

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 12 de Julho de 2019 • Edição 1502 • Ano XIII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

EDITAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 Edital de Convocação nº. 226 de 12 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, artigo 45 da Lei Municipal nº 679/2001.

Considerando o Ofício nº 508/2019 SAS de lavra da Secretária Municipal de Assistência Social o qual solicita a convocação mediante Concurso Público Municipal para o cargo de PSICÓLOGO.

Considerando que o (a) candidato (a) inscrito (a) sob nº 518377 convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 218 de 17 de junho de 2019 apresentou Termo de Desistência da vaga ofertada.

Resolve,

Convocar o candidato relacionado no quadro “1”, classificado no concurso público 01/2015, de acordo com a ordem de classificação do edital de homologação nº 13.01/2015, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

O candidato deverá apresentar os documentos constante do Anexo I;

Para realização da perícia médica, em cumprimento da exigência do item 17, do Anexo I, o candidato deverá estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigência do cargo, agendando data e horário para a realização da perícia médica, através do telefone (66) 3498-1727;

O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Quadro 1

PSICÓLOGO	
INSC.	NOME
552768	ALESSANDRA SCHWEIG

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 12 de julho de 2019.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

I – Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none">1.Cédula de Identidade ou carteira de Identidade Profissional, se for o caso; *2.CPF; *3.2 fotos 3x4 recente;4.Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC; *5.Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso);6.Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;7.Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; *8.Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; *9.Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino);*10.Comprovante de endereço atualizado;11.CPF do cônjuge;12.CPF do pai e da mãe;13.CPF dos filhos dependentes;14.Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;15.Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos;16.Comprovante de conta bancária, no banco Bradesco, que administra a folha de salários;17.Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município;18.Exames Médicos, conforme Anexo II;19.Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III;20.Declaração de que não foi demitido por justa causa – Anexo IV;21.Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo V;22.Questionário para avaliação da capacidade de saúde física e mental – Anexo VI;23.Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;25. Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.
II – Para os cargos com profissão regulamentada	<ol style="list-style-type: none">1. Documentos do item I;2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe;3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão;4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
III – Para os cargos de Motorista, operador de Máquinas e os que exigem porte de CNH	<ol style="list-style-type: none">1. Documentos constantes do item I;2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo;*3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran).

ANEXO II
DOS EXAMES MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

I – Para todos os cargos	1.Hemograma completo; 2.Tipagem sanguínea; 3.Glicemia (em jejum); 4.Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológico, definir o grau); 5.Raios-X do tórax PA (com laudo) 6.Colpocitologia oncótica (mulheres acima dos 35 anos de idade); 7.Avaliação Psicológica, a partir da aplicação de teste do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI
II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motorista e Operadores de Máquinas).	1.Exames atestados no item I; 2.Eletroencefalograma com avaliação neurológica; 3.Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 4.Audiometria total.
III – Para os cargos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas	1.Exames atestados no item I; 2.Coprocultura; 3.VDRL; 4.Protoparasitologia; 5.Urina tipo I
IV – Para os cargos cuja função seja limpeza e higienização de ambientes	1.Exames atestados no item I; 2.Raio X coluna Vertebral (AP e P), Cervical, Torácica e Lombo Sacral.
V – Para os cargos de professor	1. Exames atestados no item I; 2. Exame otorrinolaringológico de cordas vocais; 3. Audiometria (com laudo fonoaudiológico); 4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 5. EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico):

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS
E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO ESTÁ em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPA NENHUM** cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARA, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF/88, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto na Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO POR JUSTA CAUSA
SA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO FOI**, demitido(a) por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

DECLARO ainda, ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas em lei.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

- a) Não possuo bens e valores patrimoniais.
b) Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)

OBS: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro(a) filho(a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO VI
QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO
DA CAPACIDADE DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Senhor(a) Candidato(a)

Esta declaração é pessoal e deve corresponder com a realidade fática. Esse documento é sigiloso e permanecerá em seus assentos funcionais. Em caso de informações falsas será apurada em data oportuna, através de instrumento próprio, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

Nome:		
Idade:	Sexo: () F () M	Cargo:
RG:	CPF:	

Responda as perguntas abaixo:

