

CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII Nº 945

Sexta - feira, 20 de Dezembro de 2019

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

LEI Nº 6.248, de 19 de dezembro de 2019.

“Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 3.556, de 15 de março de 2001, que “Estabelece nova disciplina para o Conselho Municipal de Turismo, criado pela Lei nº 3.159, de 19 de fevereiro de 1997”, alterado pela Lei nº 4.502, de 7 de abril de 2009, pela Lei nº 4.679, de 19 de outubro de 2010, pela Lei nº 5.473, de 22 de dezembro de 2014, e pela Lei nº 6.031, de 4 de abril de 2018.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei: Art. 1º O artigo 4º da Lei nº 3.556, de 15 de março de 2001, que “Estabelece nova disciplina para o Conselho Municipal de Turismo, criado pela Lei nº 3.159, de 19 de fevereiro de 1997”, alterado pela Lei nº 4.502, de 7 de abril de 2009, pela Lei nº 4.679, de 19 de outubro de 2010, pela Lei nº 5.473, de 22 de dezembro de 2014, e pela Lei nº 6.031, de 4 de abril de 2018, passa a ter esta redação:

“Art. 4º O COMTUR será presidido pelo (a) Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, e será composto por 17 (dezesete) membros titulares e respectivos suplentes, indicados pelos seguintes órgãos e entidades como seus representantes:

- I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- III - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios;
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana;
- VI - FAEC - Fundação Aragarina de Educação e Cultura;
- VII - 53º Batalhão de Polícia Militar;
- VIII - 3ª Companhia de Bombeiros Militar;
- IX - 2º Pelotão de Meio Ambiente;
- X - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais - EMATER - MG;
- XI - classe hoteleira;
- XII - classe das agências de viagens/serviços;
- XIII - Sindicato dos Produtores Rurais de Araguari;
- XIV - ACA - Associação dos Cafeicultores de Araguari;
- XV - ACIA - Associação Comercial e Industrial de Araguari;
- XVI - classe da gastronomia A&B;
- XVII - SEBRAE.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação, permanecendo em vigência os demais dispositivos da Lei nº 3.556, de 15 de março de 2001, com suas alterações, desde que não modificados por esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Sebastião Donizete de Oliveira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

LEI Nº 6.249, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza o Município de Araguari a celebrar Termo de Cooperação de disposição de estagiários com o Estado de Minas Gerais, este por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari, através do Chefe do Executivo, autorizado a celebrar com o Estado de Minas Gerais, este por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, o Termo de Cooperação de disposição de estagiários, conforme minuta anexa a esta Lei.

Parágrafo único. Poderá também o Chefe do Executivo Municipal, na representação deste Município, firmar os termos aditivos a que se refere o inerente convênio.

Art. 2º Correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Termo de cooperação para a cessão de 3 (três) estagiários do serviço público municipal, a ser lavrado entre o PRESÍDIO DE ARAGUARI e o MUNICÍPIO DE ARAGUARI, em caráter GRATUITO.

Por este instrumento, em que figura de um lado como CESSIONÁRIO O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, inscrita no CNPJ 05.487.631/0001-09, com sede em Belo Horizonte – MG, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 – 4º ANDAR, REPRESENTADA PELO DIRETOR GERAL DO DEPEN – **Rodrigo Machado de Andrade** portador do RG nº MG 10326203-SSP MG, e do CPF nº 051.457.306-73 e de outro, como CEDENTE, o MUNICÍPIO DE ARAGUARI, neste ato representado pelo **Prefeito, o SR. Marcos Coelho de Carvalho**, portador do RG nº MG 1.782.281 SSP MG e do CPF nº 123.220.676-87, para firmarem o presente instrumento de TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA, visando a cessão de estagiários para prestarem serviços junto ao Órgão CESSIONÁRIO, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - Termo de cooperação para a cessão de até 3 (três) estagiários municipais para prestarem serviços junto ao CESSIONÁRIO, sem ônus, que serão designados exclusivamente para a unidade prisional de Araguari.

1.1.1. – A cessão de estagiários a que trata o item

anterior deverá recair somente naqueles que ingressaram na Prefeitura mediante processo seletivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESIGNAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS, DO INÍCIO DO EXERCÍCIO, DA CARGA HORÁRIA E DA AUSÊNCIA

2.1. – A designação dos ESTAGIÁRIOS será precedida das seguintes cautelas:

2.1.1. – O CEDENTE expedirá ofício ao CESSIONÁRIO encaminhando a relação dos estagiários cedidos, consignando ainda que os estagiários ingressaram na Prefeitura através de meio seletivo autorizado em lei.

2.1.2. – O CESSIONÁRIO, com base na relação, solicitará da CEDENTE o envio de certidões cíveis e criminais dos estagiários para preliminar análise e, se for o caso, efetuará a designação o Presídio de Araguari onde o estagiário cedido prestará serviços, submetendo-a à homologação do Diretor Geral do Presídio de Araguari, informando nessa oportunidade que os cedidos também preenchem os requisitos do Provimento ou qualquer outro regulamento.

2.1.3 – O início do exercício junto à Unidade Prisional somente ocorrerá a partir da data da homologação do ofício mencionado no subitem anterior.

2.2. – A carga horária dos estagiários deverá ser compatível com a dos funcionários do CESSIONÁRIO, resguardando-se, entretanto, a jornada de trabalho prevista pela Municipalidade.

2.2.1. – A frequência do estagiário cedido será controlada pela Unidade Prisional na qual estiver lotado e será mensalmente remetida à Prefeitura, arquivando-se na serventia prisional cópia dela para simples controle e comunicação de eventuais irregularidades cometidas.

2.3. - As faltas no serviço deverão ser comunicadas e agregadas à frequência do estagiário, assim como as ausências, férias, licença-saúde ou qualquer espécie de ocorrência que resulte na irregularidade da frequência.

2.4. – As faltas de caráter disciplinar, após formalmente constatada pelo Diretor do Presídio, serão imediatamente comunicadas ao CEDENTE para as providências cabíveis.

2.5. – É facultada a substituição ou a devolução do estagiário, mediante prévia comunicação.

2.5.1. – Aplicam-se, para os casos de substituição, as cautelas constantes dos subitens 2.1.1 e 2.1.2.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

3.1. - Zelar pela observância da jornada de trabalho do estagiário a fim de evitar carga horária superior ao previsto junto à Prefeitura.

3.2. – Estar ciente de que o estagiário cedido não poderá executar serviços ou praticar atos que demandem fé pública.

3.3 – Cumprir rigorosamente o disposto no subitem 2.3.

3.4. - Estar ciente de que o CEDENTE, após formal comunicação, poderá solicitar a substituição ou o re-



torno do estagiário, segundo seu alvedrio.

3.5. - O CESSIONÁRIO não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do estagiário para posto de trabalho que não esteja compreendido como serventia do Presídio de Araguari, instalado na Comarca do Município cedente.

3.6. - Promover os esclarecimentos que por ventura vierem a ser solicitados pelo CEDENTE.

3.7. - Fiscalizar para que os serviços desenvolvidos pelo estagiário cedido esteja de conformidade com o disposto neste termo.

3.8. - Comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, o seu interesse em promover a substituição do estagiário cedido.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

4.1. - Estar ciente de que são de sua inteira responsabilidade os pagamentos de todas as despesas com remunerações, encargos previdenciários e trabalhistas, bem como quaisquer outros que porventura integrem os salários ou vencimentos dos estagiários cedidos.

4.2. - Responsabilizar-se por qualquer ato irregular praticado pelo estagiário cedido, independentemente de dolo ou culpa.

4.3. - Certificar-se de que os estagiários cedidos estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos do CESSIONÁRIO, sem exceção.

4.4. - Quando da emissão da relação dos estagiários a serem cedidos, informar que eles não possuem cônjuges, companheiro(a), parentes em linha reta e colateral até 3º grau prestando serviços no Presídio de Araguari na qualidade de servidores do Presídio de Araguari.

4.5. - Acolher ou justificar, em 30 (trinta) dias, a comunicação do CESSIONÁRIO para os fins do subitem 3.8 da cláusula anterior.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. - O prazo de vigência do presente termo de cooperação será até 31/12/20, iniciando-se a partir de sua formalização.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. - Este termo poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de trinta (30) dias.

6.2. - Considerar-se-á antecipadamente rescindido este termo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, oportunidade na qual os estagiários deverão ser devolvidos, após prévio ajuste, ao CEDENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

7.1. - O estagiário cedido pelo Município de Araguari obrigatoriamente, assinará o Termo de Responsabilidade e Sigilo, em face do estabelecido pelas normas de Política de Segurança da Informação do Presídio de Araguari.

7.2. - A não concordância com o Termo de Responsabilidade e Sigilo e sua não assinatura constituem motivo impeditivo de que o estagiário cedido preste serviços nas unidades judiciárias.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. - Fica eleito, desde já, o Foro do Município de Araguari, para dirimir as questões que porventura surgirem em função do presente instrumento. Nada mais lido e achado conforme pelas partes, pe-

rante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de cooperação para a cessão de estagiários municipais, em 3 (três) vias, por todos assinados, visto que foram atendidas as formalidades legais.

Araguari-MG, ____ de ____ de 2019.

RODRIGO MACHADO DE ANDRADE

Diretor-Geral do DEPEN

MURILO CÁSSIO FERNANDES

Diretor-Geral

MARCOS COELHO DE CARVALHO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI

LEI Nº 6.250, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza o Município de Araguari e a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC a celebrarem Acordo de Cooperação com a Associação Grupo Semente Esperança, dando outras providências.”
A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari juntamente com a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC autorizados a celebrarem Acordo de Cooperação com a Associação Grupo Semente Esperança, para consecução de finalidade de interesse público recíproco, objetivando a estruturação do trabalho desempenhado pela mencionada organização da sociedade civil na cidade, e em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, bem como ao disposto no Decreto nº 130, de 22 de novembro de 2019.

Art. 2º O Acordo de Cooperação a ser firmado de comum acordo entre o Município de Araguari, conjuntamente com a Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e a Associação Grupo Semente Esperança será precedido de regular procedimento para sua celebração e formalização, nos termos definidos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, bem como ao disposto no Decreto nº 130, de 22 de novembro de 2019, onde estarão definidas as condições da respectiva parceria.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

Rafael Scalia Guedes

Presidente da FAEC

LEI Nº 6.251, de 19 de dezembro de 2019.

“Institui benefício fiscal, relativo à redução de alíquota de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nas condições que menciona.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reduzida para 3% (três por cento) a alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, para os serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da Tabela I da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2010, incidente sobre o valor dos serviços relativos ao empreendimento, prestados ou executados, ou que tenham como tomador de serviços, empresas ou

grupos econômicos que comprovadamente realizem no Município de Araguari, investimentos em equipamentos, obras ou serviços no importe estimado de R\$200.000.000,00 (duzentos milhões de reais) ou mais, gerando empregos diretos na obra não inferiores a 350 (trezentas e cinquenta) vagas.

Parágrafo único. A alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, prevista no *caput* deste artigo, incidirá sobre a respectiva base de cálculo, deduzindo-se desta o valor dos materiais e insumos adquiridos pelo prestador de serviços para serem utilizados na obra, incidindo tão somente sobre a mão de obra, não podendo o valor cobrado pelo imposto ser superior a 1% (um por cento) do preço total do custo da obra.

Art. 2º A empresa ou grupo econômico, ou pessoa física beneficiário do incentivo fiscal de que trata esta Lei deverá comprovar junto a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de processo administrativo no qual conste projeto de viabilidade econômica do plano de negócios, que realizará no Município de Araguari, investimentos em equipamentos, obras ou serviços no importe estimado de R\$200.000.000,00 (duzentos milhões de reais) ou mais, gerando empregos diretos na obra não inferi-



Correio Oficial

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

Clayton Fernandes

Vice Prefeito

Ailton Donisete de Souza

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: correiooficial@araguari.mg.gov.br

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: 500 exemplares

Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato de

Prestação de Serviços: 177/2016.



ores a 350 (trezentas e cinquenta) vagas.

Art. 3º Os interessados na obtenção de concessão do benefício fiscal de que trata esta Lei, ao solicitarem sua habilitação, apresentarão os seguintes documentos:

I- quando se tratar de pessoa jurídica:

- a) cópia do CNPJ;
- b) certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- c) projeto de viabilidade econômico-financeira do plano de negócios, aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

II- quando se tratar de pessoa natural:

- a) cópia de documento de identidade e CPF e comprovante de endereço;
- b) certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- c) projeto de viabilidade econômico-financeira do plano de negócios, aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 4º O empreendimento beneficiado pelo incentivo fiscal de que trata esta Lei deverá começar a ser construído no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da aprovação do projeto de viabilidade econômico-financeira do plano de negócios pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo estar implementado e em funcionamento no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º O beneficiário do incentivo fiscal instituído na forma desta Lei, ficará sujeito, durante os prazos estabelecidos neste artigo, à fiscalização tributária, a fim de que possa ser certificado que está cumprindo e executando as metas constantes do projeto de viabilidade econômico-financeira e do plano de negócios aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º Inobservados quaisquer dos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo ou ainda se ficar comprovado, após regular processo administrativo tributário de fiscalização, que o beneficiário do incentivo fiscal não está cumprindo ou executando de modo diverso as metas constantes do projeto de viabilidade econômico-financeira e do plano de negócios aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda, os serviços até então executados, em que o beneficiário tenha prestado ou que tenha sido o tomador, serão tributados com a aplicação das alíquotas na forma prevista na Tabela II da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2010.

§ 3º Nas hipóteses do parágrafo anterior, serão aplicadas as respectivas alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, constantes da Tabela II da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2010, vigentes à época da prestação dos serviços, que incidirão sobre o movimento econômico relativo aos serviços efetivamente prestados pelo executor ou para o tomador dos serviços.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

José Ricardo Resende de Oliveira
Secretário Interino de Fazenda

LEI Nº 6.252, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza a doação à Serfes Indústria & Comércio Ltda., dos imóveis que menciona no Distrito Industrial, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari autorizado a fazer, através do Chefe do Executivo, a doação à Serfes Indústria & Comércio Ltda., com fundamento na Lei nº 2.936, de 25 de fevereiro de 1994, bem como na presente Lei, dos terrenos não edificados de sua propriedade, situados no Distrito Industrial, designados por lote 41, da quadra 04A, Matrícula 71.466, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.466, de 26 de abril de 2019, lote 42, da quadra 04A, Matrícula nº 71.467, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.467, de 26 de abril de 2019, e lote 43, da quadra 4A, Matrícula 71.468, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.468, de 26 de abril de 2019, todas do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari, onde constam as suas localizações, áreas, medidas, delimitações e confrontações.

Art. 2º Ficam atribuídos aos imóveis objetos desta Lei os valores respectivos constantes do laudo de avaliação que forma seu anexo.

Art. 3º A donatária deverá construir e manter nos terrenos o seu estabelecimento industrial de acordo e na proporção dos projetos que forem aprovados. § 1º O domínio dos terrenos retrocederá ao patrimônio público municipal, independentemente de qualquer indenização à donatária, caso esta:

I - deixe de implantar e concluir as edificações para a instalação das obras de construção do seu parque industrial, no prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência da presente Lei;

II - deixe de comprovar durante o prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência desta Lei, a criação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos empregos a que se obrigou, bem assim deixe de gerar o faturamento de 50% (cinquenta por cento) da receita proveniente de impostos e taxas diversas, relativamente às atividades da beneficiária;

III - a qualquer tempo, cesse as atividades da empresa, abandone os imóveis ou lhes dê destinação diversa da que motivou a doação.

§ 2º Caso a donatária não cumpra os prazos previstos nos incisos I e II, ou ocorra qualquer das hipóteses previstas no inciso III, todos do parágrafo anterior, a doação de que trata esta Lei fica sem efeito, e os terrenos se reverterão automaticamente ao domínio público do Município de Araguari, independente de qualquer ato de manifestação de vontade por parte da beneficiária da doação.

§ 3º A reversão automática de que trata o parágrafo anterior se dará mediante ato unilateral praticado pela Administração Pública Municipal de Araguari, e será efetivada por meio de averbação de termo administrativo à margem das matrículas dos imóveis no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari.

Art. 4º A doação de que trata esta Lei, visando o resultado de relevante interesse público, poderá ser celebrada mediante negócio direto entre a Fazenda Municipal e a donatária, independentemente de licitação pública, nos termos do art. 17, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o art. 21, inciso I, alínea “a” da Lei Complementar nº 038, de 21 de setembro de 2006.

§ 1º A donatária deverá ainda arcar como contrapartida, em razão da doação dos bens públicos de que é beneficiária, com o pagamento para a Fazenda Municipal no montante equivalente ao percentual de 22% (vinte e dois por cento) dos valores de avaliações dos imóveis, que poderá ser dividido em até 36 (trinta e seis) parcelas fixas, mensais e sucessivas, com o início da obrigação a partir da data de lavratura da concernente escritura pública de doação.

§ 2º A donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que entrar em vigência esta Lei, para receber a escritura pública de doação, correndo às suas expensas todas as despesas correlatas, inclusive seu registro, devendo para tanto apresentar comprovação de regularidade com as Fazendas Públicas respectivas.

§ 3º Após assinada a escritura pública de doação a donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o seu registro e no mesmo prazo deverá apresentar os projetos técnicos correlatos para aprovação, os quais devem atender as exigências do Código Municipal de Obras por tratar-se de construção industrial.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

Sebastião Donizete de Oliveira
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

LEI Nº 6.253, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza a doação à Dae Young Ahn - ME, dos imóveis que menciona no Distrito Industrial, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari autorizado a fazer, através do Chefe do Executivo, a doação à Dae Young Ahn - ME, com fundamento na Lei nº 2.936, de 25 de fevereiro de 1994, bem como na presente Lei, dos terrenos não edificados de sua propriedade, situados no Distrito Industrial, designados por lote 49, da quadra 04A, objeto da Matrícula 71.474, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.474, de 26 de abril de 2019, e lote nº 50, da quadra 04A, objeto da Matrícula 71.475, de 26 de abril de 2019, e R- 1-71.475, de 26 de abril de 2019, ambas do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari, onde constam as suas localizações, áreas, medidas, delimitações e confrontações.

Art. 2º Fica atribuído aos imóveis objetos desta Lei o valor respectivo constante do laudo de avaliação que forma seu anexo.

Art. 3º A donatária deverá construir e manter nos terrenos o seu estabelecimento industrial de acordo e na proporção dos projetos que forem aprovados. § 1º O domínio dos terrenos retrocederá ao patrimônio público municipal, independentemente de qualquer indenização à donatária, caso esta:

I - deixe de implantar e concluir as edificações para a instalação das obras de construção do seu parque



industrial, no prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência da presente Lei;

II - deixe de comprovar durante o prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência desta Lei, a criação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos empregos a que se obrigou, bem assim deixe de gerar o faturamento de 50% (cinquenta por cento) da receita proveniente de impostos e taxas diversas, relativamente às atividades da beneficiária;

III - a qualquer tempo, cesse as atividades da empresa, abandone os imóveis ou lhes dê destinação diversa da que motivou a doação.

§ 2º Caso a donatária não cumpra os prazos previstos nos incisos I e II, ou ocorra qualquer das hipóteses previstas no inciso III, todos do parágrafo anterior, a doação de que trata esta Lei fica sem efeito, e os terrenos se reverterão automaticamente ao domínio público do Município de Araguari, independente de qualquer ato de manifestação de vontade por parte da beneficiária da doação.

§ 3º A reversão automática de que trata o parágrafo anterior se dará mediante ato unilateral praticado pela Administração Pública Municipal de Araguari, e será efetivada por meio de averbação de termo administrativo à margem das matrículas dos imóveis no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari.

Art. 4º A doação de que trata esta Lei, visando o resultado de relevante interesse público, poderá ser celebrada mediante negócio direto entre a Fazenda Municipal e a donatária, independentemente de licitação pública, nos termos do art. 17, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o art. 21, inciso I, alínea "a" da Lei Complementar nº 038, de 21 de setembro de 2006.

§ 1º A donatária deverá ainda arcar como contrapartida, em razão da doação do bem público de que é beneficiária, com o pagamento para a Fazenda Municipal no montante equivalente ao percentual de 22% (vinte e dois por cento) do valor de avaliação dos imóveis, que poderá ser dividido em até 36 (trinta e seis) parcelas fixas, mensais e sucessivas, com o início da obrigação a partir da data de lavratura da concernente escritura pública de doação.

