAÇÃO E ASSISTÊN CIA SOCIAL
1	MOTORISTA	8	2	3	2				1
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	10	3	3	1	1		1	1
3	GARI	6			6				
4	VIGILANTE	5	2	1	2				
5	PEDREIRO	2			2				
6	COVEIRO	1			1				
7	ELETRICISTA	1			1				
8	COZINHEIRO	2							2
9	SECRETÁRIO ESCOLAR	2	2						
10	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	2	2	2	2	1	1	2
11	CONTADOR	1				1			
12	ADVOGADO	1				1			
13	MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	5		5					
14	ENFERMEIRO PARA O HOSPITAL DR. CLOVIS AVELINO	2		2					



15	ENFERMEIRO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	7		7				
16	DENTISTA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	7		7				
17	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	7		7				
18	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	7		7				
19	FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1		1				
20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA RURAL	4		4				
21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	8		8				
22	ASSISTENTE SOCIAL	3		2				1
23	ORIENTADOR SOCIAL	2						2
24	NUTRICIONISTA	1		1				
25	FARMACÊUTICO	2		2				
26	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	2	2					
27	PSICÓLOGO	2		1				1
28	FISIOTERAPEUTA	1		1				
29	FONOAUDIÓLOGO	1		1				
30	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1		1				
31	MECÂNICO	1		1				
32	OPERADOR DE MÁQUINAS	2			2			
33	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1			1			
34	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	4	4					
35	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	3	3					
36	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	3	3					
37	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1					
38	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA ZONA RURAL	9	9					
39	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA ZONA URBANA	9	9					

41	PROFESSOR DE LINGUA INGLÊS	1	1					
42	PROFESSOR DE INFORMATICA	2	2					
44	VETERINÁRIO	1				1		
45	EDUCADOR FISICO	1	1					
46	PROFESSOR DE MÚSICA/ REGENTE DE ORQUESTRA E CORAL	2					2	
47	FISCAL DE TRIBUTOS	1				1		

155

**Lei Complementar 004**  
**ANEXO II**

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA	08	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"	R\$ 937,00	40H
1	ATRIBUIÇÕES:	<p><b>Quando atuar na área de saúde do Município:</b> Dirigir veículos e ambulâncias da secretaria de saúde para transportar pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da Administração Pública Municipal e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com o setor responsável e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.</p> <p><b>Quando atuar na área de Educação do Município:</b> Na execução das atividades da área de transporte escolar, cabe ao servidor: Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e</p>		



	<p>garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto; manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p> <p><b>Quando atuar nas demais áreas da Administração Municipal</b> cabe ao servidor: Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, para transportar pessoal, materiais, equipamentos materiais de construção, maquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza publica e outros itens relacionados de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	10	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
2	ATRIBUIÇÕES	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, como serviços de entregas, recebimentos, confecções e atendimento, utilizando os matérias e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Efetuar atividades de copa, auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalha e sabonete. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do			

		local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior.
--	--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
3	<b>GARI</b>	6	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; efetuar a coleta de lixo domiciliar, recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo. Executar serviço de jardinagem, conservação e limpeza de ruas, avenidas, praças e jardins públicos: preparar, conservar e limpar ruas, avenidas, praças e jardins públicos, compreendendo: capina, poda, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; preparar as sementes; fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem; requisitar o material necessário ao trabalho; manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; realizar podas em árvores em geral; fazer podas ornamentais; cortar grama em praças, jardins, campos de futebol dentre outros; pintar o tronco de árvores. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, mediante solicitação da chefia imediata.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
4	<b>VIGILANTE</b>	5	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Vigiar dependências e áreas públicas, com finalidade de prevenir e combater delitos; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento; e executar outras atribuições afins.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
5	<b>PEDREIRO</b>	2	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
	ATRIBUIÇÕES	Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
6	<b>COVEIRO</b>	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
	ATRIBUIÇÕES	Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
7	<b>ELETRICISTA</b>	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 968,00	40h
	ATRIBUIÇÕES	Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral conforme especificações e orientações.			