- 1) Você tem apresentado ou já apresentou alterações de saúde?
 Sim Não
 Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):
- 2) Quando você procurou atendimento médico (clínico geral ou especialista) para verificar os sintomas?
 Nunca Nos últimos 2 anos Nos últimos 5 anos Não sei
- 3) Está em uso de medicamentos nos últimos 30 dias? sim não
 Se sim, descrever: quais medicações, quando começou a tomar, por quanto tempo deverá fazer uso, se o medicamento é continuado.
- 4) Faz tratamento de saúde fora do domicílio? sim não
 Em caso afirmativo, citar o Município e Estado:
- 5) Você já foi internado em hospital? Sim Não
 Quando e porque?
- 6) Você apresenta deficiência auditiva ou visual?
 Sim Não Não sei As vezes Qual?
- 7) Você apresenta algum defeito físico?
 Sim Não Não sei Qual?
- 8) Você já se envolveu em acidentes?
 Sim Não Qual?
- 9) Você apresenta alguma doença que necessita acompanhamento ambulatorial como Diabetes, insuficiência renal, hemofilia, problemas cardíacos, batedeira, cansaço fácil, problemas neurológicos, etc?
 Sim Não Não sei Qual?
- 10) Você já teve "Desmaios", "Ataques", "Crises Convulsivas", "Tonturas", "Sonolência Diurna", "Insônia"?
 Sim Não Não sei Há quanto tempo?
 Quando foi a última vez?
- 11) Você tem apresentado ou já apresentou alterações emocionais e/ou de comportamento? sim não
 Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):
- 12) Você já necessitou ou faz algum tratamento psiquiátrico?
 Sim Não Não sei Qual, quando e por quê?
- 13) Está em uso ou já fez uso de medicações psicotrópicas (antidepressivos, benzodiazepínicos, barbitúricos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, etc., nos últimos 30 dias? sim não, Se sim, descrever (quais medicações, quando, por quanto tempo, etc.):
- 14) Faz uso de álcool e/ou Substâncias Entorpecentes? sim não.
 Em caso afirmativo para a pergunta acima descrever a forma de uso (idade de início, quantidade e frequência de uso, prejuízos pessoais, etc.):
- 15) Você (Caso não se encaixar em nenhuma situação, NÃO MARCAR):
 tem dificuldade de esperar.
 age muitas vezes antes de raciocinar.
 é explosivo(a).
 come, compra e/ou joga sem muito controle.
 fica muito tenso, está o tempo todo tenso, com "os nervos à flor da pele",
 não consegue organizar seus afazeres devido ao nervosismo, etc.
 passa mal diante de desafios,
 entristece com facilidade e tem dificuldades em reverter à tristeza.
 acha que os outros são melhores ou fazem as coisas sempre melhor do que você.
 prefere ficar mais sozinho(a).
 prefere fazer atividades mais solitárias.
 sente-se ansioso(a) diante de pessoas principalmente se não as conhece ou conhece pouco.
- 16) Outras anotações:
 Eu _____ declaro sob pena de responsabilidade que as informações neste documento expressam a verdade.
 Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.
- _____
 Declarante

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
Edital de Convocação nº. 227 de 12 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, artigo 45 da Lei Municipal nº 679/2001.

Considerando o Ofício nº 1278/2019 SME de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita convocação mediante Concurso Público Municipal para o cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR.

Considerando que o (a) candidato (a) ao cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR inscrito (a) sob nº 545713, convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 213 de 10 de junho de 2019 não se apresentou para tomar posse no prazo legal;

Resolve,

1. Convocar o candidato relacionado no quadro "1", classificado no concurso público 01/2015, de acordo com a ordem de classificação do edital de homologação nº 13.01/2015, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

1.1 O candidato deverá apresentar os documentos constante do Anexo I;

1.2 Para realização da perícia médica, em cumprimento da exigência do item 17, do Anexo I, o candidato deverá estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigência do cargo, agendando data e horário para a realização da perícia médica, através do telefone (66) 3498-1727;

2. O não comparecimento do candidato no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Quadro 1

SECRETÁRIO ESCOLAR	
INSC.	NOME
551237	ELAINE SILVA SANTOS E SANTOS

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
 Em 12 de julho de 2019.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
 PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