§ 2º A donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que entrar em vigência esta Lei, para receber a escritura pública de doação, correndo às suas expensas todas as despesas correlatas, inclusive seu registro, devendo para tanto apresentar comprovação de regularidade com as Fazendas Públicas respectivas.

§ 3º Após assinada a escritura pública de doação a donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o seu registro e no mesmo prazo deverá apresentar os projetos técnicos correlatos para aprovação, os quais devem atender as exigências do Código Municipal de Obras por tratar-se de construção industrial.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

Sebastião Donizete de Oliveira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

LEI Nº 6.254, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza a doação à Indústria de Alimentos Sabores da Roça Ltda., dos imóveis que menciona no Distrito Industrial, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari autorizado a fazer, através do Chefe do Executivo, a doação à Indústria de Alimentos Sabores da Roça Ltda., com fundamento na Lei nº 2.936, de 25 de fevereiro de 1994, bem como na presente Lei, dos terrenos não edificadas de sua propriedade, situados no Distrito Industrial, designados por lote nº 11, da quadra 04A, objeto da Matrícula 71.446, de 26 de abril de 2019, e R- 1-71.446, de 26 de abril de 2019, lote 12, da quadra 04A, objeto da Matrícula 71.447, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.447, de 26 de abril de 2019, e lote 13, da quadra 04A, objeto de Matrícula 71.448, de 26 de abril de 2019, e R-1-71.448, de 26 de abril de 2019, todas do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari, onde constam as suas localizações, áreas, medidas, delimitações e confrontações.

Art. 2º Fica atribuído aos imóveis objetos desta Lei o valor respectivo constante do laudo de avaliação que forma seu anexo.

Art. 3º A donatária deverá construir e manter nos terrenos o seu estabelecimento industrial de acordo e na proporção dos projetos que forem aprovados. § 1º O domínio do terreno retrocederá ao patrimônio público municipal, independentemente de qualquer indenização à donatária, caso esta:

I - deixe de implantar e concluir as edificações para a instalação das obras de construção do seu parque industrial, no prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência da presente Lei;

II - deixe de comprovar durante o prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de vigência desta Lei, a criação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos empregos a que se obrigou, bem assim deixe de gerar o faturamento de 50% (cinquenta por cento) da receita proveniente de impostos e taxas diversas, relativamente às atividades da beneficiária;

III - a qualquer tempo, cesse as atividades da empresa, abandone os imóveis ou lhes dê destinação diversa da que motivou a doação.

§ 2º Caso a donatária não cumpra os prazos previstos nos incisos I e II, ou ocorra qualquer das hipóteses previstas no inciso III, todos do parágrafo anterior, a doação de que trata esta Lei fica sem efeito, e os terrenos se reverterão automaticamente ao domínio público do Município de Araguari, independente de qualquer ato de manifestação de vontade por parte da beneficiária da doação.

§ 3º A reversão automática de que trata o parágrafo anterior se dará mediante ato unilateral praticado pela Administração Pública Municipal de Araguari, e será efetivada por meio de averbação de termo administrativo à margem das matrículas dos imóveis no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Araguari.

Art. 4º A doação de que trata esta Lei, visando o resultado de relevante interesse público, poderá ser celebrada mediante negócio direto entre a Fazenda Municipal e a donatária, independentemente de licitação pública, nos termos do art. 17, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o art. 21, inciso I, alínea "a" da Lei Complementar nº 038, de 21 de setembro de 2006.

§ 1º A donatária deverá ainda arcar, como contrapartida em razão da doação do bem público de que é beneficiária, com o pagamento para a Fazenda Municipal no montante equivalente ao percentual de 22% (vinte e dois por cento) do valor de avaliação dos imóveis, que poderá ser dividido em até 36 (trinta e seis) parcelas fixas, mensais e sucessivas, com o início da obrigação a partir da data de lavratura da concernente escritura pública de doação.

§ 2º A donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que entrar em vigência esta Lei, para receber a escritura pública de doação, correndo às suas expensas todas as despesas correlatas, inclusive seu registro, devendo para tanto apresentar comprovação de regularidade com as Fazendas Públicas respectivas.

§ 3º Após assinada a escritura pública de doação a donatária terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o seu registro e no mesmo prazo deverá apresentar os projetos técnicos correlatos para aprovação, os quais devem atender as exigências do Código Municipal de Obras por tratar-se de construção industrial.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

Sebastião Donizete de Oliveira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

LEI Nº 6.255, de 19 de dezembro de 2019.

“Dispõe sobre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente da Administração Direta e das funções públicas, e declara a desnecessidade do cargo de Incinerador de Lixo Hospitalar.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei estabelece as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente da Administração Direta do Município de Araguari, não expressamente definidas em legislação específica que tenha criado o respectivo cargo.

Art. 2º As atribuições dos cargos de provimento efetivo que integram o Quadro Permanente da Administração Direta do Município de Araguari, bem como das funções públicas, passam a ser as constantes do anexo a esta Lei.

Art. 3º Fica declarada a desnecessidade do cargo de Incinerador de Lixo Hospitalar.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

ANEXO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO



EFETIVO E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Denominação: ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar nos trabalhos e estudo sobre assuntos administrativos;
- Estabelecer processos e procedimentos gerais para trabalhos relativos à administração das diferentes áreas;
- Participar nos estudos de organização e métodos dos serviços;
- Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;
- Elaborar prestação de contas de convênios estaduais e federais;
- Executar tarefas relativas à orçamentos financeiros e sua política de aplicação;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;
- Verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

- Averbar e conferir documentos contábeis;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- Ter iniciativa e capacidade de decisão em situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes da instituição, quando solicitado;
- Proceder a análise de contas;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a defesa dos interesses do Município em juízo e/ou extrajudicialmente;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse, bem como nos processos administrativos;
- Prestar consultoria jurídica diretamente às Secretarias Municipais, e aos demais órgãos municipais;
- Avaliar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão, concessão de uso ou outras formas de regularização de imóveis públicos;
- Executar outras atividades afins.

Denominação: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos

- sob sua responsabilidade;
- Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- Preencher guias de remessa;
- Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- Organizar e coordenar os programas de divulgação do Município no que tange aos seus aspectos turísticos, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação a fim de despertar o interesse do público;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou datilografar documentos redigidos e aprovados;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade deles;
- Fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- Orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- Fazer inventário de estoque mensalmente;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, aditar providências de interesse da Prefeitura;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executan-



do levantamentos de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

- Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;

- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;

- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

- Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

- Operar micros e terminais de computadores;

- Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem.

Denominação: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

- Erradicação e controle de doenças através de campanhas de saúde pública que se fizerem necessárias no Município. ex.: Raiva animal, cólera, mutirão de limpeza domiciliar;

- Visitas domiciliares, com a finalidade de proteger a saúde da população;

- Tratamento com larvicida de criadouros de AEDES;

- Preenchimento de boletim de controle de visita;
- Coleta de pneus em pontos estratégicos de combate a vetores;

- Tratamento peridomicílios e interdomicílios com inseticidas e equipamentos de aspersão (bombas);

- Serviços de eliminação, incineração de depósitos higiênicos e tratamentos preventivos;

Denominação: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- O agente comunitário de Saúde mora na comunidade e está vinculado ao ESF que atende a comunidade. Ele faz parte da Equipe do Programa da Saúde da Família.

- Atuar como elo entre a equipe e a comunidade;

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica;

- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo, de afeto, de respeito;

- Estar em contato permanente com as famílias, facilitando o trabalho de vigilância e promoção da saúde, realizado por toda a equipe;

- Atuar também como elo cultural, dando mais força ao trabalho educativo, unindo dois universos culturais distintos: o do saber científico e o do saber popular;

- Realizar mapeamento de sua área;

- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;

- Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco;

- Identificar áreas de risco;

- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário.

- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica

- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.

- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aqueles de risco;

- Desenvolver atividades de prevenção de doença e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente;

- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação.

- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;

- Registrar, para o controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;

- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

- Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;

- Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Denominação: AGENTE FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

- Lançar os tributos municipais;

- Organizar e gerenciar cadastros fiscais;

- Orientar o levantamento estatísticos específicos da área tributária;

- Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais;

- Levantamento de créditos tributários;

- Organizar e controlar o cadastro imobiliário de contribuintes;

- Analisar mapas de valores imobiliários;

- Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita;

- Proceder ao levantamento da dívida ativa para efeitos de cobrança;

- Orientar contribuintes sobre incidência tributária;

- Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;

- Promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;

- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não tiveram provido de autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

- Verificar imóveis recém construídos ou reformados inspecionando-os, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;

- Realizar sindicâncias especiais para as instruções de processos ou apurações de denúncias e reclamações;

- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;

- Prestar informações em processos de certidão

e efetuar consulta administrativa de natureza tributária;

- Fixar e revisar lançamentos por estimativas;

- Efetuar estudos, pesquisas e aperfeiçoamento de métodos e processos de arrecadação e fiscalização;

- Conferir alvarás de licença de construção e de habite-se;

- Interpretar e aplicar a legislação tributária;

- Propor alteração na legislação tributária municipal, com vista ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e cadastro para melhor simplificação das exigências legais;

- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades;

- Executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;

- Participar de cursos de aperfeiçoamento e capacitação;

- Utilizar EPIS quando necessário;

- Zelar pela organização e ambiente de trabalho;

- Manter e colaborar na harmonia no setor de trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AGENTE SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Inspeção em padarias, açougues, feiras livres, fábricas de produtos alimentícios com distribuição local;

- Fiscalização de leite;

- Pesquisa e captura de escorpiões;

- Fazer Diagnóstico e pedido de providências de situações irregulares referentes ao saneamento em geral;

- Auxílio dos órgãos de Vigilância sanitária;

- realizar visitas domiciliares, educando e orientando a população, detecção e eliminação de focos e criadouros de vetores nocivos.

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AGENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver ações socioeducativas, culturais, recreativas e lazer em programas de atendimentos com crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência;

- Acompanhar e dar atendimento familiar às pessoas carentes;

- Participar de cursos de capacitação, treinamento, seminários;

- Registrar e controlar os atendimentos;

- Realizar outras atribuições afins.

Denominação: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a fiscalização de trânsito e transportes em seus termos legais vigentes, cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte em conformidade ao disposto pelo Código de Trânsito Brasileiro, e Legislação Municipal no âmbito da circunscrição do Município de Araguari;

- Orientar e propor medidas de segurança relativas à circulação de pedestres e veículos; bem como as concernentes à sinalização e ao trânsito nas vias urbanas municipais auxiliando no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança;

- Orientar ciclistas e condutores de animais em



circulação pelas vias urbanas;

- Fiscalizar o cumprimento à sinalização de trânsito por ciclistas, pedestres, condutores de animais e veículos automotor;
- Auxiliar na coleta de dados estatísticos, e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres, bem como extrair dos mesmos análises sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- Exercer a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas pela Lei Federal nº 9.503/97;
- Aplicar as penalidades de advertência e multa por escrito, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas pela Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e lavrando os respectivos autos;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas, cabíveis à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar pelas mesmas.
- Orientar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas de acordo com a legislação vigente.
- Fiscalizar o cumprimento às normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e demais veículos especiais;
- Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção e carga,
- Dirigir viaturas em serviço (automóveis e/ou motocicleta, caminhão e ônibus).
- Autorizar e operar a remoção de veículos infratores, quando cabível.
- Demais atividades afins, especialmente, as contidas no artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização, no âmbito do Município;
- Atuar, em conjunto com os órgãos policiais, nas situações específicas de repressão ao uso irregular de veículos, nas circunstâncias a serem especificadas pela SETTRANS;
- Executar, mediante prévio planejamento da SETTRANS, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas pertinentes;
- Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito, com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- Participar dos projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com o que for estabelecido pelo Departamento de Educação para o Trânsito da SETTRANS e pelas ações anuais do DENATRAN;
- Orientar e prestar informações sobre as normas de trânsito e as medidas de segurança;
- Fiscalizar os eventos para garantir a livre circulação de veículos e pedestres com segurança;
- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou pela sua carga;
- Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;
- Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou

quando o interesse público assim determinar;

- Vistoriar, fiscalizar qualquer projeto de pólo atrativo de trânsito (pólo gerador de tráfego), exigindo que de seu projeto constem às vagas de estacionamento e sejam indicadas as adequadas vias de acesso;
 - Retirar e, na impossibilidade, sinalizar, qualquer objeto que seja obstáculo à livre circulação e segurança de veículos e pedestres dentre outras.
 - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
 - Atender e comunicar os acidentes de trânsito; operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
 - Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
 - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
 - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
 - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
 - Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar.
- Denominação: AJUDANTE DE CAMINHÃO**
ATRIBUIÇÕES:
- Ajudar no transporte de materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança destes;
 - Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos de carga;
 - Efetuar o recolhimento de animais e lixo conforme instruções recebidas;
 - Ajudar o motorista de caminhão naquilo que for necessário.
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: ALMOXARIFE**
ATRIBUIÇÕES:
- Organizar e ou executar os trabalhos de almoxarifado como recebimento, estocagens, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades;
 - Verificar a posição de estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
 - Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados;
 - Organizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional ordenada;
 - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento;
 - Efetuar o registro das matérias em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os da-

dos em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e controle;

- Fazer arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, NAS ESPECIALIDADES DE DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ENGENHARIA CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Araguari;
 - Verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
 - Avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;
 - Análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;
 - Exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento;
 - Acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
 - Exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
 - Apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
 - Fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;
 - Acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;
 - Promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
 - Produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo
 - Padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;
 - realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
 - Executar projetos visando ao aperfeiçoamento do Controle Interno Municipal;
 - Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
- Denominação: ANALISTA DE PESSOAL**
ATRIBUIÇÕES:
- Executar serviços no Departamento de Recur-



Humanos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências relativos aos servidores públicos,

- Realizar a transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações relativas aos servidores municipais;
- Participação na organização de arquivos e pastas funcionais;
- Digitação e operação de programas de gestão de folha e de pessoal;
- Elaboração de minutas de contratos de trabalho, portarias e demais atos individuais de servidores, seguindo processos de rotinas estabelecidas, valendo-se de sua experiência;
- Auxiliar na elaboração de folha de pagamento dos servidores, atendimento das necessidades administrativas;
- Executar outras tarefas afins ao cargo.

Denominação: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
ATRIBUIÇÕES:

- Orientar a Administração Municipal quanto à gestão de pessoas;
- Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, lotação, exoneração, demissões, readaptação, reversão, e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;
- Recrutamento e seleção de pessoal, mediante concurso público e processos seletivos público e simplificado;
- Fechamento da folha de pagamento e da folha de ponto;
- Desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos servidores públicos;
- Planejamento e coordenação de treinamentos internos e externos;
- Revisão e análise de planos de cargo e salários;
- Desenvolvimento de dinâmicas de grupo e outras ações motivacionais;
- Elaborar gráficos gerenciais;
- Elaborar e implementar novos métodos de treinamento, capacitação e desenvolvimento pessoal;
- Planejamento estratégico de RH em função das metas institucionais;
- Realizar atividades motivacionais com os servidores públicos;
- Realizar controle de férias, banco de horas e licenças diversas;
- Buscar melhorias nos benefícios e condições de trabalho, que possibilitem um ambiente adequado e agradável a todos os funcionários.

Denominação: ANALISTA DE SISTEMAS
ATRIBUIÇÕES:

- Especificar, implantar e fazer a manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas;
- Estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;
- Elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação;
- Elaborar os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas;
- Elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais;
- Assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários;

- Supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados;
- Manter contato constante com a diretoria do Centro de processamento de Dados, objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos;
- Estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizada;
- Elaborar programas utilitários e ou sub-rotinas específicas;
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- Participar de cursos de aprimoramento e reciclagem profissional;
- Executar outras atribuições afins;
- Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados da Prefeitura, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

Denominação: ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
- Analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua.
- Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
- Participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
- Exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência;
- Analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela Câmara de Vereadores, manifestando-se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo;
- Elaborar o traçado das diretrizes viárias;
- Elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade do sistema viário;
- Manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
- Participar na elaboração do Plano Diretor do Município;
- Participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
- Propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;
- Empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ARQUITETO/URBANISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Analisa e Elaborar projetos arquitetônicos paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar sua execução;
 - Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
 - Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
 - Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
 - Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
 - Participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
 - Exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência;
 - Analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela Câmara Municipal de Vereadores, manifestando-se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo;
 - Elaborar o traçado das diretrizes viárias;
 - Elaborar estudos com vistas à implantação e viabilidade do sistema viário;
 - Manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
 - Participar das discussões e elaboração das propostas para o orçamento plurianual;
 - Participar na execução do Plano Diretor do Município;
 - Participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
 - Propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;
 - Empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: ARQUIVISTA**
ATRIBUIÇÕES:
- Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo;
 - Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
 - Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias;
 - Planejamento, organização e direção de serviços e centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
 - Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
 - Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;
 - Adoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
 - Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
 - Desenvolvimento de estudos sobre documentos



culturalmente importantes.

- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes;
- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura;
- Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas, CRAS;
- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos assistidos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal;
- Atender aos servidores da Prefeitura que se encontrem em situação problema;
- Realizar visitas de supervisão nas creches e CRAS, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto às coordenações;
- Programar atividades de integração e treinamento para servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura;
- Participar de cursos de treinamento e capacitação profissional;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
- Executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária;
- Exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte da Secretaria de Fazenda, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal;

- Elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais;

- Proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas;

- Atuar em perícias fiscais;
- Atuar no Conselho Municipal de Contribuintes na condição de conselheiro indicado pela Secretaria de Fazenda;

- Executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime ao Ministério Público;

- Exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio;

- Outras atividades inerentes à ação fiscalizadora;
- Exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas de Procurador Municipal ou de Advogado do Município.

Denominação: AUXILIAR TECNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas.

Denominação: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolvam certo grau de complexidade.

ATRIBUIÇÕES:

- Atende a o público, interno e externo;
- Arquivar processos, publicações e documentos;
- Registrar a tramitação de papéis
- Autuar documentos
- Fazer cálculos simples;
- Redigir ou participar da redação de correspondências;

- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e adotar providências de interesse da Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE ALMOXARIFE**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber e conferir materiais, ferramentas, peças e outros itens;
- Auxiliar a organização e ou execução dos trabalhos de almoxarifado;

- Armazenar em locais apropriados os materiais recebidos;
- Participar dos levantamentos de inventários físicos e anuais;

- Fornecer materiais mediante requisições;
- Participar na contagem dos itens estocados;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca;

- Atender os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções;

- Controlar o acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**ATRIBUIÇÕES:**

- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Cirurgião Dentista;

- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica;

- Manipular substâncias restauradoras;
- Revelar e montar radiografia intra-oral;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Promover o isolamento relativo;
- Selecionar moldeiras;
- Realizar a profilaxia;

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Efetuar a retirada de ponto sutura;
- Efetuar a drenagem de abscessos e selantes;
- Integrar a equipe de saúde bucal;
- Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho;

- Manter equipamentos limpos;
- Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ESF**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS QUE INTEGRAM AS EQUIPES:**

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;

- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessi-



tem de internação hospitalar;

- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde;
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames, e tratamentos na USF;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.

Denominação: AUXILIAR DE POSTO DE COMBUSTÍVEL

ATRIBUIÇÕES:

- Operar bombas de combustível;
- Efetuar lavagem em para-brisa e janelas dos veículos da municipalidade, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos;
- Troca de óleo e água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento;
- Encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada;
- Lavagem das máquinas pesadas e demais veículos da municipalidade;
- Abastecer as máquinas pesadas;
- Zelar pela limpeza e ordem do ambiente de trabalho e equipamentos;
- Realizar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade dos pacientes e doentes;

- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;
- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções e vacinas;
- Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido;
- Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
- Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
- Auxiliar na assistência de enfermagem às gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;
- Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamen-

tos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: AUXILIAR DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitora de berçários e creches;
- executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.
- Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato.

Denominação: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Execução de trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondências, documentos e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas da Prefeitura de Araguari.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes em setores da Prefeitura;
- Auxiliar nos serviços de determinadas repartições, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas, xerocando, preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativo;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender às solicitações dos mesmos;
- Anotar recados e telefonemas, registrando-os em formulários apropriados, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques ou requisições e outros;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar experiências, testes e análises em or-



ganismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos;

- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas na medicina e outros campos da municipalidade;

- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar crescimento e envelhecimento para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;

- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas, para permitir sua aplicação na indústria, Medicina, saúde pública e outros campos da municipalidade;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos;

- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas na medicina e outros campos da municipalidade;

- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar crescimento e envelhecimento, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;

- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos da municipalidade;

- Realizar outras atribuições afins.