	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
8	<b>COZINHEIRO</b>	2	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	40h
	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar à Secretaria competente, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
9	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	2	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.056,00	40h
	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	O Secretário Escolar é o profissional responsável por atuar na gestão de registros e documentos escolares auxiliando toda a gestão. Um Secretário Escolar operacionaliza processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes. Está sob as responsabilidades de um Secretário Escolar controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos, fazer processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau, registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas, prestar atendimento ao público, colaborar na realização do planejamento e gestão escolar, atuar na organização de registros e arquivos escolares, operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudante, organizar a formação de turmas e registro do histórico escolar dos estudantes, controlar e organizar arquivos com registros da vida acadêmica dos estudantes, informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
10	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	R\$ 937,00	30H
	<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico administrativa da Prefeitura Municipal. Responsabilizar-se pelo			

	<p>arquivamento e manutenção dos arquivos e documentos. Participar dos levantamentos estatísticos, de rotinas administrativas e outros. Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal. Participar da elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e outros. Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores. Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e outros visando uma maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar serviços auxiliares relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas. Elaborar previsões de estoque para providenciar pedidos de reposição. Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços e auxiliar nas licitações e pregões. Examinar pedidos de materiais e respectiva documentação, providenciando o atendimento. Controlar o recebimento de material, confrontando os pedidos e as especificações com as notas fiscais e o material entregue. Organizar o armazenamento das mercadorias e materiais, identificando-os e determinando sua acomodação em locais apropriados, visando sua conservação. Participar da realização de levantamentos patrimoniais. Redigir diferentes tipos de correspondências e de documentos. Informar processos de assuntos de sua competência. Participar da elaboração de prestação de contas e de relatórios de atividades do setor a que pertence. Orientar e supervisionar a realização de trabalhos por parte dos funcionários de grau hierárquico inferior. Elaborar relatórios das atividades realizadas, consultando fichas, documentos e outros e preparando mapas atualizados. Orientar a aplicação de normas gerais. Aplicar Leis e regulamentos de sua área de atuação. Participar de reuniões e grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Executar serviços de digitação de documentos públicos e executar outras atividades correlatas.</p>
--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>CONTADOR</b>	1	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E REGISTRO CRC/RN	R\$ 2.500,00	40H
11	ATRIBUIÇÕES:		Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Administrar o departamento de pessoal; Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, a Receita Federal e aos bancos com quem se relaciona o governo municipal, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA E BALANÇO ANUAL); Realizar auditoria interna e externa; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; Exerce atividades relacionadas com sua área		

	<p>profissional, inclusive no controle interno; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>
--	--

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>ADVOGADO</b>	1	NIVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO EM DIRETO COM REGISTRO NA OAB/RN	R\$ 2.500,00	40H
12	ATRIBUIÇÕES:	<p>Prestar assistência jurídica a instituição em que estiver em exercício; informar a autoridade competente a desobediência a qualquer determinação legal no âmbito da instituição; fazer a emissão de parecer sobre questões jurídicas; fazer o exame e emitir opiniões a respeito de anteprojetos de normas e atos oficiais internos da instituição ou de interesse desta; sugerir o estabelecimento de normas legais ou regulamentares que tratem de assuntos relacionados à atividade fim da instituição; opinar sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais; colaborar com a procuradoria jurídica nos feitos judiciais e relacionado a instituição, transmitindo-lhe, através de autoridade superior competente ou diretamente, quando por ela autorizado, os elementos de fato e de direito, podendo para isso, fazer a requisição de processos administrativos, proceder diligências e solicitar informações a outros órgãos; coordenar e/ou dirigir comissões de inquérito e outras atividades criadas por lei, assim como grupos de trabalhos específicos, a juízo da administração da instituição; exercer outros encargos de natureza jurídica que lhes forem solicitados pelo regimento ou pelo dirigente do respectivo órgão; oferecer dados estatísticos de suas atividades; elaborar e apresentar relatórios; realizar atividades relacionadas a sua especialidade e afins; exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura Municipal, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando 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-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; 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 na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar outras atribuições afins.</p>		



	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
13	<b>MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF</b>	5	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM/RN	R\$ 11.000,00	40H
	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Coordenar e executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas em unidades de atendimento emergencial; Prestar atendimento em urgências clínicas e cirúrgicas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando ou indicando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidade bem como analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Coordenar equipes de serviço de saúde já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.				