<p>I – Para todos os cargos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Identidade ou carteira de Identidade Profissional, se for o caso; * 2. CPF; * 3.2 fotos 3x4 recente; 4. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC; * 5. Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso); 6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; 7. Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; * 8. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; * 9. Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino); * 10. Comprovante de endereço atualizado; 11. CPF do cônjuge; 12. CPF do pai e da mãe; 13. CPF dos filhos dependentes; 14. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos; 15. Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos; 16. Comprovante de conta bancária, no Banco Bradesco, que administra a folha de salários; 17. Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município; 18. Exames Médicos, conforme Anexo II; 19. Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III; 20. Declaração de que não foi demitido por justa causa – Anexo IV; 21. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo V; 22. Questionário para avaliação da capacidade de saúde física e mental – Anexo VI; 23. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos; 24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos; 25. Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.
<p>II – Para os cargos com profissão regulamentada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos do item I; 2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; 3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão; 4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
<p>III – Para os cargos de Motorista, operador de Máquinas e os que exigem porte de CNH</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos constantes do item I; 2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo; * 3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran).

ANEXO II
DOS EXAMES MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

<p>I – Para todos os cargos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hemograma completo; 2. Tipagem sanguínea; 3. Glicemia (em jejum); 4. Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológico, definir o grau); 5. Raios-X do tórax PA (com laudo) 6. Colpocitologia oncótica (mulheres acima dos 35 anos de idade); 7. Avaliação Psicológica, a partir da aplicação de teste do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI
<p>II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motorista e Operadores de Máquinas).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Eletroencefalograma com avaliação neurológica; 3. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 4. Audiometria total.
<p>III – Para os cargos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Coprocultura; 3. VDRL; 4. Protoperasitologia; 5. Urina tipo I
<p>IV – Para os cargos cuja função seja limpeza e higienização de ambientes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Raio X coluna Vertebral (AP e P), Cervical, Torácica e Lombo Sacral.
<p>V – Para os cargos de professor</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exames atestados no item I; 2. Exame otorrinolaringológico de cordas vocais; 3. Audiometria (com laudo fonoaudiológico); 4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho; 5. EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico).

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO ESTÁ em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPA NENHUM** cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARA, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF/88, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto na Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO POR JUSTA CAUSA

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, **QUE NÃO FUI**, demitido(a) por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

DECLARO ainda, ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências previstas em lei.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____, e do CPF sob o nº _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

- a) [] Não possuo bens e valores patrimoniais.
b) [] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R\$)

OBS: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro(a) filho(a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências previstas na legislação vigente.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

ANEXO VI

QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Senhor(a) Candidato(a)

Esta declaração é pessoal e deve corresponder com a realidade fática. Esse documento é sigiloso e permanecerá em seus assentos funcionais. Em caso de informações falsas será apurada em data oportuna, através de instrumento próprio, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

Nome:		
Idade:	Sexo: () F () M	Cargo:
RG:	CPF:	

Responda as perguntas abaixo:

1) Você tem apresentado ou já apresentou alterações de saúde?

() Sim () Não

Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):

2) Quando você procurou atendimento médico (clínico geral ou especialista) para verificar os sintomas?

() Nunca () Nos últimos 2 anos () Nos últimos 5 anos () Não sei

3) Está em uso de medicamentos nos últimos 30 dias? () sim () não

Se sim, descrever: quais medicações, quando começou a tomar, por quanto tempo deverá fazer uso, se o medicamento é continuado.

4) Faz tratamento de saúde fora do domicílio? () sim () não

Em caso afirmativo, citar o Município e Estado:

5) Você já foi internado em hospital? () Sim () Não

Quando e porque?

6) Você apresenta deficiência auditiva ou visual?

() Sim () Não () Não sei () As vezes Qual?

7) Você apresenta algum defeito físico?

() Sim () Não () Não sei Qual?

8) Você já se envolveu em acidentes?

() Sim () Não Qual?

9) Você apresenta alguma doença que necessita acompanhamento ambulatorial como Diabetes, insuficiência renal, hemofilia, problemas cardíacos, batedeira, cansaço fácil, problemas neurológicos, etc?

() Sim () Não () Não sei Qual?

10) Você já teve "Desmaios", "Ataques", "Crises Convulsivas", "Tonturas", "Sonolência Diurna", "Insônia"?

() Sim () Não () Não sei Há quanto tempo?

Quando foi a última vez?

11) Você tem apresentado ou já apresentou alterações emocionais e/ou de comportamento? () sim () não Se sim, descrevê-las (quando, como, por que, etc.):

12) Você já necessitou ou faz algum tratamento psiquiátrico?