Denominação: CANTINEIRA

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;

- preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da Administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a aten-

der o programa de alimentação, previamente definido;

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;

- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

- Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;

- Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;

- Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;

- Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;

- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;

- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;

- Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;

- Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;

- Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpina traia;

- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;

- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, balsa fechaduras e outros, em locais próprios;

- Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior delas;

- Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;

- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engajamentos;

- Realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica;

- Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros;

- Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenaria, serra circular, torno, desengrossaria, furadeira, aparadora e outros, regulando e posicionado a madeira, acionado os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas

desejadas;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição;

- Proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria;

- Participar de reuniões de grupos de trabalhos;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar pacientes para fins de diagnóstico odontológico;

- Realizar tratamentos dentários, protéticos, cirúrgicos e outros relativos as diversas especializações odontológicas, bem como os de profilaxia e higiene dental;

- Tirar e interpretar radiografias dentárias;

- Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas odontológicas;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: COORDENADOR EDUCACIONAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE

ATRIBUIÇÕES:

- Ser conhecedor do Estatuto da Criança e do Adolescente;

- Ser imbuído das funções que lhe são atribuídas de acordo com o concurso;

- Despertar o interesse das crianças e dos adolescentes dentro das leis, procurando formar cidadãos críticos, participativos, políticos e sociais;

- Acreditar nas potencialidades do ser humano, despertando o amor, a alegria, a esperança, tocando os corações das crianças e adolescentes com cores e emoções;

- Acreditar na renovação do homem, despertando campeões de vida, campeões de amor e do conhecimento da Graça do Amor de Deus;

- Ensinar a criança e o adolescente a viver a festa da vida, dentro da verdade, da justiça, da integridade, da dignidade;

- Trabalhar com as crianças e os adolescentes, formando grandes canteiros, preparando-os para grandes colheitas;

- Saber despertar o sentimento de solidariedade;

- Ensinar que a união e o trabalho com fé na incrível renovação do homem são capazes de transformar qualquer pessoa a qualquer tempo;

- Unir os desafios à responsabilidade do coordenador da criança e do adolescente, com novas ações, com novas propostas, com motivação para mudanças;

- Despertar perspectivas de vida;

- Propor inovações;

- Disponibilidade para lidar com o adolescente, resgatando valores;

- Conquistar e manter as conquistas;

- Transmitir objetividade, confiabilidade, compromisso;

- Ensinar a viver as emoções com as cores de um coração puro, voltado para Deus;

- O compromisso faz a diferença, oferecer soluções com sentimento, com segurança, acreditando eu as crianças e os adolescentes podem ser vencedores;

- Respeitar as individualidades, mostrando que todo trabalho tem etapas, que toda evolução tem fases, ensinando que a vida é feita de estações que se alternam dentro de nós, conforme nossas ações;

- Saber aceitar cada particularidade, porque cada



gesto, cada esforço, contribui para um amanhã melhor;

- Ensinar às crianças e aos adolescentes, que a cada etapa o mundo segue evoluindo, assim é o caminho de todos, recomeçando o ciclo que nos leva para o alto, dando graças a esse dom maior, que é todos, sem ser nenhum.

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e fazer a gestão da equipe de colaboradores do setor de transportes;
- Atuar com prospecção e gestão de transportes, desenvolver indicadores, auditar transações de abastecimento;
- Fazer toda administração do operacional de transportes, acompanhar métricas de KPIs;
- Atuar com manutenção e fiscalização de contratos;
- Garantir a eficiência na operação de transportes;
- Monitorar e prover alta performance na qualidade do serviço prestado;
- Garantir aproveitamento de recursos empregados na operação;
- Fiscalizar os contratos com alto nível de segurança junto aos prestadores de serviços e transportadores;
- Realizar todo acompanhamento de entregas, coletas e despachos.

Denominação: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento ao Prefeito e demais agentes político e servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;
- Revisar demonstrativos contábeis;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;
- Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- Planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade;
- Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores;
- Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder executivo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que o Poder Executivo esteja sujeito;
- Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a

determinações do Prefeito Municipal;

Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Executivo;

- Executar outras tarefas correlatas;
- Gerar e operar programas do TCE/MG e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados.

Denominação: COVEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;
- Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- Ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão e outros;
- Fechar as sepulturas cobrindo-as com a terra ou fixando-lhe um lage, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais;
- Zelar pela conservação da limpeza e conservando as plantas existentes na mesma;
- Limpar e carregar os lixos existentes no cemitério;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: CUIDADOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a recepção dos estudantes no início do período de aulas;
- Auxilia parcialmente ou realizar junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar etc.

Denominação: CUIDADOR DO SEXO MASCULINO

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes;
- fazer companhia ao idoso, proporcionando atividades que o entretendam e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar trabalhos manuais, tomar sol etc.;
- ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso;
- ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições;
- zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida;
- garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.

Denominação: DENTISTA BUCOMAXILO DOR OROFACIAL COM ESPECIALIZAÇÃO ESTOMATOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Estudo e tratamento das fraturas e lesões dos maxilares, mandíbulas e dentes;
- Prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico.

Denominação: DESENHISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a força de trabalho que se destina a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando compassos normógrafo e demais instrumentos de desenho.

ATRIBUIÇÕES:

- Copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados;
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças;
- Realizar atividades com vistas a execução de levantamento aerofotogramétricos;
- Realizar cálculos dos levantamentos topográficos;
- Realizar cálculo trigonométricos das coordenadas das estações;
- Realizar levantamentos topográficos “in loco”;
- Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo;
- Realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes de iluminação;
- Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura;
- Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- Elaborar certidões atinentes à sua de competência;
- Atender ao público e servidores, prestando informações solicitadas relativos aos serviços executados;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a situação dos documentos a serem processados e/ou em fase de processamento, baseando-se em mapas específicos, a fim de indicar prioridades para o término dos mesmos, conforme prazos de entrega previamente elaborados;
- Providenciar acertos de prévias e erros de duplicação, reformulando os registros anteriormente processados, para garantir a qualidade do trabalho;
- Manter atualizado o catálogo de programas, observando a documentação recebida, a fim de fazer cumprir as tarefas a serem executadas;
- Preparar fitas magnéticas com dados digitados para posterior processamento, verificando e observando espaços para gravação em disco magnético, a fim de manter trilhas suficientes para novos registros;
- Auxiliar analistas e programas na criação de



arquivos de testes, executar outras tarefas correlatas ao cargo;

- Digitar textos e documentos;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento, para atingir maior eficiência nos trabalhos.

Denominação: ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos destinados à execução de tarefas relativas à elaboração de estudos, pesquisas e análises sobre atividades e assuntos de economia ale de planejamento, orientação, supervisão ou assistência na elaboração de trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação de dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- Analisar dados econômicos estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando, significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- Participar da elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais no município;
- Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimentos da Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.

EDUCADOR FÍSICO NASF

ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de atividades físicas com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos usuários do SUS, atentando para compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para terminar um programa esportivo adequado.
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente os usuários do NASF;
- Instruir os usuários sobre testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e prática esportiva e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins.

EDUCADOR FÍSICO DA SECRETARIA DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar as necessidades e a capacidade física dos usuários do SUS, atentando para compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para terminar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Saúde;

- Instruir os usuários sobre testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e prática esportiva e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE BASQUETEBOL

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de basquete, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução da mesma;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para terminar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes;
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e prática esportiva e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de jogos de Futebol de Campo, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução destas;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes;
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e práticas esportiva e avaliação de seus resultados.
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE FUTSAL

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de jogos de Futsal, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução delas;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes;
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos;

- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e práticas esportivas e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE GINÁSTICA OLÍMPICA

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhamento nas aulas de alongamento, ginástica olímpica;
- Auxílio específico durante cada exercício praticado pelos alunos;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes;
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e práticas esportivas e avaliação de seus resultados.

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE HANDEBOL

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de handebol, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução dela;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica deles, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para terminar um programa esportivo adequado;
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes;
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelo aluno, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e práticas esportiva e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins;

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE NATAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de natação, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução dela.
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando as fichas médicas, para terminar um programa esportivo adequado.
- Ajudar na elaboração do programa de práticas esportivas da Secretaria Municipal de Esportes.
- Instruir os alunos sobre os jogos programados e todos os tipos de campeonatos.
- Efetuar testes de avaliação física,



cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e prática esportiva e avaliação de seus resultados;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: EDUCADOR FÍSICO NA MODALIDADE DE VOLEIBOL

ATRIBUIÇÕES.

- Promover a prática de jogos de Voleibol, ensinando aos alunos os princípios e regras técnicas dessa atividade esportiva e orientando a execução delas;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

ATRIBUIÇÕES.

- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntas;
- Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição;
- Proceder a instalação e manutenção de semáforos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ENCARREGADO

ATRIBUIÇÕES:

Atuar na supervisão dos recursos materiais, financeiros, contratos, projetos e operações logísticas do setor em que atuar, a fim de reduzir custos.

DENOMINAÇÃO: ENDODONTISTA

Descrição: Especialista em endodontia e realizar diagnóstico e tratamento endodôntico, tratamento de canal.

ATRIBUIÇÕES:

- Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral.
- Estudar e atuar no interior dos dentes, relacionando dentes e suas estruturas;
- Realiza os atendimentos de urgência que relacionem dor e traumatismo dentais.
- Realiza outras atribuições afins.

Denominação: ENFERMEIRO - ESF

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIO-

NAIS QUE INTEGRAMAS EQUIPES:

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
 - Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
 - Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
 - Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
 - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
 - Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
 - Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
 - Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
 - Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
 - Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
 - Promover ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
 - Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
 - Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde;
 - Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ENFERMEIRO ESF:**
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
 - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
 - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
 - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e Técnico em Higiene Dental (THD); e
 - Participar do gerenciamento dos insumos ne-

cessários para o adequado funcionamento da USF.

Denominação: ENFERMEIRO NASF

ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de atividades físicas com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações, resolvendo os problemas de saúde no nível de atenção básica.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
 - Realizar a consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever / transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
 - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
 - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos;
 - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
 - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
 - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
 - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
 - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
 - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao d
- Denominação: ENFERMEIRO**
- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**
- Compreende os cargos que se destinam a planejar os serviços de enfermagem em postos de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES.

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência, exercendo as funções de referência técnica nas unidades de saúde;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxi-



liem na execução das atribuições típicas da classe;

- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- Coordenar atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem par as atividades internas e externas;
- Supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizando na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- Participar com a diretoria da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e/ou participa dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;
- Elaborar programas e projetos técnico-econômico relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas;
- Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento de arborização pública;
- Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias

correlatas;

- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela conservação do meio ambiente;
- Promoção e proteção da saúde humana;
- Projetar sistemas de obtenção, tratamento e distribuição de água;
- Projetar sistemas de controle da poluição do ar e do solo, e de tratamento de esgoto ou descarte de resíduos.

Denominação: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados á programação da execução de planos de obras;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento. Cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Realizar adaptações de projetos de obras públicas na função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- Proceder a cotação de preços de mercado;
- Elaborar a cotação de sinalização;
- Atuar no plano de combate a enchentes;
- Participar nas discussões e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor e matérias correlatas;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ENGENHEIRO ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica no desenvolvimento de Sistemas e projetos de energia elétrica, e de eletrônica de potência;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação na área de energia elétrica;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Manutenção de Máquinas elétricas e equipamentos eletrônicos correlatos;
- Controle de sistemas, proteção de equipamentos, fontes alternativas de energia, dentre outras atribuições.

buições.

ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO - ESPECIALISTA EM SAUDE

ATRIBUIÇÕES:

- Planejamento e Controle das Operações no serviço de saúde;
- **Desenvolvimento de qualidade** no serviço de saúde;
- Resolver os problemas de logística relacionados ao Agendamento de Paciente; Escalas de médicos e enfermeiros;
- Gerenciamento de leitos;
- Entrega de exames;
- Alocação de salas cirúrgicas;
- Gerenciamento de estoques de sangue, medicamentos e materiais em geral;
- **Prática em Healthcare**, contribuindo para o planejamento nos tratamentos de drogas, na prevenção e controle de doenças infecciosas, além dos processos de doação de órgãos;
- **Auxiliar o gestor municipal do SUS** no gerenciamento financeiro, na coordenação e planejamento de projetos e no controle de qualidade.

Denominação: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (jornada de trabalho de 120 ou de 180 horas)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar empresas industriais e de outro gênero em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas empresas no campo da prevenção de acidentes;
- Inspeccionar estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas;
- Promover a aplicação de dispositivos especial de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador;
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral;
- Estudar as ocupações encontradas num estabelecimento fabril, comercial ou de outro gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho;
- Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diver-



dos campos, bibliografia especializada, visitando fabricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança.

Denominação: ENGENHEIRO SANITARISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos destinados ao controle sanitário do ambiente, tratamento de resíduos, controle de poluição e drenagem.

ATRIBUIÇÕES.

- Supervisionar, coordenar e orientar procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência e assessoria;
- Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, elaborando laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar orçamentos;
- Realizar produção técnica e especializada;
- Conduzir trabalhos técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Operar e executar a manutenção de equipamentos e instalações;
- Executar desenhos técnicos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FARMACÉUTICO

ATRIBUIÇÕES.

- Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados.
- Analisar toxinas de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais;
- Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicos;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária.
- Planejar e coordenar a execução de Assistência Farmacêutica no Município;
- Coordenar a elaboração da relação de medicamentos, assim como suas revisões periódicas;
- Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- Avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- Realizar supervisão técnico – administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Realizar treinamento e orientar profissionais da

área;

- Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessárias iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- Executar manipulação dos insumos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES.

- Receber e vistoriar denúncias atendidas pelo telefone sobre poluição sonora;
- Fiscalizar empreendimentos potencialmente poluidores;
- Fiscalizar a vigência de licenciamentos ambientais;
- Receber e vistoriar possíveis danos ambientais oriundos de denúncias;
- Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- Responder por escrito intimações do Ministério Público;
- Notificar pessoas físicas ou jurídicas que estejam causando danos ambientais;
- Autuar infratores das legislações ambientais em vigor;
- Fiscalizar o arranquio e replantio de árvores da arborização urbana;
- Auxiliar o Ministério Público no cumprimento de diligências requisitadas;
- Orientar a população sobre a legislação ambiental vigente;
- Realizar medições sonoras através de equipamentos específico e emitir relatórios de impacto sonoro;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais quanto ao cumprimento da Lei 78.302 (Lei do Silêncio);
- Auxiliar a Curadoria de Defesa do Meio Ambiente no cumprimento da legislação em vigor;
- Vistoriar e fiscalizar veículos de propaganda volante e qualquer estabelecimento com equipamento sonoro;
- Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- Notificar a autuar os transgressores da legislação voltadas à poluição sonora;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL DE LIMPEZA URBANA

ATRIBUIÇÕES.

- Fiscalizar o cumprimento dos serviços de capina, varrição e coleta de lixo realizado pelas empresas prestadoras de serviços;
- Conferir as medições de capina, varrição e coleta de lixo emitidas pelas empresas prestadoras de serviços;
- Fiscalizar o cumprimento de serviços de manutenção de logradouros realizados pelas empresas prestadoras de serviços;

- Fiscalizar a destinação sanitária e final do lixo;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL DE POLUIÇÃO SONORA ATRIBUIÇÕES.

- Receber e vistoriar denúncias atendidas pelo telefone sobre poluição sonora;
- Realizar medições sonoras através de equipamentos específico e emitir relatórios de impacto sonoro;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais quanto ao cumprimento da legislação;
- Auxiliar a Curadoria de Defesa do Meio Ambiente no cumprimento da legislação em vigor;
- Vistoriar e fiscalizar veículos de propaganda volante e qualquer estabelecimento com equipamento sonoro;
- Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- Notificar a autuar os transgressores da legislação voltadas à poluição sonora;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL DE POSTURAS

ATRIBUIÇÕES.

- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Inspeccionar o funcionamento de férias livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;
- Apreender mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Receber as mercadorias e bens apreendidos e guardá-los em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou outros locais;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades;
- Executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar as relações de consumo e aplicar, mediante processo administrativo, as sanções admi-



nistrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990, ou em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

- Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pela Divisão de Fiscalização do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, podendo conduzir o veículo destinado à realização dos trabalhos de fiscalização;
- Expedir notificações aos fornecedores, requerendo informações sobre reclamações apresentadas por consumidores, ou de ofício, sempre que entender necessário;
- Promover estudos e pesquisas de interesse do consumidor, juntamente com o Pesquisador do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;
- Registrar as irregularidades apuradas nas fiscalizações das relações de consumo mediante registro fotográfico, sempre que possível;
- Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a sua atuação;
- Coletar amostras de produtos e encaminhá-las para análise;
- Executar a apreensão de produtos, lavrando-se o respectivo auto de apreensão;
- Acompanhar as análises de contraprova de combustíveis líquidos automotivos e demais produtos coletados pelo Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;
- Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, para arquivo e controle;
- Justificar, por escrito, as eventuais insuficiências de desempenho e o não cumprimento das metas estipuladas pelo Setor de Fiscalização do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor;

Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores.

Denominação: FISCAL DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES.

- Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município quanto à ocupação do espaço público;
- Recolher o material apreendido ou encontrado em abandono nas vias e logradouros públicos, guardá-los em depósito, devolver-lhes ou dar-lhes destinação prevista em lei;
- Fiscalizar o cumprimento das normas que regulamentam o exercício da atividade de mototaxistas;
- Fiscalizar o cumprimento das determinações do Código Brasileiro de Trânsito no âmbito Municipal;
- Fiscalizar o cumprimento dos serviços de transporte coletivo realizado pelas empresas prestadoras de serviço;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL SANITÁRIO (atribuições comuns a todas as especialidades)

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar e orientar no cumprimento da legislação sanitária;
- Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais para liberação de alvará sanitário;
- Fiscalizar as atividades e ambientes para se detectar situações ou comportamentos individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva;
- Fiscalização de áreas de risco para a saúde pública;
- Coleta de material para análise em laboratório;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços de saúde, em face dos artigos e alimentos que expõem, fabriquem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestem;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos, lavrar autos de infração e de coletas de amostras, redigir termos, aplicar multas e tomar outras providências relativas aos violadores da legislação sanitária;
- Realizar sindicâncias, especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Elaborar relatórios de inspeção;
- Emitir laudos técnicos;
- Realizar palestras de educação sanitária;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Realizar campanhas de levantamento de vetores e roedores;
- Prestar informações em processos que lhes forem submetidos à apreciação;
- Manter a organização e harmonia no ambiente de trabalho;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento;
- Responsabilizar pelo material de sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes –inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis – e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
- Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
- Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária.
- Promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
- Apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo;
- Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos;

- Apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude;
- Autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- Embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria Municipal de Fazenda;
- Prestar informações em processos de certidão e efetuar consultar administrativa de natureza tributária;
- Fixar e revisar lançamento por estimativas;
- Efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
- Efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização;
- Autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
- Assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município;
- Interpretar e aplicar a legislação tributária;
- Propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
- Executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- Requisitar exames complementares, quando necessário;
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas, no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Executar outras atribuições afins.

**Denominação: FISIOTERAPEUTA NASF****ATRIBUIÇÕES:**

Apoiar, na sua área de atuação, a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de terapêutica fisioterápica com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações, resolvendo os problemas de saúde no nível de atenção básica.

Denominação: FONOAUDIÓLOGO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do treinamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: GEÓGRAFO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos que se destinam a estudar as características físicas e climáticas, realizando reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, geoeconômico e outros, para fins de planejamento e organização físico-espacial do município.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, para fins de planejamento e organização físico-espacial do município;
- Executar reconhecimentos e levantamentos biogeográficos, antropogeográficos geoeconômico que se fizerem necessários para equacionamento e solução dos problemas atinentes aos recursos naturais do município;
- Interpretar as condições hidrológicas dos recursos hídricos do Município;
- Realizar pesquisas de mercado e intercâmbio comercial em escala regional;
- Realizar a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica do Município e problemas conexos;
- Realizar estudos físicos culturais dos setores geoeconômicos para orientar o planejamento da produção do Município;
- Executar a estruturação e reestruturação dos sistemas de circulação;
- Realizar estudos para possibilitar o planejamento das bases físicas e geoeconômico dos núcleos urbanos e rurais do município;

- Colaborar para o aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais do Município;
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações para ilustrar o resultado dos seus estudos;
- 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 em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de referente à sua área de atuação;

Denominação: INSPETOR ESCOLAR**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos que se destinam a assegurar a comunicação entre o Sistema de Ensino e as unidades de ensino, tendo em vista a melhoria da educação escolar, mediante a verificação e avaliação dos estabelecimentos de ensino, quanto à observância das normas legais e regulamentares a eles aplicáveis e a orientação, correção e realimentação das ações desses estabelecimentos.