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
14	<b>ENFERMEIRO PARA O HOSPITAL DR. CLOVIS AVELINO</b>	2	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.500,00	30h

	<p>ATRIBUIÇÕES</p>	<p>Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos usuários, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar organizar e dirigir serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar bem como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar programas educativos em saúde ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou a grupos específicos, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>
--	--------------------	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<p><b>ENFERMEIRO(A) DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF</b></p>	<p>7</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONS. REGIONAL DE ENFERMAGEM</p>	<p>R\$ 2.500,00</p>	<p>40H</p>
<p>15</p>	<p>ATRIBUIÇÕES:</p>	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços de enfermagem desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Enfermagem, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos usuários, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar organizar e dirigir serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar bem como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar programas educativos em saúde ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou a grupos específicos, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Participar</p>			

	de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.
--	--

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>DENTISTA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF</b>	7	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONS. REGIONAL DE ODONTOLOGIA	R\$ 2.500,00	40H
16	ATRIBUIÇÕES:	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços odontológicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Odontologia, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; diagnosticar e tratar afecções da cavidade bucal e região maxilo-facial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral; planejar e executar com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica, visando o tratamento e higiene bucal; participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente. Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopático, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós operatório; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>		

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
17	<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF</b>	7	Ensino Médio completo com nível profissionalizante e/ou especialização, ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Auxiliar de Consultório Dentário e inscrição no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 937,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:	I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - 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; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; e X - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
18	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	7	Instrução: Ensino Fundamental Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	R\$ 937,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais			

		<p>clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice; realizar a eliminação de criadouros; executar o tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário de trabalho; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; realizar visita domiciliar para inspeção de depósitos; realizar Controle da Leishmaniose visceral; realizar Controle de tracoma; realiza Controle da esquistossomose; exercer outras atividades correlatas.</p>
--	--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	R\$ 937,00	40H
19	<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de mostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos). Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o</p>			

		<p>comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos, alimentar sistemas informatização de fiscalização, vigilância sanitária, controle, monitoramento e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ZONA RURAL</b>	4	Instrução: Ensino Médio Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	R\$ 1.014,00	40H
20	ATRIBUIÇÕES:		Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população		



		<p>local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; exercer outras atividades correlatas.</p>
--	--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
21	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	8	NIVEL MÉDIO COM CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 937,00	30H
	ATRIBUIÇÕES:		Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, ambulatório e outros estabelecimentos de		

		assistência médica, e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional. Administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental.
--	--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	3	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	30H
22	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Coordenar e executar programas, projetos e serviços na área de Serviço Social desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Serviço Social, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas, projeto e políticas sociais, prestar assistência social e apoio à população usuária da rede municipal de saúde, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, exercer atividades de Serviço Social, visando orientar e instrumentalizar usuários e/ou familiares no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar e realizar pesquisas no âmbito do Serviço Social e Saúde, participar das atividades relacionadas à área no âmbito da Política Institucional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.				

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	2	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.056,00	30h
23	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e				

	<p>divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Representar o Município em eventos diversos quando couber; Elaborar relatório bimestral de ações do Grupo em parceria com o Técnico de Referência do CRAS.</p>
--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>NUTRICIONISTA</b>	1	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO E NUTRIÇÃO E COM NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	40H
24	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>Orienta e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração para assegurar a confecção de alimentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos serviços de saúde, hospitalares, educacionais, sociais e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para estudantes, idosos, gestantes, nutrízes e lactentes. Preparação dos cardápios da merenda escolar, dos hospitais municipais e dos programas sociais de distribuição gratuita de alimentação, lanches e outros, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Elaborar, supervisionar e executar programas de alimentação e nutrição; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas, visando suprir as alterações diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal,</p>				

		crianças das creches e para pessoas atendidas nas unidades de saúde; Elaborar cardápios e dietas acompanhando a sua observância quando estabelecidos; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede escolar e das creches; Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida das comunidades; Pesquisar o mercado fornecedor segundo o critério de custo qualidade; Registrar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.
--	--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>FARMACÊUTICO</b>	2	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM FARMACIA E COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	40H
25	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.				

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	2	Curso superior com licenciatura plena em qualquer área da Educação, com pós-graduação em psicopedagogia.	R\$ 2.000,00	40H
26	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Orientar pais e professores para assistirem adequadamente os trabalhos com os estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem; identificar estudantes com comportamento atípico para a faixa etária em relação aos aspectos afetivos, social e cognitivo; detectar as dificuldades de aprendizagem; elaborar parecer e relatório de desenvolvimento do estudante; detectar as dificuldades de aprendizagem; elaborar o plano individual de atendimento de cada estudante e contribuir com a elaboração do plano individual de atendimento educacional especializado; planejar e realizar atividades específicas a nível grupal e individual para favorecer e integração e o desenvolvimento dos estudantes; planejar e realizar em parceria com Coordenação Pedagógica e Administrativa ,encontro com familiares e com professores; fazer aconselhamento para estudantes, pais, professores e outros profissionais quando necessário; propor mecanismos de intervenção que favoreçam o processo ensino aprendizagem; proceder, em parceria com a coordenação				