() Sim () Não () Não sei Qual, quando e por quê?

13) Está em uso ou já fez uso de medicações psicotrópicas (antidepressivos, benzodiazepínicos, barbitúricos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, etc., nos últimos 30 dias)? () sim () não, Se sim, descrever (quais medicações, quando, por quanto tempo, etc.):

14) Faz uso de álcool e/ou Substâncias Entorpecentes? () sim () não. Em caso afirmativo para a pergunta acima descrever a forma de uso (idade de início, quantidade e frequência de uso, prejuízos pessoais, etc.):

15) Você (Caso não se encaixar em nenhuma situação, NÃO MARCAR):

() tem dificuldade de esperar.

() age muitas vezes antes de raciocinar.

() é explosivo(a).

() come, compra e/ou joga sem muito controle.

() fica muito tenso, está o tempo todo tenso, com "os nervos à flor da pele",

() não consegue organizar seus afazeres devido ao nervosismo, etc.

() passa mal diante de desafios,

() entristece com facilidade e tem dificuldades em reverter à tristeza.

() acha que os outros são melhores ou fazem as coisas sempre melhor do que você.

() prefere ficar mais sozinho(a).

() prefere fazer atividades mais solitárias.

() sente-se ansioso(a) diante de pessoas principalmente se não as conhece ou conhece pouco.

16) Outras anotações:

Eu _____ declaro sob pena de responsabilidade que as informações neste documento expressam a verdade.

Primavera do Leste, _____ de _____ de _____.

Declarante

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 461/2019**Edital de Convocação nº 029, de 12 de julho de 2019****CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **Secretária Municipal de Administração** no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o Artigo 37, item IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 888/2005 e, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso,

Considerando o Ofício nº 1419/2019 de lavra da Secretaria Municipal de Educação o qual solicita a convocação mediante Processo Seletivo Simplificado para os cargos de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS** e **PROFESSOR PEDAGOGO** em substituição aos servidores efetivos afastados conforme permissivos legais.

Considerado que o candidato(a) inscrito sob o nº 1064 ao cargo de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS** convocado(a) pelo Edital de Convocação nº 026.461 de 05 de julho de 2019 não se apresentou para tomar posse.

TORNA PÚBLICO, a convocação dos(as) classificados(as) do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 461/2019 e alterações,

I – Ficam convocados(as) os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) do Processo Seletivo, a comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito à Rua Maringá, 444, centro, nesta cidade, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, no prazo de **04 (quatro) dias úteis** a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS**Insc. Candidato**

878 Rosimar Noberto da Silva

II – Os(as) candidatos(as) convocados(as) no item I deverão cumprir as exigências para admissão constante no Edital nº. 461.01/2019 e demais normas aplicáveis.

III - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº. 461.01/2019 e suas alterações serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

IV – O não comparecimento dos(as) convocados(as) no prazo especificado no item I deste Edital, caracterizará desistência automática dos(as) candidatos(as) à vaga, reservando-se a Administração o direito de convocar outros(as) candidatos(as).

V – O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste - MT, 12 de julho de 2019.

Wania Macedo
Secretária Municipal de Administração

Adriana Tomasoni
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÕES**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº. 1.620/2016**

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01, DE 12 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a convocação da Reunião Ampliada de Assistência Social e dá outras providências de Primavera do Leste/MT, com o Tema: Em Defesa da Política de Assistência Social como Direito do Cidadão e dever do Estado.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, em conjunto com o **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal Nº1620/2016 e com a Lei nº 8742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, que no inciso VI do art. 18 confere às Conferências a atribuição de avaliar a situação da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema; ocorrendo no âmbito dos municípios, dos estados, do Distrito Federal e da União.

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação da situação atual da assistência social e a importância da discussão coletiva e a participação social de usuários, trabalhadores, entidades e gestores da Política de Assistência Social e demais políticas setoriais.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar ordinariamente a população para participar da “Reunião Ampliada de Assistência Social de Primavera do Leste/MT” com a atribuição de debater a situação da Assistência Social e propor diretrizes visando o aperfeiçoamento e fortalecimento do SUAS.

Art. 2º A Reunião Ampliada de Assistência Social, terá validade de XI Conferência Municipal de Assistência Social e realizar-se à em Primavera do Leste-MT, na sede do Programa Conviver, no período de 09 de agosto de 2019, com início às 07h e 30min e encerrando às 16h e 30 min.