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar o espaço físico e funcional do estabelecimento para avaliar à função pedagógica a que se destina;
- Verificar o cumprimento do disposto em vigor sobre a proibição da cobrança da taxa de matrícula na rede oficial de ensino fundamental;
- Examinar periodicamente a fidedignidade do quadro de pessoal em exercício;
- Verificar o correto preenchimento e autenticidade dos diplomas e a compatibilidade deles com relação nominal dos concluintes;
- Cruzar os dados contidos nos documentos escolares com os arquivados na secretaria da escola, para efeito de autenticação, quando solicitado pelo órgão competente;
- Proceder à verificação "in loco" emitindo relatório conclusivo sempre que solicitado;
- Orientar, preventivamente, as ações desenvolvidas na escola para o cumprimento legal e eficaz de suas finalidades;
- Assessorar a escola na elaboração da sua proposta pedagógica, tendo em vista a qualidade do processo educacional;
- Assessorar a equipe pedagógica da escola em projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria da qualidade do ensino, atendimento aos alunos defasados em conteúdo e em série/idade;
- Orientar a escola na elaboração e/ou atualização do Regimento Escolar, respeitando sua autonomia e resguardando o cumprimento das normas legais vigentes;
- Propor alternativas para atender diferenças individuais no processo ensino-aprendizagem;
- Avaliar as ações pedagógica, administrativa e financeira desenvolvidas nos estabelecimentos, para fortalecer a gestão democrática;
- Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com os especialistas, para favorecer coletas de dados que alimentarão, pesquisas, propostas de adoção de novas metodologias e técnicas de ensino e adequação do perfil do professor ao alunado;

- Examinar, cooperativamente, com a direção e os especialistas da escola o uso do tempo para seu melhor aproveitamento;
 - Examinar, criticamente, a legislação educacional e a implementação de políticas públicas, para sugerir normas exequíveis a serem produzidas;
 - Atender às solicitações para solução de problemas relacionados a aspectos financeiros da escola;
 - Atuar junto aos órgãos normativos do Sistema, sugerindo alterações, de maneira a permitir melhor aplicação às condições de funcionamento existentes;
 - Acompanhar o atendimento dos alunos cadastrados, adequando a matrícula de forma racional em escolas de sua comunidade;
 - Orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escola;
 - Adotar medidas necessárias à suspensão e/ou encerramento definitivo de atividades escolares;
 - Estabelecer o fluxo regular de informações entre o macro e microsistema, através de informações corretas e atuais;
 - Oferecer aos Órgãos Regionais e Central dados e informações que retratem a realidade da escola para providências cabíveis;
 - Orientar sobre a legislação pertinente à aquisição e alienação de bens patrimoniais;
 - Indicar ao órgão competentes medidas saneadoras ou corretivas cabíveis em casos fora de sua competência;
 - Proceder à sindicância;
 - Zelar para que se estabeleça a otimização do relacionamento entre o pessoal das unidades escolares, entre as escolas da jurisdição e destas com seus respectivos Inspetores e de todos com o órgão central;
 - Aprovar o quadro de pessoal das escolas estaduais, observados os quantitativos estabelecidos na legislação pertinente;
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: INSTRUTOR DE ARTE CÊNICA**
- ATRIBUIÇÕES:**
- Ministras noções básicas de teatro e expressão corporal;
 - Contribuir no desenvolvimento artístico, cultural e criativo das pessoas;
 - Participar em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento;
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: INSTRUTOR DE ARTESANATO**
- ATRIBUIÇÕES:**
- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato;
 - Coordenar os trabalhos de instrução de Artesanato;
 - Instruir alunos quanto às regras de funcionamento da sala de artesanato quanto ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal;
 - manter a ordem e limpeza da sala de aulas de artesanato;
 - receber, separar e organizar matéria prima para a produção artesanal;
 - organizar os trabalhos em relação aos artesãos cadastrados e suas potencialidades individuais;
 - organizar a produção artesanal depois de pronta;
 - preparar e organizar portfólio de produtos e metodologia de produção de artesanato;



- sugerir a aquisição de produtos de decoração;
- sugerir a aquisição de equipamentos;
- buscar aperfeiçoamento em relação às possíveis técnicas de artesanato;
- responsabilizar-se pelo ensino coletivo; estimular o trabalho em equipe entre os alunos;
- Organizar e controlar a frequência dos alunos;
- Elaborar relatório anual das atividades;
- Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos, maquinário, materiais e do espaço das aulas;
- Acompanhar grupo de artesãos em eventos, feiras e mostras no município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os trabalhos de aprendizagem;
- Responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado durante as aulas;
- Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Denominação: INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA
ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar cursos de corte e costura anteriormente autorizados;
- Instruir os aprendizados a confeccionar moldes e montar as peças;
- Participar de cursos de reciclagem e aperfeiçoamento;
- Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: INSTRUTOR DE EMPREENHIMENTO E GERAÇÃO DE RENDA
ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, para o empreendedorismo e a geração de renda;
- Desenvolver uma atitude positiva ao auto emprego;
- Diferenciar os tipos de empreendedores existente baseando-se no objetivo perseguido por estes no momento de criar uma empresa;
- Identificar as competências pessoais que deve possuir uma pessoa empreendedora;
- Identificar as competências técnicas e de gestão que é necessário possuir para empreender;
- Desenvolver a capacidade para produzir ideias empreendedoras;
- Reconhecer possíveis fontes de obtenção de ideias empresariais;
- Conhecer e descrever os principais elementos a considerar na valorização inicial da ideia de negócio;
- Aplicar métodos de avaliação da viabilidade inicial da ideia;
- Desenvolver as habilidades na negociação aplicando os conhecimentos adquiridos a um caso concreto.

Denominação: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES:

- Manter os equipamentos de informática em condições de uso;
- Passar conhecimentos de informática para os alunos das escolas da rede municipal de ensino;
- Ser responsável pelas estações de rede da Prefeitura;
- Responsável pela distribuição e segurança de

trabalho dos usuários;

- Realizar a manutenção geral de uso dos sistemas adotados pela Prefeitura;
- Preparar backup's;
- Treinar os professores usuários dos sistemas;
- Preparar as alternativas de uso dos periféricos pelos usuários;
- Manter conhecimento dos softwares específicos;
- Proceder a tarefas de rotina de digitação;
- Operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados;
- Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado;
- Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- Selecionar e montar os serviços necessários à execução do programa;
- Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- Desempenhar outras atribuições afins.

Denominação: INSTRUTOR DE LIBRAS

ATRIBUIÇÕES:

- Trabalhar a linguagem de libras com portadores de necessidades especiais auditivas;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: INSTRUTOR DE MANICURE

ATRIBUIÇÕES:

- Instruir e ensinar curso de manicure e pedicure com participação em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento.

Denominação: INSTRUTOR DE MARCENARIA

ATRIBUIÇÕES:

- Instruir e ensinar a confecção, reparação e acabamento de móveis e peças de madeira;
- Participar em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento.

Denominação: INTÉRPRETE DE LIBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS-, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;
- Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam ao cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispersando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas.

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
- Proteger o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Aparar grama, limpar e conservar jardins;
- Efetuar a poda das plantas;
- Regar diariamente as plantas;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Fazer reformas de canteiros;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à disposição;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: JORNALISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Identificar e acompanhar eventos de interesse público relativos ao Município e à Administração Municipal e sobre eles preparar matéria jornalística para divulgação;
- Redigir matéria jornalística sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da administração municipal para informação ao público;
- Elaborar programas de divulgação de assuntos de interesse público.

Denominação: MARCENEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos de confecção, reparação e acabamento de móveis, peças de madeiras de alta qualidade dando-lhe o acabamento requerido.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo a formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, tomeando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada;
- Juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis montados;
- Tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados;
- Elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionado;
- Reparar peças, armários e móveis de madeira, cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS****DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, motores diesel que acionam grupos eletrógenos, maquinaria de construção e outros equipamentos mecânicos fixos ou móveis, veículos como caminhões, ônibus e outros, reparando substituindo e ajustando as peças defeituosas e utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos para assegurar a esses veículos condições de funcionamento regular e eficiente.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a manutenção preventiva de motores diesel empregados em instalações diversas, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar a manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

ATRIBUIÇÕES:

- Observar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Estudar o trabalho de recuperação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho;
- Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;
- Executar a substituição, reparação ou regulação total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas, e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistemas de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;
- Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;
- Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa reali-

zada;

- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulação dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada;
- Executar tarefas simples nas instalações elétricas e no quadro do veículo;
- Especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado de motor ou em uma parte do veículo, como suspensão, direção ou freio, e ser designado de acordo com a especialização.

Denominação: MÉDICO ANGIOLOGISTA**ATRIBUIÇÕES:**

- Tratamento clínico das doenças que acometem vasos sanguíneos (artérias e veias) e vasos linfáticos, como varizes, aneurismas e obstruções arteriais;
- Atuar em conjunto com a cirurgia vascular que se ocupa do tratamento cirúrgico das ditas doenças.

Denominação: MÉDICO CLÍNICO GERAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar, prevenir, diagnosticar;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registros examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MÉDICO CARDIOLOGISTA**ATRIBUIÇÕES:**

Diagnosticar e tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

Denominação: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**ATRIBUIÇÕES:**

Atuação em Cirurgia Abdominal, Cirurgia vídeolaparoscópica e Cirurgia do trauma, ocupando-se do estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos.

Denominação: MÉDICO (resultante da transformação do cargo de Médico Plantonista)**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registros examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MÉDICO DERMATOLOGISTA**ATRIBUIÇÕES:**

Diagnosticar e tratar afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde.

Denominação: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**ATRIBUIÇÕES:**

Cuidar dos transtornos das glândulas endócrinas, visando reconhecer e tratar os problemas com esses hormônios, ajudando a restabelecer o equilíbrio do organismo.

Denominação: MÉDICO GENERALISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e ava-



liação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas e cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Denominação: **MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**
ATRIBUIÇÕES:

- Diagnosticar e tratar das doenças referentes ao tubo digestivo, especialmente do estômago e dos intestinos.

Denominação: **MÉDICO GINECOLOGISTA**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atribuições comuns a médico clínico geral;
- Prestar atendimento médico-ambulatorial na área de ginecologia-obstetrícia;
- Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia;
- Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes;
- Realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama;
- Efetuar coleta de citologia ginecológica;
- Realizar cauterização de actopia cervical;
- Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação

e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo do uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- Acolher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;
- Poder fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta.

Denominação: **MÉDICO GINECOLOGISTA NASF**
ATRIBUIÇÕES:

Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de atendimento ginecológico com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações.

Denominação: **MÉDICO MASTOLOGISTA**

ATRIBUIÇÕES:

Especialista que estuda, previne, diagnostica, trata e reabilita todas as doenças da mama.

Denominação: **MÉDICO NEUROLOGISTA**

ATRIBUIÇÕES:

Diagnosticar e tratar de doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínicos e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico.

Denominação: **MÉDICO NEUROPEDIATRA**

ATRIBUIÇÕES:

Investigar, diagnosticar e tratar distúrbios neurológicos em crianças, e o tratamento das dores de cabeça, problemas de memória, distúrbios dos movimentos, crises convulsivas e epilepsia em crianças.

Denominação: **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual.

Denominação: **MÉDICO ORTOPEDISTA**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento, orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de al-

godão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;

- Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteo-articular;
- Realizar cirurgias em ossos anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os para possibilitar sua máxima recuperação;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Trata das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar os ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico;
- Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando – o para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais;
- Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno;
- Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados;
- Tratar os muitos alérgicos e infecções de rinofaringe;
- Acompanhar os pacientes com amigdalites crônicas e encaminhá-los em casos cirúrgicos;

Denominação: **MÉDICO PEDIATRA**

ATRIBUIÇÕES:

- Dar atendimento geral de pediatria;
- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde;
- Examinar a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios,



vacinação e outros cuidados;

- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

- Efetuar procedimentos cirúrgicos como: suturas, drenagem de abscessos;

- Dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;

- Encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;

- Orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;

- Interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MÉDICO PEDIATRA NASF

ATRIBUIÇÕES:

Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de atendimento pediátrico com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações.

Denominação: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Tratar das afecções bronco pulmonares, empregando meios clínicos, para promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;

- Diagnosticar bronco pneumopatias, valendo-se de meios e outros meios auxiliares, para estabelecer o plano terapêutico;

- Promover, juntamente com a equipe multiprofissional, a prevenção da tuberculose, elaborando programas de diagnóstico precoce e tratamento e de controle de focos, para promover a saúde da comunidade;

- Promover atividades de sua especialização, desenvolvendo terapia intensiva e outros programas de saúde, para tratar ou controlar o tratamento de pacientes com insuficiência respiratória;

- Fazer perícia nos portadores de moléstias do sistema respiratório, examinando-os e emitindo laudos para atender a finalidades judiciais, previdenciárias e outras afins;

- Executar outras atribuições afins;

Denominação: MÉDICO PSÍQUIATRA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;

- Realizar consultas a pacientes com problemas emocionais e psíquicos;

- Prestar atendimento a dependentes químicos;

- Avaliar o grau de desequilíbrio emocional dos pacientes e preservar tratamento com medicamentos controlados ou até mesmo, dependendo do caso, solicitando a internação em hospitais psiquiátricos.

Denominação: MÉDICO RADIOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar e interpretar exames radiológicos e de imagens;

- Interpretação de imagens;

- Emissão de laudos de exames radiológicos ou de imagens;

- Orientação aos técnicos de RX.;

- Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;

- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.

Denominação: MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer exame clínico e ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade e a produtividade;

- Fazer tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;

- Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de segurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empregadora medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;

- Participar juntamente com os profissionais, da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos e as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;

- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em caso de acidentes graves e catástrofes.

- Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;

- Participar de reuniões de órgãos comunitários, governamentais ou privados;

- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

ATRIBUIÇÕES:

Realizar Ultrassonografias; analisar e interpretar os resultados.

Denominação: MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos de médicos destinados a tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exames locais, fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

- Fazer exames endoscópicos de uretra, bexiga

e ureteres, utilizando cistoscópios, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos;

- Orientar ou executar cateterismos especiais e dilatações uretrais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinárias;

- Realizar intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora;

- Selecionar e preparar doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção;

- Fazer profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessas moléstias;

- Poder fazer aplicações de quimioterapia ou agulhas de radium para tratamento de formações malignas.

- Realizar outras atribuições afins.

Denominação: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;

- Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;

- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;

- Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;

- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

- Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);

- Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;

- Coordenar campanhas de vacinação animal.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir caminhões;

- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições;

- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

- Transportar pessoas, materiais, equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

- Realizar reparos de emergências;

- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos



na carga;

- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos veículos.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do caráter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança deles;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergências;
- Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Ministrando cursos de treinamento para os servi-

dores da área;

- Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar cardápios em geral;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional;
- Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
- Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: NUTRICIONISTA NASF

ATRIBUIÇÕES:

Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de serviços de nutricionista com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações.

Denominação: ODONTOPEDIATRA

ATRIBUIÇÕES:

- Atua na prevenção, manutenção e reabilitação da saúde bucal da criança, educando sobre saúde bucal, fazendo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e controle dos problemas da saúde bucal infantil;
- Integrar seus tratamentos com os de outros profissionais da área da saúde, cuidando da cárie dentária, doença periodontal, mal oclusões, malformações congênitas, neoplasias e outras.

Denominação: ODONTOPEDIATRA COM ESPECIALISTA EM PNE

ATRIBUIÇÕES:

- Atua na prevenção, manutenção e reabilitação da saúde bucal da criança portadora de necessidades especiais, de forma mais humanizada, educando sobre saúde bucal, fazendo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e controle dos problemas da saúde bucal infantil;
- Atuar com integral atenção em relação à saúde, não só desse paciente, mas a saúde de toda a família envolvida neste contexto
- Integrar seus tratamentos com os de outros profissionais da área da saúde, cuidando da cárie dentária, doença periodontal, mal oclusões, malformações congênitas, neoplasias e outras das crianças com necessidades especiais.

Denominação: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas, auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção e reparos de adutoras e de vias públicas, inclusive estradas vicinais.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes, a fim de garantir sua carreta 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;
- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira;
- Operar retroescavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Dirigir trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptado ao mesmo, para lavar.
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: ORIENTADOR EDUCACIONAL I, II e III

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional;
- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Federal, Municipal e Autárquico; das Sociedades de Economia Mista Empresas Estatais, Paraestatais e Privadas.
- Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global.
- Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando.
- Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional.
- Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando.
- Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial.
- Coordenar o acompanhamento pós-escolar.
- Ministrando disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específicas do ensino.
- Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional.
- Emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional.
- Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade;
- Participar no processo de caracterização da clientela escolar;
- Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;
- Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;
- Participar do processo de avaliação e recupera-



ção dos alunos;

- Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários;
- Participar no processo de integração escola-família-comunidade;
- Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

Denominação: PEDAGOGO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Inserir a prática da educação, em espaços não escolares, como em: projetos de responsabilidade social em Instituições Privadas; igrejas, mediante atividades de alfabetização de adultos; centros comunitários, por meio de qualificação e capacitação profissional; presídios, através de oficinas pedagógicas, bem como em hospitais, asilos ou na assistência social à pessoas em situação de risco e abandono.

Denominação: PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam à execução, sob supervisão direta, de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer armações de ferragens;
- Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- Fazer rebocos de paredes e outros;
- Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Fazer colocação de telhas;
- Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PERIODONTISTA

ATRIBUIÇÕES:

Prevenção e tratamento das doenças que acometem os tecidos de sustentação e proteção dos dentes (tratamento da gengiva e do osso).

Denominação: PESQUISADOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
- Manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- Elaborar e divulgar cadastro municipal de fornecedores que se destaquem pela inexistência de reclamações fundamentadas no âmbito do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;
- Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Denominação: PINTOR LETRISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar trabalhos de pintura de letras ou motivos decorativos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos;
- Proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestres;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PINTOR

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de pintura lisa, com pistola trinchada, pincel, esponja e vaporizar, com tintas a base de óleo, esmalte, verniz, cal e outra;
- Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- Restaurar pinturas;
- Executar trabalhos de indutagem de peças metálicas;
- Trabalhar em pinturas de prédio, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- Executar trabalhos que requeiram e técnicas especiais;
- Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;
- Executar pinturas de vitrais, decorativos e moldadores, e outras peças de instrumentos diversos;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PROCURADOR MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar na defesa dos interesses do Município em juízo e/ou extrajudicialmente;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse, bem como nos processos administrativos;

- Assessorar as secretarias municipais competentes na elaboração das propostas orçamentárias.

Denominação: PROFESSOR I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos destinados a ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social.

ATRIBUIÇÕES:

- Debater nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da pátria;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita das informações ao Serviço de Orientação Pedagógica visando à solução dos problemas e tomada de iniciativas. Pode lecionar também artes e trabalhos manuais, em nível elementar. Pode especializar-se na alfabetização de adultos e crianças e ser designado de acordo com essa especialização;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PROFESSOR II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos destinados a ministrar aulas em cursos de Ensino Fundamental, transmitindo conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas, e desenvolvendo com a classe estudos e trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e



dos seres que constituem a natureza.

ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar conteúdo específicos da matriz curricular, recorrendo a livros didáticos e a outras fontes de informação;
- Efetuar e aplicar testes de avaliação;
- Elaborar planos de trabalho, determinando a metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos visados, para obter o melhor rendimento do ensino;
- Ministrar as aulas, expondo os assuntos da matéria em estudo proporcionando discussões correlatas, para possibilitar aos alunos a formação necessária à aplicação dos conhecimentos da ciência em determinados campos do conhecimento e das atividades humanas;
- Elaborar e aplicar prova, testes e outros métodos usuais de avaliação de conhecimentos, baseando-se nas aulas ministradas e nos estudos desenvolvidos pela classe, para formar um conceito de cada aluno;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar e promover a recuperação dos alunos com defasagem de aprendizagem;
- Efetuar pesquisa educacional;
- Participar de cursos para reciclagem do professor;
- Cumprir a Legislação básica do Sistema Municipal de Educação;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos destinados a promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução delas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica destes, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinados fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: PROFESSOR DE ENSINO ESPECIAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Identificar e atender às necessidades especiais de aprendizagem das crianças portadoras de deficiên-

cias;

- Incentivar a criança a aprender e desenvolver seu potencial, a partir de sua realidade particular;
- Demonstrar capacidade de conviver e trabalhar com os especiais, superando os preconceitos em relação à minoria;
- Ser capaz e estar preparando para se adaptar à novas situações que surgirão no interior da sala de aula;
- Capacidade de ministrar aulas sobre um mesmo conteúdo curricular a alunos que têm níveis diferentes de compreensão e desempenho acadêmico;
- Executar outras atribuições.

Denominação: PROFESSOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE**ATRIBUIÇÕES:**

- Ensinam a jovens e adultos conhecimentos teóricos e práticos de uma área profissional;
- Planejam o trabalho docente;
- Avaliam a aprendizagem e o ensino;
- Realizam pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar esse conhecimento em aulas e situações laboratoriais.
- Desenvolvem recursos didáticos, produzem registros escritos e gráficos; trabalham com higiene e segurança e promovem educação ambiental.
- Realizar trabalhos técnicos e de assessoria;
- No exercício das atividades mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas

Denominação: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**ATRIBUIÇÕES:**

- Levantar dados e informações de interesse dos usuários e transcrevê los para o computador, através de programação e digitação, zelando pela correção e atualização constante dos dados.
- Operar equipamentos de processamento de dados e elaborar a programação apropriada.
- Colaborar com a divulgação dos serviços disponíveis e no acompanhamento da utilização e dos resultados dos sistemas em uso.
- Realizar a montagem, configuração e manutenção de computadores.
- Desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais de modo a permitir o tratamento automático de dados;
- Instalar e aplicar programas específicos;
- Orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores.;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Denominação: PSICÓLOGO ESCOLAR**DESCRIÇÃO SUMARIA:**

Realizar atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno;
- Realizar diagnóstico, emitir parecer e proceder a avaliação psicológica do aluno;
- Acompanhar os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- Realizar atividades de prevenção das causas das necessidades educativas especiais junto a escola;
- Realizar atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do

aluno;

- Elaborar textos e material psicopedagógico;
- Participar da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola;
- Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;
- Participar de estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação;
- Participar do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação;
- Participar do planejamento das atividades das Unidades Interdisciplinares de Apoio Psicopedagógico, dos Centros de Reabilitação e Educação Especial e das escolas especiais;
- Executar outras atividades correlatas.

Denominação: PSICÓLOGO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar – se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando – se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos a fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmica de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Desempenhar tarefas relacionadas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares, a pro-



blemática educacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;

- Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional;
- Proceder a aferição desses processos, para controle de sua validade;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas);
- Realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial.

Denominação: PSICÓLOGO NASF

ATRIBUIÇÕES:

Apoiar a consolidação da Atenção Primária, ampliando as ofertas de serviços de psicologia com forma de promover a saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade, a abrangência e o alvo das ações.

Denominação: PUBLICITÁRIA

ATRIBUIÇÕES:

- Realização de campanhas publicitárias;
- Elaboração de estratégias de marketing;
- Criação e manutenção da boa imagem da Administração;
- Definição de logotipos, produtos, outdoors etc.

Denominação: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam ao exercício da recepção ao público nos diversos departamentos da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoa ou setores procurados;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos, para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando, fazendo cadastros pessoais e comerciais do usuário visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: RECREADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Servir as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, organizando e promovendo atividades educativas, ajudando-as nestas atividades para desenvolver física, emotiva e socialmente as mesmas;
- Cuidar da higiene das crianças, banhando-as, vestindo-as, orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar – lhes asseio e boa apresentação;
- Auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as ou dando-lhes de comer para alimentá-las;
- Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas, e o relacionamento educador –educando;
- Coordenar as atividades preparadas, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, dramatização, canto e dan-

ça através da prática destas tarefas, para desenvolver-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa;

- Orientar as crianças em suas distrações, levando-as a passear, lendo ou contando-lhes histórias e organizando jogos e brincadeiras para assegurar-lhes o desenvolvimento sadio;
 - Controlar o repouso das crianças, preparando-lhes as camas, ajudando-as na troca das roupas e observando horários, para zelar pela saúde e bem-estar delas;
 - Ministrando medicamentos às crianças, preparando-lhe as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-los seguir o tratamento prescrito;
 - Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, programando, estruturando e ensaiando comemorações festivas e representativas para ajudar as crianças a se desenvolverem física, mental e socialmente;
 - Registrar as atividades desenvolvidas e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações em cadernos específicos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento de suas tarefas;
 - Comunicar anormalidades inerentes ao desenvolvimento das crianças, dirigindo-as à pessoa competente, psicóloga ou responsável pela criança, relatando o fato ocorrido para que sejam tomadas as providências necessárias;
 - Manter um bom relacionamento de trabalho colaborando e cooperando com os colegas sempre que se fizer necessário;
 - Manter boa higiene pessoal e usar roupas adequadas ao trabalho;
 - Cumprir normas e horários da creche e assinar o livro de ponto todos os dias;
 - Cobrir ou auxiliar colegas de trabalho, nos intervalos de repouso e/ ou ausência delas;
 - Zelar pela conservação de todo e quaisquer equipamentos e materiais;
 - Participar de treinamentos e reuniões para maior aprimoramento de seu trabalho;
 - Participar de todas as reuniões realizadas;
 - Planejar e executar atividades psicopedagógicas sob orientação da coordenadora e equipe técnica;
 - Não deixar as crianças sozinhas;
 - Não discutir com outros funcionários na frente das crianças;
 - Oferecer água às crianças;
 - Não falar da criança perto dela, a não ser para elogiá-la;
 - Verificar a possibilidade de cuidar da criança, em casos de pequenos ferimentos e tomar as devidas providências;
 - Ministrando aulas pré-escolar em Centro de Educação Municipal Infantil;
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: REDUTOR DE DANOS À SAÚDE**
- ATRIBUIÇÕES:**
- Realizar atividades em campo e ponto fixo em ênfase em prevenção de DST/HIV/AIDS/HEPATITE e outros agravos em saúde;
 - Desenvolver ações que visem minimizar danos decorrentes do uso de drogas;
 - Treinamento como agente redutor de danos;
 - Capacitação em oficinas de sexo seguro;
 - Elaborar projetos relacionados a área;

· Aprimorar o conhecimento sobre drogas lícitas e ilícitas.

Denominação: SECRETÁRIO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar de toda a escrituração escolar, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento;
- Manter atualizada toda documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;
- Zelar pela boa ordem da documentação escolar;
- Informar e atender o pessoal docente, discente e administrativo da escola sobre a legislação em vigor que lhe dizem respeito;
- Expedir certidões ou quaisquer outros documentos oficiais da escola;
- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor referente à organização da unidade escolar, organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- Redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- Redigir documentos destinados à comunidade, arquivo documentos da área pedagógica;
- Realizar trabalhos de datilografia e digitação;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: SEGURANÇA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam ao exercício da segurança do Patrimônio Público Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a vigilância da Prefeitura, rodando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: SERVENTE DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o pedreiro na construção civil, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares da municipalidade, tais como: escavar valas, transportar e /ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações valendo-se de esforço físico e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras construções da municipalidade;
- Recortar ou trabalhar de outra forma barras perfilhadas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, madris, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas grandes, vitrais e peças similares;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e /ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;
- Realizar outras atribuições afins.

Denominação: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:



- Lavar, varrer e encerar pisos;
- Limpar utensílios, como cinzeiro e objeto de adornos;
- Remover, transportar e arrumar volumes de materiais;
- Limpar e lavar vidraças e instalações sanitárias;
- Lavar peças de roupas como tapetes e outros, de utilização do ambiente;
- Remover e transportar peças, materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no setor de serviço;
- Realizar trabalhos de recebimento, guarda arranjo, conservação de documentos, livros periódicos, móveis utensílios e correspondentes;
- Realizar trabalhos de preparo e distribuição de alimentos;
- Zelar pela boa organização do ambiente de trabalho, bem como pela higiene;
- Efetuar pedidos e controle de produtos de limpeza e armazenando-os de acordo com as instruções recebidas, discriminando-as por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Realizar serviços gerais de zeladoria, higiene sanitária e próprios municipais;
- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS**ATRIBUIÇÕES:**

- Lavar, varrer e encerar pisos;
- Limpar utensílios, como cinzeiro e objeto de adornos;
- Remover, transportar e arrumar volumes de materiais;
- Limpar e lavar vidraças e instalações sanitárias;
- Lavar peças de roupas como tapetes e outros, de utilização do ambiente;
- Remover e transportar peças, materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no setor de serviço;
- Realizar trabalhos de recebimento, guarda arranjo, conservação de documentos, livros periódicos, móveis utensílios e correspondentes;
- Realizar trabalhos de preparo e distribuição de alimentos;
- Realizar trabalhos de cantinas;
- Zelar pela boa organização do ambiente de trabalho, bem como pela higiene;
- Servir café, água e outros, mantendo ordem e asseio;
- Efetuar pedidos e controle de produtos de limpeza e armazenando-os de acordo com as instruções recebidas, discriminando-as por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Realizar serviços gerais de zeladoria, cantina, portaria, higiene sanitária e próprios municipais;
- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR DE DANOS À SAÚDE**ATRIBUIÇÕES:**

- Articular, planejar programação e negociar recursos para aquisição de insumos;
- Supervisionar o trabalho de campo realizado pelos redutores de danos à saúde;
- Monitoramento, avaliação e elaboração da documentação técnica do projeto;
- Treinamento como agente redutor de danos;
- Capacitação em oficinas de sexo seguro;
- Ministras palestras;
- Elaborar projetos relacionados a área de atuação;
- Aprimorar o conhecimento sobre drogas lícitas

e ilícitas;

- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR HOSPITALAR**ATRIBUIÇÕES:**

- Responsável pela gestão de serviços hospitalares;
- Gestão de recursos humanos, rotinas trabalhistas como conferência de ponto, uniforme, crachá, afastamento, atestados, escalas de trabalho e que tenha amplo conhecimento em limpeza e desinfecção hospitalar;
- Elaboração de cronogramas de limpeza, cumprimento de metas estabelecidas pela administração do hospital;
- Ter conhecimento de pisos e granilite e manta de PVC, onde serão realizados todos os dias lavagem com auto lavadora, polimento e tratamento com selador e impermeabilizante.
- Conhecer a correta utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva;

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR TÉCNICO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar toda o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
- Fazer controle do teto orçamentário, de faturamento, carga horária de pessoal.

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR ESCOLAR I, II e III**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende os cargos destinados ao planejamento, supervisão, avaliação e reformulação de processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do Sistema Educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar o processo didático-pedagógico quanto ao planejamento e o controle e avaliação dos objetivos do currículo escolar;
- Visitar escolas para aulas demonstrativas e auxílio pedagógico;
- Promover reuniões pedagógicas;
- Promover aperfeiçoamento pedagógico;
- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas, debates no sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
- Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao Sistema Educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

- Avalia o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.

- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM ALIMENTOS**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuação no processamento e conservação de matérias-primas, produtos e subprodutos da indústria alimentícia e de bebidas, quanto na realização de análises laboratoriais e sensoriais;
- Processar alimentos de origem animal e vegetal, dentro dos princípios de conservação dos alimentos;
- Implantar programas de segurança alimentar: BPF-Boas Práticas de Fabricação e APPCC-Análise dos Perigos e Pontos Críticos de Controle;
- Aplicar princípios de segurança industrial e gestão ambiental;
- Realizar análises laboratoriais, físico-químicas e microbiológicas em alimentos, efluentes e resíduos industriais;
- Compreender as regulamentações governamentais requeridas para a fabricação e comercialização de produtos alimentícios;
- Aplicar princípios de estatística em ciência dos alimentos.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM FARMÁCIA**ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela limpeza das prateleiras e balcões do dispensário da Municipalidade;
- Atender os pacientes, verificando receitas e entregando os medicamentos;
- Controlar estoques e requisitar reposições;
- Fornecer dados sobre o estoque e prazo de validade os medicamentos e materiais;
- Auxiliar o farmacêutico em tudo que o mesmo necessitar;
- Preencher fichas relacionadas ao trabalho do dispensário da Secretaria de Saúde;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento do dispensário;
- Zelar pelos equipamentos e materiais colocados a sua disposição;
- Participar de cursos de treinamento e capacitação;
- Utilizar adequadamente os equipamentos de segurança e medicina do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES:**

- Suporte Técnico;
- Desenvolvimento de softwares;
- Webdesign – criação de sites;
- Configuração de Redes de computadores;
- Projetos em computação gráfica;
- Organização de banco de dados.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES:**

- Coletar dados, documentos e informações junto aos cadastros fiscais e atendimento direto ao contribuinte;
- Desempenhar atividades com base em normas e instruções técnicas, com supervisão;
- Desenvolver atividades com base em instruções elementares;



- Executar atividades que exigem conhecimento específico de tecnologias implantadas em sua área de atuação, ou que se pretenda implantar;
- Executar tarefas programadas de sua área de atuação com necessidade de supervisão;
- Fornecer informações básicas sobre a sua área de atuação;
- Identificar erros ou falhas e os riscos operacionais de sua área de atuação e os encaminhar para a supervisão;
- Participar da implantação de projetos na sua área de atuação;
- Analisar dados, documentos e informações no Departamento de Tributação da Secretaria de Fazenda e aqueles relativos ao contribuinte;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos do Departamento de Tributação da Secretaria de Fazenda;
- Coordenar atividades que exigem conhecimento específico de tecnologias implantadas na Secretaria de Fazenda, ou que se pretenda implantar;
- Desenvolver atividades não programadas e não repetitivas;
- Utilizar os sistemas informatizados disponíveis na sua área de atuação;
- Elaborar projetos de sua área de atuação;
- Executar atividades que exigem conhecimentos gerais da Receita Municipal;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com os padrões estabelecidos;
- Responder por processos e ações de natureza operacional que têm repercussão na Receita e diretamente nos contribuintes;
- Manutenção dos cadastros de inadimplentes e do cadastro da dívida ativa do Município;
- Exercer outras atividades correlatas de natureza tributária, ressalvadas as atribuições privativas de Auditor da Receita Municipal.

Denominação: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas, em geral realizando ou orientando exames, testes de cultura de microrganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
- Manipular substâncias químicas, como ácidos, base, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas, bastonetes e outros utensílios apropriados e submetendo – as a fontes de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- Orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- Proceder a exames anatomopatológico ou auxiliar na realização dos mesmos, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico,

para possibilitar a leitura microscopia e o diagnóstico laboratorial;

- Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para complementar diagnósticos;
- Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteoses, urobilina e outras substâncias e determinando o PH, para obter subsídios, diagnósticos para certas doenças e complementação diagnóstica da gravidez;
- Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquor em amostras de sangue e a exames bacterioscópicas e bacteriológicos de escarro, pus e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- Aplicar substâncias alérgicas, injetando-as por via subcutânea e/ou mucosa, para medir a sensibilidade alérgica;
- Auxiliar a realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando as reações colóidas e químicas, pertinentes, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo – se de seus conhecimentos técnicos e baseando – se nas tabelas científicas, a fim de encaminhá-la à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando – as e fiscalizando a execução das mesmas, para conseguir rendimento e eficácia dos trabalhos. Pode controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho. Pode cooperar na formação e treinamento de pessoal, nas aulas práticas ministradas a estagiários e discentes.

Denominação: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens de uma empresa.

ATRIBUIÇÕES:

- Inspecciona locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar – se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Comunicar os resultados de suas inspeções,

elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;

- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

Denominação: TÉCNICO DE TURISMO

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a Secretaria responsável pelo desenvolvimento do Turismo no Município, bem como coordenar e controlar as atividades relacionadas com o turismo;
- Proceder a elaboração de Projetos na área de turismo para levantamento dos pontos turísticos do Município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- Promover e difundir o turismo, e estimular o seu desenvolvimento;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam ao serviço técnico relativo à programação técnica e controle dos trabalhos agropecuários.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e implantar técnicas conservacionistas, identificar pragas, doença e ervas daninhas;
- Adubação e correção de solos;
- Gerenciamento de propriedades rurais;
- Noções de topografia, preparo e manejo correto do solo;
- Noções de alimentação e manuseio de pequenos, médios e grandes animais;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TÉCNICO EM ALIMENTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam ao exercício da técnica relativa à produção de alimentos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar experiências e ensaios de laboratórios e orientar os processamentos, para cooperar no desenvolvimento e controle de fabricação desses produtos;
- Fiscalizar e inspecionar a distribuição e venda de alimentos nos pontos comerciais;



- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar no levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Responder pela administração da clínica;
- Supervisionar, sob a delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Executar a aplicação de substância para a prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polir restaurações;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TÉCNICO QUÍMICO/PISCINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Analisar as instalações de piscinas, verificando o fluxo d'água, misturando-lhe substâncias químicas para purificar e torná-la adequada para utilização.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água de piscinas;
- Verificar dosagem de substâncias de tratamento de água;
- Limpar periodicamente os filtros das piscinas, operando manualmente os dispositivos de tratamento;
- Limpar e efetuar a manutenção de equipamentos, bem como providenciar reparos nos mesmos;
- Responsabilizar-se pelo serviço executado e pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;
- Participar de cursos de treinamentos e capacitação;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TÉCNICO DE RAIOS X

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam à execução de exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio x, para as requisições médicas;

ATRIBUIÇÕES:

- 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 radiocampos no filme, para obter as chapas

Preparar os pacientes, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;

- Colocar a paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi com o filme à Câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filme, contraste e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando o gasto, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem radiográficas;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a força de trabalho que se destina a realizar operações telefônicas internas e externas, fornecendo informações quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
- Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados a sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- Realizar o atendimento PABX com ramais e troncos;
- Distribuir recados para as equipes de atendimento;
- Executar outras atribuições afins.

Denominação: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social;

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a

reabilitação;

- Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- Manter constante interação com entidades afins;
- Executar outras atividades afins.

Denominação: TOPOGRAFO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar, sob supervisão direta, tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de levantamentos topográficos, hidrográficos e geodésicos, utilizando instrumentos de agrimensuras e registrando dados e informações de interesse em obras realizadas pela Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à sua manutenção, implantação e funcionamento de atividades da área de agrimensura;
 - Manusear instrumentos específicos tais como: bússolas, teodolitos, níveis, miras, trânsitos, balisas e outros;
 - Ajudar na execução de levantamentos topográficos, hidrográficos e geodésicos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, para formar dados necessários à construção de obras;
 - Desenhar e calcular o tamanho e contorno de terrenos e águas, utilizando dados coligidos em levantamentos topográficos;
 - Auxiliar na execução de projetos de arruamento de terrenos, loteamentos, estradas municipais, construção de barragens de terra, irrigação, drenagens e outros;
 - Ajudar na execução de projetos de urbanização do Município;
 - Auxiliar na elaboração de relatórios e outros informes técnicos referentes aos levantamentos realizados;
 - Executar vistorias, objetivando o cumprimento das especificações técnicas e zelar pela manutenção do padrão dos levantamentos executados;
 - Fazer observar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
 - Responsabilizar-se pelo controle dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
 - Executar outras atribuições afins.
- Denominação: TRABALHADOR BRAÇAL**
- ATRIBUIÇÕES:**
- Executar tarefas manuais de caráter simples que exigem, principalmente, esforço físico e pouca ou nenhuma experiência, e que os trabalhadores classificados em outros grupos não executam.
 - Realizar tarefas manuais como escavar buracos, utilizando ferramentas manuais;
 - Colocar quantidades de matéria-prima em pontos determinados.
 - Ajudar no carregamento e descarga de caminhões;
 - Executar tarefas utilizando instrumentos manu-



ais, como enxada, machado, moto, serra, picareta, etc.
· Executar outras atribuições afins.