	pedagógica, orientações que favoreçam a prática docente diferenciada e alternativas de ações didáticas; realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do estudante atendido no Centro; contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro; atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação nos Centros e nas escolas públicas; desenvolver projetos para atendimentos dos estudantes, professores e familiares nos Centros e nas escolas públicas; manter sigilo e usar de ética profissional em relação aos assuntos do Centro
--	--

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PSICÓLOGO</b>	2	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	40H
27	ATRIBUIÇÕES:	<p>Coordenar e executar programas, projetos e serviços psicológicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Psicologia, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura Municipal, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; Assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos</p>		

		familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.
--	--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	1	NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	R\$ 2.000,00	40H
28	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando o treinamento do paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; executar outras tarefas correlatas.				

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	1	NÍVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	40H
29	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar				



		<p>as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição; emitir parecer de sua especialidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. Executar atividades correlatas.</p>
--	--	--

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	1	Ensino Médio completo com nível profissionalizante e/ou especialização ou Ensino Médio Completo, acrescido do Curso Técnico de Radiologia.	R\$ 1.300,00	40H
30	<b>ATRIBUIÇÕES:</b>		Operar aparelhos de radiologia convencional; realizar exames de RX convencional em pacientes ambulatoriais, internados, de leito e centro cirúrgico; realizar exames de tomografia computadorizada e ressonância magnética em pacientes ambulatoriais e internados; operar equipamentos de radiologia digital, PACS e CR; operar equipamentos de informática aplicados à radiologia; operar aparelhos de RM e CT MULTISLICE até 64 canais; operar os equipamentos de medicina nuclear, incluindo equipamentos de radiometria e dosimetria e prestar apoio técnico no desenvolvimento de atividades de pesquisa e ensino; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente para o exame; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
31	<b>MECÂNICO</b>	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.900,00	40H
	ATRIBUIÇÕES	Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar outras tarefas correlatas.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
32	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	2	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D" E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS	R\$ 1.400,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:	Operar e dirigir tratores, máquinas do tipo moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, corte de terras, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação e transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins de interesse da municipalidade. Operação de tratores (de esteira, moto niveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	1	NÍVEL MÉDIO COM CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	R\$ 1.400,00	40H
33	ATRIBUIÇÕES:	Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins. Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos em geral; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.			
	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	4	Curso Superior Completo – Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 2.068,92	30H
34	ATRIBUIÇÕES:	Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular matemática, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
35	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	3	Curso Superior Completo – Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura Plena em Química.	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES:	Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
36	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	3	Curso Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES:	Ministrar aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
37	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	1	Curso Superior Completo – Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Profissional no Conselho competente	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES:	Ministrar aulas teóricas e práticas; planejar, sistematizar, executar e avaliar as ações voltadas para o atendimento da demanda social na formação de profissionais em nível superior que tem como objeto de estudo e de aplicação o movimento humano com foco nas diferentes formas e modalidades do exercício físico, da ginástica, do jogo, do esporte, da luta/arte marcial, da dança, nas perspectivas da prevenção de problemas de agravo da saúde, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e da reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas, além de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas, por meio das diferentes manifestações e expressões da cultura das atividades físicas, esportivas e recreativas, a partir de conhecimentos técnicos, científicos, humanos e culturais, buscando resguardar as características regionais em articulação com a nacional, no tocante aos interesses apresentados neste campo de atuação			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
38	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA ZONA RURAL</b>	9	CURSO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) da educação infantil/Fundamental Menor; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Ministras aulas teóricas e práticas; Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes; Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens; Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho; Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças; Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
39	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA ZONA URBANA</b>	9	CURSO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) da educação infantil/Fundamental Menor; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Ministras aulas teóricas e práticas; Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes; Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens; Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho; Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças; Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
40	<b>PROFESSOR DE LINGUA INGLESA</b>	1	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES	Licenciatura Plena em letras com habilitação em Língua Inglesa, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VECIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
41	<b>PROFESSOR DE INFORMATICA</b>	2	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.068,92	30H
	ATRIBUIÇÕES	Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis a consecução dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Licenciatura Plena em Informática, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.			