Art. 3º A Reunião Ampliada de Assistência Social terá como tema central: **“EM DEFESA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMO DIREITO DO CIDADÃO E DEVER DO ESTADO”**.

Art. 4º O município durante a sua Reunião Ampliada de Assistência Social elegerá delegados para participação na Conferência Estadual, baseado no porte do município conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social, garantindo a paridade entre Organizações Governamentais e Organizações Não Governamentais.

Art. 5º Para a organização da Reunião Ampliada de Assistência Social será instituída uma comissão organizadora, a ser definida em Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único: Apoiará a Organização da Reunião Ampliada unidades vinculas a Secretaria de Assistência Social.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste, 12 de Julho de 2019

Márcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretária de Assistência Social
Primavera do Leste/MT

José Ricardo Alves de Oliveira
Vice-presidente do CMAS
Primavera do Leste/MT

DECRETOS

DECRETO Nº 1.822 DE 10 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre a Descrição dos Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT.

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA

Artigo 1º - Os Cargos do Quadro Geral de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT., ficam descritos, no que dispuser os Anexos I e II deste Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando os Decretos nº 1.510 de 26 de junho de 2015 e nº 1.654 de 01 de junho de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

RQG.

ANEXO I DO DECRETO Nº 1.822/2019

DESCRIÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

- Participar de programas de treinamento, projetos, cursos, eventos, quando convocado pela Administração;
- Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de atuação;
- Responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área de atuação;
- Apoiar os demais membros da equipe de trabalho em todas as etapas do processo de execução das atividades da unidade;
- Propor ao superior imediato, programação de atividades da sua respectiva unidade;
- Opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior;
- Elaborar relatório mensal dos serviços em execução e encaminhar ao chefe imediato;
- Relatar ao superior hierárquico, o andamento dos trabalhos, apresentando periodicamente relatórios e justificativas, para informar sobre a execução das atividades que lhe competem;
- Solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores sob sua responsabilidade, quando necessário;
- Informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Interagir com os demais membros da equipe de trabalho, buscando ações conjuntas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidades pelos prejuízos, para conservá-lo em perfeitas condições de uso;
- Dar provas de pontualidade e assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento com o trabalho;
- Atuar de forma planejada e organizada, otimizando o tempo e recursos materiais, de forma a facilitar a execução das atividades e tarefas para atender as necessidades da unidade;
- Utilizar racional e produtivamente o tempo de trabalho de acordo com que o cargo requer, não utilizando esse tempo para assuntos particulares;
- Observar e cumprir os deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores;
- Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;
- Manter limpo e organizado o local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Manter bom nível de interação com chefia, colegas e público em geral;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura;
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Executar as atividades do trabalho com atenção e cuidados de acordo com normas técnicas de saúde e segurança, propondo à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

ANEXO II DO DECRETO Nº 1.822/2019

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE TODOS OS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

CARGOS	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE ADMINISTRATIVO I AGENTE ADMINISTRATIVO II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços administrativos nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas e fluxo normal das tarefas administrativas.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar de serviços administrativos especializados dando suporte as atividades de recursos humanos, recursos materiais, contabilidade financeira e orçamentária, tributação, educacional, infraestrutura, social, esportiva, artística, meio ambiente, agricultura, em todos os órgãos da Administração, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar de informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; ▪ Controlar, organizar a tramitação, distribuição de processos e documentos; ▪ Realizar serviços específicos de digitação de correspondência oficial e textos diversos, preparar relatórios, levantamentos estatísticos, responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos de interesse da unidade de trabalho; ▪ Operar equipamentos e sistemas tecnológicos, microcomputador, máquinas impressoras e outros periféricos, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; ▪ Organizar arquivo, armário de materiais, manter controle e guarda de documentos e informações e contatos telefônico; ▪ Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais servidores; ▪ Auxiliar na execução de serviços simples da unidade, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; ▪ Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; ▪ Atender o público em geral, fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; ▪ Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastro, controlando a entrada e saída de correspondências e documentos; ▪ Secretariar reuniões; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços simples de suporte administrativo e de digitação nas diversas unidades de saúde no âmbito municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades das unidades de Saúde, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender telefone da unidade; ▪ Prestar informações aos usuários, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais servidores; ▪ Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; ▪ Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações; ▪ Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; ▪ Responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos; ▪ Auxiliar nas atividades de protocolo e cadastro, controlando a entrada e saída de correspondências e documentos; ▪ Operar equipamentos de informática; ▪ Secretariar reuniões; ▪ Alimentar sistema de informações de saúde vigente; ▪ Fazer relatório de demanda reprimida e comunicar chefia imediata sobre demandas da unidade; ▪ Operar SISREG ou sistema de regulação de vagas vigente; ▪ Organizar planilhas de controle de fila de espera por especialidade e exames; ▪ Agendar as consultas médicas e exames junto às Unidades de saúde; ▪ Proceder à triagem dos pacientes; ▪ Encaminhar o paciente para pré-consulta e consulta, exames e tratamentos; ▪ Participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; ▪ Auxiliar ao Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo, ter concluído com aproveitamento o curso de formação inicial com carga horária de 40 horas, residir na área geográfica em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<p>Como atividade precípua em sua área geográfica de atuação: a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.</p> <p>Como atividades típicas em sua área geográfica de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; • O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; 	