Denominação: VIGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

· Compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

ATRIBUIÇÕES:

· Executar a ronda noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portos e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;

· Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;

· Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;

· Atender pessoas e fornecer informações quando necessário;

· Garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;

· Executar a vigilância nas praças, jardins e todas as dependências da Prefeitura;

· Executar outras atribuições afins.

Denominação: ZELADOR DE ESTÁDIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os empregos que se destinam ao exercício da zeladoria em estádios de futebol e Centros Esportivos da Prefeitura de Araguari.

ATRIBUIÇÕES:

· Exercer as funções de zeladoria em estádios de futebol e Centros Esportivos, promovendo a limpeza e conservação dos mesmos e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o aseo, ordem e segurança do estádio e bem-estar de seus usuários e visitantes;

· Executar outras atribuições afins.

Denominação: ZELADOR

ATRIBUIÇÕES:

Exercer a vigilância dos próprios Municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

LEI Nº 6.256, de 19 de dezembro de 2019.

“Institui no Município de Araguari-MG a autorização de uso de extensão temporária do passeio público, denominada *parklet* e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado a instalação e o uso de extensão temporária de passeio público denominada *parklet* no Município de Araguari-MG.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se *parklet* a ampliação do passeio público, realizada por meio da implantação de plataforma sobre a área antes ocupada pelo leito carroçável da via pública, que poderá ser equipada com bancos, floreiras, mesas, cadeiras, guarda-sóis, aparelhos de exercícios físicos, bicicletário ou outros elementos de mobiliário urbano, com função de lazer ou de manifestações artísticas e culturais.

Parágrafo único. O *parklet*, assim como os elementos nele instalados, serão plenamente acessíveis ao público, vedada, em qualquer hipótese, a utilização exclusiva por seu mantenedor, sendo esta uma das condições de sua autorização.

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO

Seção I

Dos Requerentes

Art. 3º A instalação, manutenção e remoção do *parklet* ocorrerão por iniciativa da pessoa, órgão ou congênera a quem foi concedida a autorização através de requerimento, podendo ser autorizado a Administração Municipal, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

Parágrafo único. A instalação do *parklet* obedecerá aos requisitos previstos nesta Lei e a Prefeitura Municipal de Araguari-MG deverá publicar edital garantindo a publicidade da instalação, que será afixado em sua sede, publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado do site oficial.

Seção II

Do Pedido e do Projeto

Art. 4º Para obtenção da autorização de uso para instalação o requerente deverá formalizar o pedido através de requerimento padrão, acompanhado dos documentos a seguir descritos:

I - em se tratando de pessoa física, o pedido deverá ser instruído com cópias do documento de identidade, de sua inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), certidões de nada consta com o Município e do comprovante de residência;

II - tratando-se de pessoa jurídica, o pedido deverá ser instruído com cópias do registro comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo e alterações subsequentes ou da lei instituidora ou estatuto social devidamente registrado, conforme o caso e cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

§ 1º O requerimento de que trata o presente artigo deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Obras.

§ 2º Serão aceitos requerimentos apresentados por grupos de pessoas físicas ou jurídicas, sendo que neste caso cada um deles deverá apresentar a documentação prevista neste artigo, firmando um requerimento padrão único.

§ 3º O grupo de que trata o § 2º deste artigo terá responsabilidade solidária quanto à instalação, manutenção e remoção do *parklet*, podendo a fiscalização municipal notificar qualquer um dos responsáveis pela instalação, manutenção e remoção do *parklet* para atendimento dos preceitos desta Lei.

Art. 5º O pedido de que trata o art. 4º, retro, na sua totalidade, será instruído, ainda, com o projeto de instalação que apresente os seguintes elementos:

I - planta inicial do local;

II - projeto de instalação, incluindo o croqui, com sua dimensão aproximada, imóveis confrontantes, largura do passeio público existente, inclinação transversal do passeio, bem como todos os equipamentos e mobiliários instalados no passeio nos 20 m (vinte metros) de cada lado do local proposto para instalação do *parklet*;

III - descrição dos tipos de equipamentos que serão

instalados;

IV - descrição do atendimento aos critérios técnicos de instalação, manutenção e retirada do *parklet* previstos nesta Lei;

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável pela instalação do *parklet*.

§ 1º O projeto de instalação deverá atender às normas técnicas de acessibilidade e às diretrizes estabelecidas pela Comissão Municipal dos *Parklets* de Araguari-MG - COMUPAA, bem como aos seguintes requisitos:

I - a instalação não poderá ocupar espaço superior a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de largura, contados a partir do alinhamento das guias, por 11m (onze metros) de comprimento em vagas paralelas ao alinhamento da calçada, ou de 4,40m (quatro metros e quarenta centímetros) de largura por 5m (cinco metros) de comprimento em vagas perpendiculares ou a 45º (quarenta e cinco graus) de alinhamento;

II - a instalação não poderá ter qualquer tipo de fixação no solo maior que 12cm (doze centímetros) ou provocar qualquer tipo de dano ou alteração no pavimento que não possa ser reparada pelo(s) responsável(is) pela instalação do *parklet*;

III - a instalação poderá ocorrer em local antes destinado ao estacionamento de veículos, sendo vedada em locais de faixa exclusiva de ônibus, ciclovias ou ciclofaixas;

IV - se a instalação for realizada em área que possua faixa para deficientes físicos ou idosos, o responsável pela instalação, manutenção e remoção deverá arcar com as custas de realização da nova demarcação destas faixas;

V - o *parklet* somente poderá ser instalado em vias coletoras, de mão única com limite de velocidade de até 50 km/h (cinquenta quilômetros por hora);

VI - o *parklet* deverá ter proteção em todas as faces voltadas para o leito carroçável e somente poderá ser acessado a partir do passeio público;

VII - o *parklet* deverá estar devidamente sinalizado, inclusive com elementos refletivos;

VIII - as condições de drenagem e de segurança do local de instalação deverão ser preservadas;

IX - remoções de interferências poderão ser aceitas e indicadas, ficando a cargo do responsável pela manutenção, instalação e remoção do *parklet* todos os custos envolvidos em remanejamento de equipamentos existentes e sinalizações necessárias.

§ 2º O *parklet* não poderá ser instalado em esquinas e a menos de 15m (quinze metros) do bordo de alinhamento da via transversal, bem como a frente ou de forma a obstruir guias rebaixadas, equipamentos de combate a incêndios, rebaixamentos para acesso de pessoas com deficiência, pontos de parada de ônibus, pontos de táxi, faixas de travessia de pedestres, nem poderá acarretar a supressão de vagas especiais de estacionamento.

Seção III

Da Análise e da Aprovação

Art. 6º A autorização de uso para instalação de *parklet* caberá a Comissão Municipal dos *Parklets* de Araguari (COMUPAA), depois de considerado o atendimento ao interesse público, a conveniência do pedido, bem como o atendimento a todos os requisitos estabelecidos nesta Lei, na legislação aplicável e nas solicitações técnicas da COMUPAA.



Parágrafo único. O prazo para aprovação da autorização de uso do *parklet* é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do protocolo do requerimento padrão ou do atendimento da última notificação para adequação do projeto, podendo este prazo ser estendido a critério da COMUPAA, desde que haja razões de interesse público ou de ordem técnica.

Art. 7º Será instituída a Comissão Municipal de *Parklets* de Araguari (COMUPAA), que será composta por servidores públicos municipais indicados pelos titulares das respectivas pastas:

I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana;

III - Secretaria Municipal de Obras;

IV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais;

V - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação.

Parágrafo único. Os membros indicados para compor a COMUPAA serão nomeados por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 8º A Prefeitura do Município de Araguari-MG publicará edital destinado a dar conhecimento das propostas de instalação de *parklets*, contendo o nome do requerente e o local da implantação, sendo o edital afixado em sua sede, publicado no Correio Oficial do Município e disponibilizado do site oficial.

§ 1º Será aberto o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do edital, para eventuais manifestações.

§ 2º Eventuais objeções à instalação serão avaliadas pela COMUPAA, que emitirá parecer e poderá consultar as demais secretarias e órgãos municipais, requerendo parecer por escrito, podendo, inclusive, indicar modificações no projeto originalmente proposto.

§ 3º Na hipótese de manifestação de outros interessados na instalação do *parklet* na mesma área, a COMUPAA examinará os pedidos que melhor atenderem ao interesse público e, em não havendo a possibilidade de formação de grupos, se manifestará fundamentadamente pela rejeição ou aprovação, cabendo à decisão final ao Prefeito Municipal.

Art. 9º Cumpridos todos os requisitos previstos nesta Lei e na hipótese de decisão favorável da COMUPAA à instalação do *parklet*, a Secretaria Municipal de Obras convocará o requerente para assinar o termo de cooperação, para a instalação, manutenção e remoção do *parklet*, que terá validade de 3 (três) anos e deverá ser publicado, na íntegra, no Correio Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de sua assinatura.

§ 1º Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para completar o prazo de 03 (três) anos após a instalação do *parklet*, o requerente deverá apresentar novo requerimento solicitando a permanência do *parklet*, que será analisado pela COMUPAA, obedecendo e apresentando novamente todos os requisitos apresentados nesta Lei, mas a renovação dependerá do pagamento da taxa de uso e ocupação do solo e poderá depender de vistoria para constatar a regularidade de sua instalação.

§ 2º Após a assinatura do termo de cooperação será emitida a autorização de uso para instalação de *parklet* pela Secretaria Municipal de Obras, obedecendo-se fielmente ao projeto de instalação apresentado pelo

requerente.

§ 3º Poderão ser padronizados pela Administração Municipal, projetos de implantação de *parklet*, conforme modelo disponibilizado pela Comissão Municipal de *Parklets* de Araguari (COMUPAA).

Art. 10. Caberá ao requerente informar à Secretaria Municipal de Obras o término da instalação do *parklet*, por meio de requerimento de vistoria, para que seja feita a fiscalização para constatação da regularidade de sua instalação.

Art. 11. O *parklet* deverá ser instalado num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de expedição da permissão de uso para sua instalação, sob pena de ter que se obter nova autorização de uso, devendo o interessado formalizar nova solicitação nos termos previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II

DAS OBRIGAÇÕES DO REQUERENTE

Art. 12. O requerente do *parklet* será o único responsável pela realização dos serviços descritos no respectivo termo de cooperação, bem como pela manutenção em perfeito estado de conservação e quaisquer danos eventualmente causados.

§ 1º Todas as obrigações assumidas no termo de cooperação e as responsabilidades por eventuais danos ocorridos em relação a terceiros e ao patrimônio público serão respondidas solidariamente pelo grupo requerente da implantação do *parklet*.

§ 2º Os custos financeiros referentes à instalação, manutenção e remoção do *parklet* serão de responsabilidade exclusiva do requerente.

Art. 13. Será permitida a colocação de uma placa com área máxima de 0,15m² (quinze decímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa da cooperação em cada *parklet* instalado.

Parágrafo único. A placa com mensagem indicativa da cooperação deverá conter as informações sobre o requerente e os dados da cooperação celebrada, contendo o nome do requerente, sendo admitido o nome fantasia em caso de pessoa jurídica, a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico.

Art. 14. O requerente deverá instalar em local visível, junto ao acesso do *parklet*, uma placa com dimensão mínima de 0,20m (vinte decímetros) por 0,30m (trinta decímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: “Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu mantenedor.”

Art. 15. Em caso de descumprimento do termo de cooperação, o requerente será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, comprovar a regularização dos serviços, sob pena de suspensão da autorização de uso de logradouro público.

§ 1º A suspensão da autorização de uso será publicada no Correio Oficial do Município de Araguari-MG, notificando o responsável para que remova o *parklet*, esclarecendo o prazo da suspensão.

§ 2º Caso o responsável durante o prazo de suspensão deixe de realizar a regularização dos serviços, o termo de cooperação será rescindido unilateralmente e o *parklet* será considerado mobiliário urbano.

§ 3º Do termo de cooperação celebrado deverá constar que, caso a rescisão unilateral se dê por falta de cumprimento do respectivo termo, a Prefeitura Municipal de Araguari-MG fica autorizada a editar decreto de recebimento de doação do *parklet*, dando-lhe destinação conforme o interesse público exigir, inclu-

sive, podendo recolocá-lo para outro local.

§ 4º A suspensão da autorização de uso de logradouro público deverá ser analisada e proposta pela COMUPAA e homologada pelo Prefeito Municipal de Araguari-MG.

Art. 17. O abandono ou o descumprimento do termo de cooperação não dispensa a obrigação de remoção do *parklet* e restauração do logradouro público ao estado anterior em que se encontrava, ficando esta obrigação a cargo do requerente.

Parágrafo único. No caso de desistência pelo interessado no uso do *parklet*, ficará a estrutura física implantada incorporada ao patrimônio público municipal, sendo que sua remoção ficará a cargo dos órgãos municipais, observados critérios de oportunidade e conveniência.

Art. 18. A fiscalização da regularidade de instalação e conservação dos *parklets* será realizada através da Secretaria Municipal de Obras ou pela COMUPAA e, a fiscalização das placas indicativas será realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou pela COMUPAA, conforme necessidade.

Art. 19. Em nenhuma hipótese poderá o requerente impedir a fiscalização mencionada no art. 18, desta Lei.

Art. 20. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Hamilton Tadeu de Lima Júnior

Secretário de Meio Ambiente

Wanderley Barroso de Faria

Secretário de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana

Expedito Castro Alves Júnior

Secretário de Obras

Cândido Costa Arruda

Secretário de Serviços Urbanos e Distritais

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

LEI Nº 6.257, de 19 de dezembro de 2019.

“Prorroga por mais 2 (dois) anos, o prazo estabelecido no art. 6º, da Lei nº 6.062, de 5 de julho de 2018, que “Dispõe sobre a doação de imóveis de propriedade do Município de Araguari à Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – COHAB-MINAS, na forma e condições que especifica e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da vigência desta Lei, o prazo estabelecido no art. 6º, da Lei nº 6.062, de 5 de julho de 2018, que “Dispõe sobre a doação de imóveis de propriedade do Município de Araguari à Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – COHAB-MINAS, na forma e condições que especifica e dá outras providências.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, mantidos inalterados os demais dispositivos da Lei nº 6.062, de 5 de julho de 2018, desde que não modificados pela presente Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de



Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

LEI COMPLEMENTAR Nº 161, de 19 de dezembro de 2019.

“Promove alteração na redação do parágrafo único do art. 114 da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2010, que instituiu o Código Tributário do Município.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O parágrafo único do art. 114 da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2010, que instituiu o Código Tributário do Município, passa a ter esta redação:

“Art. 114. ...

Parágrafo único. O pagamento do imposto previsto no *caput* deste artigo, poderá ser dividido em 8 (oito) parcelas mensais.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

José Ricardo Resende de Oliveira
Secretário Interino da Fazenda

EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2019 – PROCESSO nº 4292/2019. Celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil denominada **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pela Sra. Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 062/2019, devidamente juntada para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil, e pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo será celebrado, com base na **dotação orçamentária nº 02.19.08.244.0026.2204.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 100 Ficha 585**, onde o pagamento será efetuado no valor de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais), através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019.

2019 e, ainda, o Decreto Municipal nº 130/2019. Fica designada como gestora do Termo de Fomento, a **Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4292/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 013/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil:** denominada **Associação de Pais e Amigos Excepcionais - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07. **Objeto da Parceria:** Apoio financeiro tendo como objetivo principal implementar políticas públicas assistenciais, assegurando participação na comunidade, defendendo a dignidade e o bem estar, bem como garantindo o direito à vida, articulando ações de defesa de direitos e prevenções, orientações, prestação de serviços, apoio à família, bem como melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, com a construção de uma sociedade mais justa e solidária, cujas obrigações em sintonia com os objetivos da OSC, ora proponente, das quais não pode eximir a administração pública. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019. Valor de **R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)**, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Manifestação pela Secretária do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 062/2019, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria por força de Emenda Impositiva (Lei Municipal nº 6.127/2018), e ainda visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU—SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento e Acordo de Cooperação com a **Associação de Pais e Amigos Excepcionais - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e ainda no Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestora do Termo de Fomento, a **Sra. Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal.** Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão.

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4292/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 013/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil:** denominada **Associação de Pais e Amigos Excepcionais - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07. **Objeto da Parceria:** Apoio financeiro tendo como objetivo principal implementar políticas públicas assistenciais, assegurando participação na comunidade, defendendo a dignidade e o bem estar, bem como garantindo o direito à vida, articulando ações de defesa de direitos e prevenções, orientações, prestação de serviços, apoio à família, bem como melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, com a construção de uma sociedade mais justa e solidária, cujas obrigações em sintonia com os objetivos da OSC, ora proponente, das quais não pode eximir a administração pública. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019. Valor de **R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)**, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Manifestação pela Secretária do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 062/2019, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria por força de Emenda Impositiva (Lei Municipal nº 6.127/2018), e ainda visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU—SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento e Acordo de Cooperação com a **Associação de Pais e Amigos Excepcionais - APAE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.575.647/0001-07, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e ainda no Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestora do Termo de Fomento, a **Sra. Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal.** Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão.

PORTARIA Nº 1241/2019

“Concede Afastamento à Gestante”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais...

R E S O L V E:



Art. 1º Nos termos do Art.6º, inciso XVIII da Constituição Federal e Art. 2º, § 1º da Lei 10.710, de 05 de agosto de 2003, e conforme Lei Municipal nº 4.524 de 06 de julho de 2009 (estende a licença Maternidade e Paternidade para os Servidores públicos Municipais), **CONCEDER** a Sra. **JANAINA EMILIA DA SILVA RIBEIRO**, matrícula nº **90.350**, no cargo de **PROFESSOR I**, Licença à Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias sem prejuízo do salário, **a partir de 27/11/2019**.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário a presente Portaria entra em vigência nesta data, com a produção de seus efeitos a partir de 27/11/2019.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 04 de dezembro de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1291/2019

“Autoriza celebrar contrato de trabalho por prazo determinado, com a pessoa que menciona”.
O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...
RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com **ISABELLA RODRIGUES REIS**, matrícula nº **400.456**, no cargo de **MEDICO GENERALISTA - UBSF - TEMPORÁRIO**, em virtude de aprovação em Processo Seletivo Simplificado, classificado (a) em **1º lugar**, de que trata o Edital nº 006/2019.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 18/12/19.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de dezembro de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1292/2019

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...
RESOLVE:

Retificar a Portaria nº: **1270/2019**, de 13 de dezembro de 2019, publicada no Correio Oficial de 19/12/2019, Edição nº: 944, primeira página:

Onde se lê:

- Art. 1º - Fica interrompida a suspensão do contrato de trabalho por interesse particular do servidor **JOÃO ANSELMO DE OLIVEIRA NETO**, ocupante do cargo de Agente de Combate às Endemias, matrícula: 400.040, que foi concedida por meio da Portaria nº: 561/2019, publicada no Correio oficial – Edição 880, primeira página, de 26/11/2019;

Leia-se:

- Art. 1º - Fica interrompida a suspensão do contrato de trabalho por interesse particular do servidor **JOÃO ANSELMO DE OLIVEIRA NETO**, ocupante do cargo de Agente de Combate às Endemias, matrícula: 400.040, que foi concedida por meio da Portaria nº: 561/2019, publicada no Correio oficial – Edição 880, primeira página, de **26/06/2019**;

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de

Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1293/2019

“Exonera a pessoa que menciona”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. SANDRO BORGES AMORIM, do cargo de **Assessor da Procuradoria Geral, do Município**.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 17/12/19.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 20 de dezembro de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1294/2019

“Exonera a pessoa que menciona”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. AIME DE MELO, do cargo de **Assessor de Diretoria, da Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a

produção de seus efeitos a contar de 17/12/19.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 20 de dezembro de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1295/2019

DETERMINA O PAGAMENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO o incentivo financeiro criado pela Lei nº 6.063, de 5 de julho de 2018, que cria incentivo financeiro adicional anual de que trata o parágrafo único do art. 5º, do Decreto Federal nº 8.474, de 22 de junho de 2015, visando ao fortalecimento das políticas afetas à atuação dos Agentes de Combate às Endemias - ACE's.