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
42	<b>VETERINÁRIO</b>	1	NIVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM VETERINÁRIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:	Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer terapia adequada; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes a criação, industrialização e comercialização de animais, visando evitar a formação, o acúmulo e a proliferação de moléstias infecto-contagiosas; Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitárias nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando ou realizando			



		<p>visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes e programas de trabalhos afetos ao Município; coordenar e executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; elaborar laudos, pareceres e atestados e assessorar a elaboração de legislação pertinente; realizar as atribuições de médico veterinário e demais atividades inerentes ao cargo, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina Veterinária. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.</p>
--	--	---

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
43	<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	1	Curso Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e Registro Profissional no Conselho competente	R\$ 2.000,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:		Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos nas áreas de atividades físicas e do desporto; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria nas áreas afins; realizar treinamentos especializados; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos; executar outras tarefas correlatas.		

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
44	<b>PROFESSOR DE MÚSICA/ REGENTE DE ORQUESTRA E CORAL</b>	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE MÚSICA OU NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM MUSICA.	R\$ 1.400,00	40H
	ATRIBUIÇÕES:		Desempenhar funções de Instrutor de música Coral misto 04 (quatro) vozes, regência de coral infanto-juvenil, ensino e prática de técnica vocal, regência de orquestra, conhecimento dos instrumentos de sopro (metais/madeira) e percussão para o ensino da prática instrumental. Ensino coletivo e prática instrumental com instrumentos de sopros e grupos de câmara, elaboração e criação de arranjos musicais e edição de partituras, aulas de teoria musical e Solfejo, grupos de Flauta Doce (básico e avançado), apresentações locais, regionais e intermunicipais como festividades natalinas, civis, religiosas, Culturais e Coordenar trabalhos musicais no Município de Santana do Matos.		

	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA	R\$ 1.200,00	40H
45	ATRIBUIÇÕES:	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; Analisar e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes; Coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; Proceder Fiscalização In-loco(externa);			

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI - BN  
CASA LEGISLATIVA APARECIDO FERREIRA DE ARAÚJO  
CNPJ: 06.221.145/0001-24  
E-MAIL: cammunicipal@sjb@hotmail.com.br  
Rua José Maria, 57 - Centro  
CEP: 59.310-400 - Tel.: 3425-2291

PLANILHA DE PAGAMENTO POR ORDEM CRONOLÓGICA REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2017

Data de Anulação	Secretaria	Emp. de Referência		Empregado				Emp.		Valor	Banco	Banco Histórico	OBRIGADOR DE DESPESA		Tipo de Pagam.	Prazo de Vencimento	Data de Emissão Pagamento		
		CNPJ	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	Nome										
04/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	05.757.1370001-07	05.757.1370001-07	ALVANSO SMITH DA NEHREHA MALLA - EPP	46.2017	P. 004.2017	02/2/2017	2.999	05	R\$ 12.400,00	R\$ 1.250,00	RAZINDO AJ COMBUSTIVEL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	03/01/2018	Pago em 03/12/2017
04/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	06.056.0150001-21	06.056.0150001-21	RIEILAN LOPES SAATOIS ME	02/2017	P. 005.2017	01/20/2017	3.132	06	R\$ 4.000,00	R\$ 400,00	REPOSICAO SCOTTA ARE AJ011	02/03/014-09	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	03/12/2017	Pago em 30/12/2017
20/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	009.121.624-05	009.121.624-05	JOAKN MEDEIROS MORAIS	28/2017	P. 001.2017	01/01/2017	10776	06	R\$ 20.100,00	R\$ 2.240,00	ACESSORIA CONTABIL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	19/01/2018	Pago em 20/12/2017
20/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	00.979.746-06	00.979.746-06	LEONILCA MOREIRA DE OLIVEIRA	001/2017	P. 009.2017	09/01/2017	1.204	06	R\$ 4.000,00	R\$ 1.000,00	LOC AT AJ AJ AJ TOMBIVEL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	20/12/2017	Pago em 20/12/2017
20/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	08.518.182/0001-02	08.518.182/0001-02	SW EQUIPARORA	043/2017	P. 003.2017	01/1/2017	5	5	R\$ 15.000,00	R\$ 2.500,00	LOC AT AJ AJ AJ TOMBIVEL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	19/01/2018	Pago em 21/12/2017
20/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	03.287.163/0001-01	03.287.163/0001-01	LUCIANA PINHEIRO MORAIS 0803222497	75/2017	DESP. 040/2017		84.614	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	CONSULTORIA EM MATERIAL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	30/04/2018	Pago em 26/12/2017
20/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	05.757.1370001-07	05.757.1370001-07	ALVANSO SMITH DA NEHREHA MALLA - EPP	46.2017	P. 004.2017	02/2/2017	3059	06	R\$ 12.400,00	R\$ 1.100,00	RAZINDO AJ COMBUSTIVEL	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	26/01/2018	Pago em 27/12/2017
27/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	23.800.143/0001-71	23.800.143/0001-71	S F PER ARQUIVAMENTO CONSULTORIAS	75/2017	DESP. 006/2017		128	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	RECURSOS MATERIAIS E CONSUM. INSTANTE	02/03/014-02	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	00	31/03/2018	Pago em 27/12/2017
27/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	11.349.443/0001-21	11.349.443/0001-21	NET ON LINE LTDA - ME	006/2017	DESP. 005/2017	004/2017	6.207	1	R\$ 339,40	R\$ 92,00	SERVICO DE INTERNET	02/03/014-03	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	1	03/01/2018	Pago em 31/12/2017
28/12/2017	Secretaria de Adm. E Finanças	00000-00	00000-00	17.233.472/0001-01	17.233.472/0001-01	ZENCLER FARIAS DE MEDEIROS 06220413407	21/2017	DESP. 017/2017	009/2017	11	5	R\$ 2.000,00	R\$ 400,00	SERVICO DE DOCAUAGAO	02/03/014-03	RUTENDO HENRIQUE DE ARAUJO MEDEIROS	1	04/01/2018	Pago em 27/12/2017