RESOLVE:

Art. 1º Repassar aos servidores indicados na listagem anexa elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde o valor conforme relação discriminada, deduzidos os valores dos encargos incidentes sobre a parcela.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de dezembro de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANEXO

MATRÍCULA	NOME	TOTAL A PAGAR (Valor de Meses Trab. + Rateio de Dif)	DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES			
			Meses Trabalhados	VLR PROP MESES TRAB	DIFERENÇA	
1	40000-2	Adriana Rodrigues Bernardes	R\$ 559,42	12	525,00	
2	40000-0	Alayne da Cunha e Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
3	40000-1	Alessandra Castro Leite	R\$ 559,42	12	525,00	
4	40000-4	Alexandre Dias	R\$ 559,42	12	525,00	
5	40000-5	Alexsandra Santana de Moura	R\$ 559,42	12	525,00	
6	79545	Ana Cláudia de S. Almeida	R\$ 121,92	2	87,50	437,50
7	40000-6	Ana Cristina B. de Resende	R\$ 559,42	12	525,00	
8	74241	Ana Paula de Sousa Torino	R\$ 559,42	12	525,00	
9	76236	Ana Paula Gonzaga da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
10	73695	Andréa Aparecida Nascimento	R\$ 559,42	12	525,00	
11	67393	Andréia Cristina Bispo	R\$ 559,42	12	525,00	
12	40000-7	Andreia Nascimento Bitencourt	R\$ 559,42	12	525,00	
13	49328	Antônio Carlos de Marco	R\$ 559,42	12	525,00	
14	40000-8	Augusta Fátima Neves	R\$ 559,42	12	525,00	
15	40000-9	Beatriz da Silva Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
16	40001-0	Bruna Alves Gomes	R\$ 559,42	12	525,00	
17	40008-2	Bruno Peixoto Tristão	R\$ 559,42	12	525,00	
18	73687	Cássia Fernandes S. Naves	R\$ 559,42	12	525,00	



19	69760	Claudia Maria Dias	R\$ 559,42	12	525,00	
20	73725	Cláudia Zilda Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00	
21	65684	Claudemir Lourenço Rosa	R\$ 559,42	12	525,00	
22	65722	Clayton José Pereira	R\$ 559,42	12	525,00	
23	40001-2	Cledilson de Oliveira Lima	R\$ 559,42	12	525,00	
24	40001-3	Cleuber Ferreira Cardoso	R\$ 559,42	12	525,00	
25	65951	Cleusa Calixto de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
26	40010-0	Cristiano Roberto Soares	R\$ 559,42	12	525,00	
27	73733	Cynthia Lorena dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
28	40001-4	Daria Faria Ramos	R\$ 559,42	12	525,00	
29	76171	Denis Léia Roel S. e Lopes	R\$ 559,42	12	525,00	
30	40001-5	Denise Alves de Jesus	R\$ 559,42	12	525,00	
31	73709	Dinamar Mendes Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00	
32	40001-4	Diogo de Souza Moreira	R\$ 559,42	12	525,00	
33	76309	Edna Maria de Oliveira Machado	R\$ 559,42	12	525,00	
34	40001-8	Edson Antônio Batista	R\$ 559,42	12	525,00	
35	40001-9	Eliane M. Cruz Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00	
36	73750	Elisete Aparecida Rezende	R\$ 559,42	12	525,00	
37	40002-1	Élton Ferreira da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
38	40032-2	Elizete Constantino Alves	R\$ 559,42	12	525,00	
39	73768	Elvira Maria Cardoso	R\$ 559,42	12	525,00	
40	66052	Emerson Ricardo Caetano	R\$ 559,42	12	525,00	
41	73776	Emiliana L. Marçon Viana	R\$ 559,42	12	525,00	
42	67539	Enilda da Silva Marra Ferreira	R\$ 559,42	12	525,00	
43	40002-2	Erika Cristina dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
44	67547	Euzébio Vinícius dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
45	40015-8	Evaldo Vilela de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
46	40002-3	Evandro Francisco de Freitas Jr.	R\$ 559,42	12	525,00	
47	40002-5	Fernando Lima Machado	R\$ 559,42	12	525,00	
48	65765	Flávio Ónorio Veloso	R\$ 559,42	12	525,00	
49	67571	Francielle C. Dias da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
50	40002-7	Gladstone Rocha Guerra	R\$ 559,42	12	525,00	
51	40002-8	Gleber de Amaral Araújo	R\$ 559,42	12	525,00	
52	40002-9	Gleiomar Ferreira Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
53	40003-0	Guilherme Borges Pereira de Carvalho	R\$ 559,42	12	525,00	
54	40001-6	Guilherme Carlos Ferreira	R\$ 558,92	12	525,00	
55	40003-1	Guilherme M. Merola	R\$ 559,42	12	525,00	
56	40003-2	Hebe Cristina da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
57	40003-3	Hebert Ferreira Monteiro	R\$ 559,42	12	525,00	
58	40003-6	Hugo Passos Cardoso	R\$ 559,42	12	525,00	
59	40015-7	Iêda L. Pinto de Paula	R\$ 559,42	12	525,00	
60	40003-7	Irael dos Santos Carvalho	R\$ 559,42	12	525,00	
61	73784	Ivanete de Fátima Gonçalves	R\$ 559,42	12	525,00	
62	73792	Ivonete Nunes Pereira	R\$ 559,42	12	525,00	
63	40010-1	Ivonilda Savioli	R\$ 559,42	12	525,00	
64	40009-2	Jana Helena S. Mesquita	R\$ 165,67	3	131,25	393,75
65	40003-9	Jéssica Ap. de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
66	40010-2	João Paulo V. de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	

PORTARIA Nº 1296/2019

DETERMINA O PAGAMENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO o incentivo financeiro criado pela Lei nº 6.239, de 4 de dezembro de 2019, que cria incentivo financeiro aos servidores da Equipe de Regulação, Controle e Avaliação do Sistema Único de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1º Repassar aos servidores indicados na listagem elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde o valor bruto de R\$ 2.916,66, deduzindo o valor dos encargos trabalhistas, com valor líquido de R\$ 2.174,96, conforme relação abaixo:

- I- Carla Guimarães Carrijo de Castro Rodrigues;
- II- Eduardo Henrique Marques Braga;
- III- Lilianny Gana Machado;
- IV- Marcelo Luiz Pereira;
- V- Marcos André de Melo;
- VI- Marilei Cardoso Antonangelo;
- VII- Nerilda Guimarães Pinto Salvador;
- VIII- Priscila Yolanda de Oliveira;
- IX- Rodrigo Ribeiro Mota;
- X- Simone Abadia Machado;
- XI- Vanessa Barbosa Andrade;
- XII- Willian Gebrim Júnior.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de dezembro de 2019.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

AVISO DA 1ª REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 159/2019, na modalidade **PRE-GÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, *exclusivamente para microempresas (me), empresas de pequeno porte (ep) e microempreendedores individuais (mei)*, visando a **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSETICIDA) PARA ATENDER A DEMANDA DO SETOR DE ZONÓSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG**, mediante Instrumento Contratual, de acordo com o Edital de Pregão nº 159/2019 – RP: 127/2019, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento Administrativo de Licitações da Secretaria de Saúde à Rua Doutor Afrânio, n.º 163, Bairro Centro, no dia **06 de janeiro de 2020, até às 13:30horas**. O Edital estará disponível gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3214.



Correio Oficial

Acompanhe também pela internet!

www.araguari.mg.gov.br



67	73814	Jordanne Cesar P. Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00	
68	40004-1	José Francisco Rodrigues da Costa	R\$ 340,67	7	306,25	218,75
69	40004-2	José Gonçalves de Sena Jr.	R\$ 559,42	12	525,00	
70	40009-4	José Humberto Evangelista	R\$ 384,42	8	350,00	175,00
71	69965	José Marciano da Silva Jr	R\$ 559,42	12	525,00	
72	79740	Jued Antônio Coelho	R\$ 559,42	12	525,00	
73	79774	Juliana dos Reis	R\$ 559,42	12	525,00	
74	65781	Júlio César Machado	R\$ 559,42	12	525,00	
75	40014-7	Karl Kiefer de Carvalho	R\$ 559,42	12	525,00	
76	79537	Kátia Oliveira Araújo	R\$ 559,42	12	525,00	
77	67628	Keila Cristina Arruda da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
78	67636	Leandro Silva Barbosa	R\$ 340,67	7	306,25	218,75
79	77461	Lidiane Alves Pereira	R\$ 296,92	6	262,50	262,50
80	79731	Lindomar Onório Veloso	R\$ 559,42	12	525,00	
81	67644	Lucenir Gregório de Santana	R\$ 559,42	12	525,00	
82	67652	Luciano Moisés da Silva	R\$ 296,92	6	262,50	262,50
83	73.857	Lucivânia Cristina A. Hilário	R\$ 296,92	6	262,50	262,50
84	70173	Luiz Cláudio R. dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
85	40004-3	Mábio Carlech Gonçalves Carneiro	R\$ 559,42	12	525,00	
86	40004-4	Marcelo Machado de Sousa Filho	R\$ 559,42	12	525,00	
87	73865	Márcia Adriana de Melo	R\$ 559,42	12	525,00	
88	40004-5	Márcia Regina Pereira	R\$ 559,42	12	525,00	
89	62871	Márcio Eurípedes de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
90	40014-9	Marco Antônio Lopes da Silva	R\$ 253,17	5	218,75	306,25
91	67687	Marcos Diones Pereira	R\$ 209,42	4	175,00	350,00
92	40004-6	Marcos Eduardo de Melo Araújo	R\$ 559,42	12	525,00	
93	40010-4	Maria Alves Feitosa	R\$ 559,42	12	525,00	
94	73881	Maria Aparecida P. Arcelino	R\$ 559,42	12	525,00	
95	73890	Maria Consuelo de Sousa	R\$ 559,42	12	525,00	
96	62979	Maria de Fátima Rodrigues Mateucci	R\$ 559,42	12	525,00	
97	67695	Maria Fabiana da Silva	R\$ 559,42	12	525,00	
98	77470	Maria Firmina Ribeiro	R\$ 559,42	12	525,00	
99	67709	Maria Vitória dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
100	73903	Marta Maria M. Inácio Gomes	R\$ 559,42	12	525,00	
101	73660	Marta Regina Pacheco Lima	R\$ 559,42	12	525,00	
102	73911	Mônica Beatriz dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
103	40004-7	Murilo de Sousa	R\$ 559,42	12	525,00	
104	40004-8	Nágela Marianne de Sousa	R\$ 559,42	12	525,00	
105	73920	Nayara Rosa Alves Ribeiro	R\$ 559,42	12	525,00	
106	67717	Nilvo Nunes Assunção	R\$ 559,42	12	525,00	
107	40004-9	Nubiamara de Fátima Faria	R\$ 559,42	12	525,00	
108	73792	Odirlei Santana Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00	
109	40005-1	Patricia Petruco de Oliveira	R\$ 428,17	9	393,75	131,25
110	75159	Pauliana Beatriz Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
111	73938	Paulo André Bispo	R\$ 559,42	12	525,00	
112	62740	Paulo Sérgio Alves	R\$ 559,42	12	525,00	
113	76414	Pedro dos Santos	R\$ 559,42	12	525,00	
114	75191	Priscila Santos Sousa de Deus	R\$ 559,42	12	525,00	

**DECRETO Nº 142,
de 19 de dezembro de 2019.**

“Promove novas adequações no Decreto nº 136, de 3 de dezembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 141, de 16 de dezembro de 2019, que “Estabelece ponto facultativo nos dias que menciona e dá outras providências”.”

O Prefeito de Araguari, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, CONSIDERANDO que o dia de Natal, que se comemora em 25 de dezembro de 2019 e o Ano Novo que se comemora em 1º de janeiro de 2020, são considerados feriados, e que estas datas recairão numa quarta-feira, sendo oportuno se estabelecer recesso de fim de ano das atividades administrativas,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescido parágrafo único ao art. 2º do Decreto nº 136, de 3 de dezembro de 2019 alterado pelo Decreto nº 141, de 16 de dezembro de 2019, com a seguinte redação:

“Art. 2º ...

Parágrafo único. Os órgãos que foram excepcionados da aplicação deste Decreto de ponto facultativo, não funcionarão nos dias 24 e 31 de dezembro de 2019, nas vésperas de natal e de ano novo, respectivamente.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se inalteradas as demais disposições do Decreto nº 136, de 3 de dezembro de 2019, e do Decreto nº 141, de 16 de dezembro de 2019, não expressamente alteradas por este Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

André Fabiano dos Reis

Superintendente da SAE

Rafael Scalia Guedes

Presidente da FAEC

Pregão n.º 174/2019

O Município de Araguari/MG torna público que fará realizar a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INSTALAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA COM O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS RESPECTIVOS MATERIAIS PARA SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Detalhes no Edital de Pregão n.º 174/2019. Sessão Pública designada para o dia **09 de Janeiro de 2020, até às 13h30min**, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550. Edital gratuito no site www.araguari.mg.gov.br/licitacoes. Informações pelo telefone **(34) 3690-3280**.



115	76473	Roberto Abadio Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00
116	71242	Ronaldo Adriano Teixeira	R\$ 559,42	12	525,00
117	40005-5	Ruiter Dias Bento	R\$ 559,42	12	525,00
118	65803	Rute Artero Collar	R\$ 559,42	12	525,00
119	74187	Sandra Cristina da Silva Flores	R\$ 559,42	12	525,00
120	40005-6	Sandra Cristina de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00
121	73954	Sandra Regina Pereira	R\$ 559,42	12	525,00
122	40010-6	Sara Santana Resende	R\$ 559,42	12	525,00
123	39594	Sérgio José Frezza	R\$ 559,42	12	525,00
124	67750	Sheila Cristina do Nascimento	R\$ 559,42	12	525,00
125	40005-7	Shirley Lopes Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00
126	67768	Sidnei Washington da Silva	R\$ 559,42	12	525,00
127	79766	Silvana Freitas Nonato	R\$ 559,42	12	525,00
128	67776	Sirlei Correia de Abreu	R\$ 559,42	12	525,00
129	74250	Sirlene de Fátima C. Silva	R\$ 559,42	12	525,00
130	40005-8	Solange Aparecida Teixeira	R\$ 559,42	12	525,00
131	40005-9	Sônia R. M. Fernandes	R\$ 559,42	12	525,00
132	40006-1	Thayna Luiza de Freitas	R\$ 559,42	12	525,00
133	40006-2	Thiago de Oliveira	R\$ 559,42	12	525,00
134	79782	Uilma Aparecida S. M. Costa	R\$ 559,42	12	525,00
135	65838	Valéria de Campos	R\$ 559,42	12	525,00
136	40006-4	Vanessa Pereira Leal	R\$ 559,42	12	525,00
137	73962	Veridiana S. Gimenes	R\$ 559,42	12	525,00
138	71234	Viviane de Oliveira S. Silva	R\$ 559,42	12	525,00
139	40006-5	Viviane Resende Rodrigues	R\$ 559,42	12	525,00
140	68292	Wellington Colenghi Galdino	R\$ 559,42	12	525,00
141	40006-6	Wezilu Carlos Silva	R\$ 559,42	12	525,00

OBS: Os funcionários abaixo se encontram afastados do Setor

142	65919	Ana Cláudia Nogueira Assunção (Afastada pelo Seesmt para o INSS)	R\$ 340,67	7	306,25	218,75
143	73741	Débora Cristina de Oliveira (Licença Maternidade)	R\$ 559,42	12	525,00	
144	65757	Eliete Abadia Borges (Licença Maternidade)	R\$ 559,42	12	525,00	
145	40004-0	João Anselmo de Oliveira Neto (LIP)	R\$ 296,92	6	262,50	262,50
146	40009-5	Kátia Angélica B. Segger (LIP)	R\$ 340,67	7	306,25	218,75
147	40010-7	Wesley Soares Silva (LIP)	R\$ 340,67	7	306,25	218,75

OBS: Os servidores abaixo passaram pelo Setor Zoonoses

148	40015-3	Juliana Batista Cardoso	R\$ 165,67	3	131,25	393,75
149	40015-1	Rafael da Costa Rogério	R\$ 121,92	2	87,50	437,50
150	67806	Vicente de Paula M. de Oliveira	R\$ 165,67	3	131,25	393,75

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 015/2019 RELATIVO AO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019.

Município de Araguari-MG – CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização: Associação Comunidade Terapêutica EL SHADDAY de Araguari, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.726.023/0001-20 OBJETO DA PARCERIA: Acolhimento institucional, provisório, para homens em situação de dependência química que estejam em situações que possam provocar danos e agravos a sua

condição de vida e da vida em sociedade que os impedem de usufruir autonomia e bem estar, ressocializando-os, e inserindo-os à vida social bem como proporcionando prevenções ao uso de drogas. CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2019. RECURSO ORÇAMENTÁRIO: rubrica orçamentária 02.31.00.06.122.0026.2315.3.3.50.41.00 – Ficha 795 e 02.31.00.06.122.0026.2315.3.3.90.30.00 – Ficha 797. VALOR DO TERMO: R\$ 14.976,00 (quatorze mil novecentos e setenta e seis reais), em 12(doze) parcelas de R\$1.248,00 (mil duzentos e quarenta e

oito reais, **R\$19.992,00 (dezenove mil novecentos e noventa e dois reais)**, em 12 (doze) parcelas de R\$1.666,00 (mil seiscentos e sessenta e seis reais, totalizando **R\$34.968,00 (trinta e quatro mil novecentos e sessenta e oito reais)**, em 12 (doze) parcelas mensais. Preenchidas encontram todas as condições impostas na forma da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, Lei Municipal nº 6.127/2018, Decreto Municipal nº 130/2019 e em especial nossa lei orgânica do Município em seu art. 149. GESTOR: Secretário Municipal de Políticas Sobre Drogas atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13019/2014. VIGÊNCIA: 20/12/2019 a 20/12/2020. Publicação em 20 de Dezembro de 2019, no Correio Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 3208/1997. Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal – Ailton Oliveira Souza - Secretário de Políticas Sobre Drogas - Carlos Resende Luciano – Presidente da Comunidade Terapêutica El Shadday.

PORTARIA Nº 06, de 19 de dezembro de 2019. HOMOLOGA CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2019

O Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, no uso das suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o encerramento das fases do concurso público regido pelo Edital nº 001/2019;

R E S O L V E:
Art. 1º Homologar o resultado do concurso público regido pelo Edital nº 001/2019, divulgado pela organizadora Assessoria em Concursos e Processos Seletivos – ASECTTA.

Art. 2º Fica declarado encerrado o procedimento instaurado para a realização do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2019 da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FUNDAÇÃO ARAGUARI DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Araguari, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Rafael Scalia Guedes
Presidente da FAEC

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1284, de 18 de dezembro de 2019

Onde se lê:
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11/12/2019.

Leia-se:
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de **14/11/2019**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 20 de dezembro de 2019.

MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal
CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 082, de 18 de dezembro de 2019.

“Faz a substituição do membro que menciona da Comissão Especial, constituída pela Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016, dando outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais lhes são próprias,



CONSIDERANDO a necessidade de substituir Lúcia de Araújo, membro integrante da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016, a qual foi designada para atuar na sindicância de que trata o Processo Administrativo nº 257-2016;

CONSIDERANDO ser preciso prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016, para que a Comissão Especial possa concluir seus trabalhos,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Sílvia Gomes Duarte Levi Domingos, como membro da Comissão Especial designada pela Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016, em substituição a Lúcia de Araújo, para atuar especificamente no Processo Administrativo nº 257-2016, de sindicância instaurada através da mencionada Portaria.

Art. 2º Em razão da nomeação a que se refere o artigo anterior a Comissão Especial que atuará no Processo Administrativo nº 257-2016, de sindicância

aberta pela Portaria 002, de 22 de fevereiro de 2016, doravante passa a estar assim formada:

- 1 – Cristiano Cardoso Gonçalves – Presidente;
- 2 – Sílvia Gomes Duarte Levi Domingos – Membro;
- 3 – Paulo de Araújo – Membro.

Art. 3º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Portaria, o prazo estabelecido na Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016 (Sindicância Processo nº 257/2016), para que a Comissão Especial possa concluir o seu relatório inerte.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantidos inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 002, de 22 de fevereiro de 2016, desde que não modificados pela presente Portaria. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 18 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

DISPENSA 32/2019 – PROCESSO 519/2019

ADITIVO: 31/2019 (ACRÉSCIMO DE SEGURO CONTRA TERCEIROS DE 01 (UM) VEICULO (CAMINHÃO))		
VALIDADE DO ADITIVO: A PARTIR DE 04/12/2019 E TÉRMINO concomitantemente com a data da emissão da Apólice de Seguro do contrato inicial.		
1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO: 65/2019		
CONTRATADA	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	
ENDEREÇO:	AV. RIO BRANCO, 1489 – RUA GUAIANASES, 1238 – CAMPOS ELISEOS	
CIDADE/ESTADO:	SÃO PAULO – SP	
CEP:	01205-001	
CNPJ	61.198.164/0001-60	
OBJETO INICIAL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO DE SEGUROS, objetivando segurar a frota de veículos e maquinas da SAE, sendo: 24 (VINTE E QUATRO) seguros contra terceiros e 11 (ONZE) seguros total conforme.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA 851 - 03.02.20.00.17.122.0002.01.2.064.3.3.90.39.00.00	
VALOR GLOBAL DO CONTRATO INICIAL	16.963,23	(dezesseis mil novecentos e sessenta e três reais e vinte e três centavos)
VALOR TOTAL DESTE ADITIVO	572,07	(quinhentos e setenta e dois reais e sete centavos)
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	17.535,30	(dezessete mil quinhentos e trinta e cinco reais e trinta centavos)

Araguari, 04 de dezembro de 2019.

ANDRÉ FABIANO DOS REIS

Superintendente – SAE

PREGÃO PRESENCIAL 18/2019

PROCESSO 532/2019

CONTRATO: 81/2019- REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS 14/2019		
VALIDADE INICIAL DO CONTRATO ENTRE: 18/12/2019 a 18/12/2020		
DATA ASSINATURA DO CONTRATO INICIAL: 18/12/19		
ÍTEMS	CONFORME REGISTRO DE PREÇOS EM ANEXO	
CONTRATADA	RICARDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELLI	
ENDEREÇO:	RUA MARIA IRACEMA SAMPAIO MACIEL, Nº 92, PQ DOS VERDES	
CIDADE/ESTADO:	ARAGUARI/MG	
CEP:	38.445-280	
CNPJ	31.761.045/0001-02	
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER OS SETORES DE MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO E OBRAS DA SAE.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA 858-03.02.20.00.17.512.0027.02.2.142.3.3.90.30.00.00	
VALOR TOTAL DOS ÍTEMS	R\$603.709,12	(seiscentos e três mil, setecentos e nove reais e doze centavos)
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO/IRP	R\$603.709,12	(seiscentos e três mil, setecentos e nove reais e doze centavos)

SAE – Superintendência de Água e Esgoto; Araguari-MG, 18 de dezembro de 2019.

ANDRÉ FABIANO DOS REIS

Superintendente – SAE

TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER AS SITUAÇÕES DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Por este Termo Aditivo ao Contrato por prazo determinado, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado com fundamento na Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, com sede na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o (a) Sr. (a) **KARINE HELENA GONÇALVES DE PAULA**, portador(a) do **RG Nº 19.071.574- PC/MG, CPF/MF Nº 127.680.446-60**, e da **Carteira de Trabalho nº 86.162, série nº 0157/ MG**, contratado (a) por prazo determinado para a função pública de **SERVIÇOS GERAIS FEMININO - TEMPORARIO, FICA** estabelecido a prorrogação do Contrato Temporário pelo período de **11 de dezembro de 2019 à 10 de dezembro de 2020**, conforme §§ 1º a 4º do art. 7º da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013.

E, por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes na presença de duas testemunhas.

Araguari, 11 de dezembro de 2019.

EMPREGADOR _____ EMPREGADO _____

TESTEMUNHA _____ TESTEMUNHA _____

TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER AS SITUAÇÕES DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Por este Termo Aditivo ao Contrato por prazo determinado, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado com fundamento na Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, com sede na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o (a) Sr. (a) **MONIQUE FERREIRA ZICA**, portador(a) do **RG Nº 17.112.743- PC/MG, CPF/MF Nº 126.064.606-85**, e da **Carteira de Trabalho nº 5.144.966, série nº 0040/MG**, contratado (a) por prazo determinado para a função pública de **SERVIÇOS GERAIS FEMININO - TEMPORARIO, FICA** estabelecido a prorrogação do Contrato Temporário pelo período de **19 de dezembro de 2019 à 18 de dezembro de 2020**, conforme §§ 1º a 4º do art. 7º da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013.

E, por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes na presença de duas testemunhas.

Araguari, 19 de dezembro de 2019

EMPREGADOR _____ EMPREGADO _____

TESTEMUNHA _____ TESTEMUNHA _____

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO**



nº. 265/2019, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 168/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS DE LED NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 265/2019**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 168/2019**, com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, que apresentou um valor global de **R\$ 841711,96 (Oitocentos e Quarenta e Um Mil Setecentos e Onze Reais e Noventa e Seis Centavos)**. Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato. Araguari, 19 de Dezembro de 2019. Expedido Castro Alves Júnior- Secretário Municipal de Obras.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 273/2019**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 171/2019**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE VÍDEO MONITORAMENTO DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS NOVOS PRÉDIOS DO PROINFÂNCIA INDEPENDÊNCIA, SITUADO A RUA HELENA CALIXTO Nº 421, B. SANTA TEREZINHA, MADRID, SITUADO A RUA ALBINO VIEIRA Nº 400, B. MADRID, GUTIERREZ, SITUADO A VIOLETA Nº 21, B. GUTIERREZ E ALVORADA, SITUADO A PROFESSOR LUIZ ROCHA Nº 45, B. ALVORADA. A EMPRESA CONTRATADA PARA O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS SERÁ RESPONSÁVEL POR SUA INSTALAÇÃO NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ASSIM COMO PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 273/2019**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 171/2019**, com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **ELETRONICA NUCLEAR LTDA - ME**, que apresentou um valor global de **R\$ 58000,00 (Cinquenta e Oito Mil Reais)**. Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato. Araguari, 19 de Dezembro de 2019. CRISTIANE NERY PEREIRA- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2019 – PROCESSO nº 4603/2019. Celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil denominada **Comunidade Terapêutica Pró-Vida**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 22.241.137/0001-70, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pela

Sra. Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, devidamente juntada para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil, e pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo será celebrado, com base na **dotação orçamentária nº 02.19.08.244.0026.2204.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 100 Ficha 585**, onde o pagamento será efetuado no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Comunidade Terapêutica Pró-Vida**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 22.241.137/0001-70, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2019 e, ainda, o Decreto Municipal nº 130/2019. Fica designada como gestora do Termo de Fomento, a **Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 1058/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 014/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil: Liga Desportiva Cultura Afrikpoeira**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.960.324/0001-71. **OBJETO DA PARCERIA:** Promover a integração social das massas menos privilegiadas através de eventos, esportes, processos educativos e culturais realizados de forma diferenciada e com qualidade.

Fundamento legal: inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015. **Repasse da Parceria: R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)**, conforme autorizado por emenda impositiva nº 24 através de Lei Municipal nº 6.127/2018, justamente visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com artigo. 16, §1º, inciso II do Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU-SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Liga Desportiva Cultura Afrikpoeira**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.960.324/0001-71, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com o artigo. 16, §1º, inciso II e art. 17 do Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestor do

Termo de Fomento o **Sr. Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura- FAEC**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal. Aldorando Alves de Araújo – Presidente da Comissão.**

EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2019 – PROCESSO nº 4740/2019. Celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil denominada **Beneficência Evangélica Aragarina - BEA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.292.081/0001-10, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pela Sra. Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, devidamente juntada para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil, e pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo será celebrado, com base na **dotação orçamentária nº 02.19.08.244.0026.2204.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 100 Ficha 585**, onde o pagamento será efetuado no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Beneficência Evangélica Aragarina - BEA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.292.081/0001-10, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2019 e, ainda, o Decreto Municipal nº 130/2019. Fica designada como gestora do Termo de Fomento, a **Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2019 – PROCESSO nº 1058/2019. Celebração de Termo de Fomento e Acordo de Cooperação com a Organização da Sociedade Civil denominada **LIGA DESPORTIVA CULTURAL AFRIKPOEIRA, representante legal da Central Única de Favelas-CUFA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.960.324/0001-71, com sede na Rua Quatro, nº 846, Bairro Goiás CEP. 38.442-442, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pelo Sr. Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura- FAEC e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, devidamente constituída pela Portaria Municipal nº 009/2017 e suas alterações até 2019, devidamente juntada para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil, e pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo é celebrado, com



base na rubrica orçamentária **04.17.00.13.392.0024.2097.3.50.4300 – Fonte de Recursos 100 - Recursos Ordinários**, onde o pagamento será efetuado no valor de **R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)**, conforme emenda impositiva nº 24, da Lei Municipal nº 6127/2018. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **LIGA DESPORTIVA CULTURAL AFRIKPOEIRA, representante legal da Central Única de Favelas-CUFA**, CNPJ/MF sob o nº 00.960.324/0001-71, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com o §1º, inciso II do art. 16 e art. 17, do Decreto Municipal nº 130/2019. Fica designado como gestor do termo de fomento, o **Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura- FAEC**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2019 – PROCESSO nº 4545/2019. Celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil denominada **Associação Casa de Davi**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 20.542.770/0001-73, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pela Sra. Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, devidamente juntada para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil, e pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo será celebrado, com base na **dotação orçamentária nº 02.19.08.244.0026.2204.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 100 Ficha 585**, onde o pagamento será efetuado no valor de R\$ 74.000,00 (Setenta e quatro mil reais) em 04 (quatro) parcelas mensais de R\$ 12.333,33 (Doze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e mais (02) parcelas mensais de R\$ 12.333,34 (Doze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Beneficência Evangélica Aragarina - BEA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.292.081/0001-10, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2019 e, ainda, o Decreto Municipal nº 130/2019. Fica designada como gestora do Termo de Fomento, a **Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4603/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 017/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil:** denominada **Comunidade Terapêutica Pró-Vida**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 22.241.137/0001-70. **Objeto da Parceria:** Apoio financeiro tendo como objetivo principal implementar políticas públicas assistenciais às pessoas em recuperação de dependência de álcool e/ou outras drogas psicoativas, assegurando o retorno ao convívio social, participação na comunidade, defendendo a dignidade e o bem estar, bem como garantindo-lhe o direito à vida, cujas obrigações em sintonia com os objetivos da OSC, ora proponente, das quais não pode eximir a administração pública. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019. Valor de **R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Manifestação pela Secretária do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria por força de Emenda Impositiva (Lei Municipal nº 6.127/2018), e ainda visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU-SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento com a **Comunidade Terapêutica Pró-Vida**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 22.241.137/0001-70, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e ainda no Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestora do Termo de Fomento, a **Sra. Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal. Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão.**

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4740/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 013/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil:** denominada **Beneficência Evangélica Aragarina - BEA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.292.081.0001-10. **Objeto da Parceria:** Apoio

financeiro tendo como objetivo principal implementar políticas públicas assistenciais de relevância pública e de amplo alcance social, visto que a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência é uma necessidade atual, assegurando participação na comunidade, defendendo a dignidade e o bem estar, bem como garantindo-lhe o direito à vida, cujas obrigações em sintonia com os objetivos da OSC, ora proponente, das quais não pode eximir a administração pública. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019. Valor de **R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)**, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Manifestação pela Secretária do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria por força de Emenda Impositiva (Lei Municipal nº 6.127/2018), e ainda visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU-SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento com a **Beneficência Evangélica Aragarina - BEA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.292.081/0001-10, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e ainda no Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestora do Termo de Fomento, a **Sra. Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. **Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal. Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão.**

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2019. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4545/2019, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 018/2019, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade Civil:** denominada **Associação Casa de Davi**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 20.542.770/0001-73. **Objeto da Parceria:** Apoio financeiro tendo como objetivo principal atender de forma qualificada e personalizada de modo a promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia. A instituição acolhe homens maiores de 18 anos, em regime de acolhimento institucional para 8 (oito) vagas. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação



dada pela Lei Federal nº 13.214/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e Decreto Municipal nº 130/2019. Valor de R\$ 74.000,00 (Setenta e quatro mil reais) em 04 (quatro) parcelas mensais de R\$ 12.333,33 (Doze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e mais (02) parcelas mensais de R\$ 12.333,34 (Doze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. Manifestação pela Secretária do Trabalho e Ação Social e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas designada e nomeada pela Portaria nº 009/2017, recomposta pela Portaria nº 081/2019, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria por força de Emenda Impositiva (Lei Municipal nº 6.127/2018), e ainda visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto Municipal nº 130/2019. Tudo com base nas rubricas orçamentárias informadas no mencionado parecer da Comissão de Avaliação. **Despacho de Ratificação:** Pelo Prefeito Municipal. **RATIFICOU-SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento com a **Associação Casa de Davi**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº 20.542.770/0001-73**, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 6.127/2018 e ainda no Decreto Municipal nº 130/2019, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designada como gestora do Termo de Fomento, a **Sra. Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 20 de dezembro de 2019. Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal. Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão.

TERMO DE RETIFICAÇÃO: EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO E DE ACORDO DE COOPERAÇÃO RELATIVO AO PROCESSO Nº 1755/2018 INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019. Município de Araguari-MG – CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização: ASSOCIAÇÃO CASA DE DAVI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 20.542.770/0001-73. OBJETO: Apoio financeiro tendo como objetivo principal atender de forma qualificada e personalizada de modo a promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia. A instituição acolhe homens maiores de 18 anos, em regime de acolhimento institucional para 8 (oito) vagas. **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 005/2019. RECURSO ORÇAMENTÁRIO: dotações orçamentárias nº 02.19.08.244.0026.2101.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 156 Ficha 571 e dotações orçamentárias nº 02.19.08.244.0026.2204.3.3.50.41.00 – Contribuições Fonte de Recursos 100 Ficha 585, onde o pagamento será efetuado no valor de 24 (vinte e quatro) parcelas mensais de R\$ R\$8.000,00 (oito mil reais), e mais 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais), cada**

uma, convertida a importância na entrega de gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene através da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. **GESTORA: Secretária do Trabalho e Ação Social**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13019/2014. **VIGÊNCIA:** 01/01/2019 a 31/12/2020. Publicação em 13 de dezembro de 2019. No Correio Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 3208/1997. Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito Municipal – Aldorando Alves de Araújo - Presidente da Comissão. **ERRATA:** Onde se lê **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019**. Deverá ler: **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2019**. Registra-se o presente termo para fins de correção da identificação do **TERMO DE FOMENTO E DE ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

PORTARIA Nº: 1297/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **VERA LÚCIA DA SILVA**, matrícula nº: **74.268**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1298/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **BECKENBAWER FERRAZ LIMA**, matrícula nº: **36.145**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1299/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **BRUNA MARTINS VIEIRA**, matrícula nº: **74.535**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1300/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **CLÁUDIO JOSÉ DE SOUSA OLIVEIRA**, matrícula nº: **67.504**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1301/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **LUCIANO CAETANO SANTIAGO**, matrícula nº: **74.632**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº: 1302/2019**

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **SAMUEL JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula nº: **68.306**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1303/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 5, o (a) servidor (a) efetivo (a): **GLAUCIA OLIVEIRA SOARES ANTUNES**, matrícula nº: **84.182**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1304/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 5, o (a) servidor (a) efetivo (a): **JOAQUIM DOS SANTOS NUNES**, matrícula nº: **52.361**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1305/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 5, o (a) servidor (a) efetivo (a): **THAYS LUZIA CAETANO NOGUEIRA DA CUNHA**, matrícula nº: **84.956**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1306/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 10, o (a) servidor (a) efetivo (a): **EURIZIA SEVERINO DE MENEZES SANTOS**, matrícula nº: **51.748**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1307/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 10, o (a) servidor (a) efetivo (a): **WILSON CALIXTO SALOMÃO**, matrícula nº: **75.515**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrá-

rio, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1308/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 2, o (a) servidor (a) efetivo (a): **LUCIENE RUBIA FERREIRA**, matrícula nº: **62.880**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 1310/2019

“Dispensa o (a) servidor (a) que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensado (a) do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 5, o (a) servidor (a) efetivo (a): **VICTOR HUGO MAMEDE**, matrícula nº: **62.626**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de **16/12/2019**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **20 de dezembro** de 2019.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

LEI Nº 6.259, de 19 de dezembro de 2019.

“Promove a revisão do vencimento do cargo de Coordenador de Vigilância em Saúde.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O vencimento do cargo de provimento em comissão de recrutamento restrito de Coordenador de Vigilância em Saúde, passa a ser o constante do Anexo VII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, que passa a vigorar acrescido da se-



guinte redação:

“ANEXO VII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	VENCIMENTO (carga horária 8 horas diárias)	VENCIMENTO (Dedicação Exclusiva)
---	---	---
Coordenador de Vigilância em Saúde	R\$2.663,49	R\$4.273,13
---	---	---

...”

Art. 2º Correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal os gastos com a execução desta Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

LEI Nº 6.260, de 19 de dezembro de 2019.

“Autoriza indenizar partes dos terrenos de propriedade das pessoas que menciona, que serão destinadas para a correção de trecho da Rua José Alves de Oliveira, antiga Rua 6A, localizada no Bairro Independência, nesta cidade, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a Fazenda Pública Municipal autorizada a pagar indenizações, via do Chefe do Executivo, a Antônio dos Reis de Oliveira, Marta Regina Oliveira Parreira e José Vieira Campos, em razão da desapropriação indireta que fará de parte das áreas dos terrenos que são proprietários, ou seja, Lote 12-A, Lote 14-J-3, Lote 14-J-4 e Lote 14-B, para alargamento de trecho da Rua José Alves de Oliveira, antiga Rua 6A, no Bairro Independência, nesta cidade, encontrando-se as mencionadas propriedades inscritas no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca nas respectivas Matrículas de nºs 70.003, de 29 de dezembro de 2017, R-2-70.003, de 29 de novembro de 2017; 49.899, de 9 de abril de 2010, AV-2-49.899, de 21 de setembro de 2010; e 24.460, de 17 de outubro de 1990, R-1-24.460, de 17 de outubro de 1990. § 1º As configurações das faixas dos terrenos mencionadas no *caput* deste artigo, suas localizações e medidas acham-se representadas no croqui que forma o anexo I a esta Lei, formando os seus anexos II, III, IV e V, os laudos de avaliações contendo os seus concernentes valores médios, quanto aos quais os proprietários referidos já manifestaram suas concordâncias prévias, conforme termo constante do anexo VI.

§ 2º Os pagamentos das indenizações que serão divididos em 3 (três) parcelas, a serem pagas nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2020, far-se-ão contra respectivas escrituras públicas de transferências das faixas de áreas a serem utilizadas para a retificação do trecho do leito da Rua José Alves de Oliveira, antiga Rua 6A, nesta cidade, no Bairro Independência.

§ 3º Para as transmissões das áreas a serem indeniz-

zadas, fica ainda autorizada a Fazenda Pública Municipal a arcar com os gastos relativos aos desmembramentos e averbações no Cartório de Registro de Imóveis local, bem assim com as despesas das escrituras públicas respectivas, inclusive seus registros, bem como outras que se fizerem necessárias.

Art. 2º Correrão à conta de dotações próprias do correlato orçamento os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data da sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

José Ricardo Resende de Oliveira

Secretário Interino da Fazenda

LEI Nº 6.261, de 19 de dezembro de 2019.

“Referenda o Termo de Cooperação nº 01/2019 – TREMG, que entre si celebraram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, e o Município de Araguari, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica referendado o Termo de Cooperação nº 01/2019 – TREMG, que entre si celebraram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, e o Município de Araguari, para os fins nele mencionados, constante do anexo desta Lei.

Art. 2º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar atinentes termos aditivos ao mencionado Termo de Cooperação nº 01/2019 – TREMG.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

LEI Nº 6.262, de 19 de dezembro de 2019.

“Revoga o § 2º do art. 1º da Lei nº 6.057, de 28 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a criação de gratificação especial aos servidores designados como Pregoeiros e cria funções gratificadas de Pregoeiros, dando outras providências”.

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogado o § 2º do art. 1º da Lei nº 6.057, de 28 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a criação de gratificação especial aos servidores designados como Pregoeiros e cria funções gratificadas de Pregoeiros, dando outras providências.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, mantidos inalterados os demais dispositivos da Lei nº 6.057, de 28 de junho de 2018, desde que não modificados por esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2019.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

**APROVEITE O MÊS
DO DOADOR VOLUNTÁRIO,
E DOE SANGUE EM ARAGUARI.**



**1 DOAÇÃO
PODE SALVAR
4 VIDAS.
DOE VIDA.
ESTÁ NO SEU SANGUE.**

P.A.C.E

POSTO AVANÇADO DE COLETA EXTERNA

**AS DOAÇÕES PODEM SER FEITAS
TODAS AS QUINTAS-FEIRAS DAS
7 ÀS 11H30.**

UBS VERDE

Rua José Carrijo, 205 – Centro
(34) 3690-3174