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

CAMARA DE TENENTE LAURENTINO CRUZ  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO DE 2017 A DEZEMBRO DE 2017

RGF – ANEXO 01 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	569.283,56	
Pessoal Ativo	569.283,56	
Pessoal Inativo e Pensionistas		
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ( § 1º do art. 18 da LRF )		
DESPESA NÃO COMPUTADAS ( § 1º do art. 19 da LRF) (II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração		
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	569.283,56	
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa) + (IIIb)</b>		<b>569.283,56</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	15.833.618,28	-	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	569.283,56	3,60 %	
LIMITE MÁXIMO VI ( incisos I, II e III, do art. 20 da LRF)	950.017,10	6,00 %	
LIMITE PRUDENCIAL VII ( § único do art. 22 da LRF)	902.516,24	5,70 %	
LIMITE DE ALERTA VIII ( inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	90,00 %	855.015,39	5,40 %

Fonte: CAMARA DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

**Expediente:**

**Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte - FECAMRN**

**BIÊNIO 2017/2019**

**PRESIDENTE - ODAIR ALVES DINIZ(Caicó)**

1º Vice – Presidente: CARGO VAGO

2º Vice – Presidente: IRON LUCAS DE OLIVEIRA JUNIOR(Jardim do Seridó)

3º Vice - Presidente: MARIA IZABEL ARAUJO MONTENEGRO(Mossoró)

4º Vice – Presidente: JOSINALDO AMARO DE LIMA(São Tomé)

1º Secretário: JEFFERSON MONIK GONCALO LIMA DE MELO(Santa Cruz)

2º Secretário: LUCELIA RIBEIRO DANTAS(Patú)

1º Tesoureiro: ALLYSON LINDALRIO MARQUES GUEDES(São Paulo do Potengi)

2º Tesoureiro: RAIMUNDO INACIO FILHO(Ex-presidente)

**CONSELHO FISCAL**

Conselheiro Fiscal: ALBERT DICKSON DE LIMA(Ex-presidente)

Conselheiro Fiscal: IZABEL CRISTINA DE MELO FERREIRA(Touros)

Conselheiro Fiscal: POLYANA CAVALCANTI DIAS(Nísia Floresta)

Conselheiro Fiscal: DIOGO HENRIQUE MARQUES COSTA(Barcelona)

Conselheiro Fiscal: PEDRO ALVES CABRAL NETO(Felipe Guerra)

**SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL**

Conselheiro Fiscal: FRANCISCO JOSE LIMA SILVEIRA JUNIOR(Ex-presidente)

Conselheiro Fiscal: MANOEL QUIRINO DA COSTA(Lages)

Conselheiro Fiscal: ERIVAN FREITAS DE MEDEIROS(São Vicente)

O Diário Oficial das Câmaras municipais do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.