- A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f) Da pessoa em sofrimento psíquico;
 - g) Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - a) De situações de risco à família;
 - b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e
- Realizar demais atividades atribuídas por lei federal e municipal e as determinadas pelo superior, inerentes ao cargo.

CARGO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e ter concluído com aproveitamento o curso de formação inicial com carga horária de 40 horas e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Como atividades típicas, em sua área geográfica de atuação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; • Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica; • Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; • Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; • Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; • Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; • Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; • Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; • Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; • Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; • Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. • Cumprir demais atividades de saúde que venham a ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente as ações estratégicas de combate as endemias; e • Realizar demais atividades atribuídas por lei federal e municipal e as determinadas pelo superior, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE DE TRÂNSITO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de orientação e educação dos condutores de veículos e pedestres, sobre a importância da melhor maneira de trafegar em vias públicas, incentivando-os a desenvolverem melhores atitudes e comportamentos.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria A/B e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Alertar a população, que quando não cumpridas às regras para a utilização das vias, caberá sanções pelo cometimento de eventuais infrações; • Eliminar pontos críticos em horários de pico de condutores e pedestres que trafegam nas vias públicas; • Exercer a operação, fiscalização, patrulhamento e policiamento do trânsito de tal forma que a prática permita inibir infrações; • Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro; • Participar no planejamento e implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego; • Fiscalizar os veículos e condutores; • Realizar procedimentos administrativos do departamento; • Alertar a população sobre as leis de trânsito e fazer a advertência e autuação quando necessário; • Participar efetivamente em campanhas de educação para o trânsito; • Proporcionar a organização e garantir a segurança do trânsito; • Controlar a circulação de veículos nas vias públicas; • Preencher formulários relativos ao serviço de trânsito; • Coletar dados estatísticos relativos ao trânsito; • Aplicar as penalidades de advertência e multas do sistema de trânsito; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AGENTE SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades voltadas para a vigilância sanitária, como agente fiscalizador e aplicador das normas no âmbito Municipal, conforme prevê legislações pertinentes em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar na inspeção de carne bovina, suína, caprina, avicultura e outras, junto aos frigoríficos, açougues e empresas do ramo de atividade similar, que comercializam carnes, prevendo a segurança da comunidade na aquisição e consumo do produto; • Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; • Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; • Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; • Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; • Participar de desenvolvimentos de programas sanitários; • Participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; • Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; • Zelar pela obediência à legislação sanitária; • Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; • Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; • Fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; • Expedir termos e autos de infração, penalidade e procedimentos gerais da fiscalização sanitária em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; • Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço e de construção civil para verificar as condições sanitárias; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ALMOXARIFE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias compradas pela Administração de forma a atender aos órgãos e entidades.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações; • Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; • Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; • Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, abastecendo o sistema, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; • Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; • Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; • Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; • Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; • Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; • Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ANALISTA DE LICITAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assessoria em todos os Processos de Licitação do Poder Público Municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito ou Administração e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atendimento aos clientes internos e externos, disponibilizando informações e orientações quanto a assuntos relacionados à área de Licitação; • Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas, referente à área de licitações, no âmbito de todo o Poder Público Municipal; • Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas e que visem à melhoria das atividades da unidade de licitações; • Planejar, auxiliar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização dos Processos Licitatórios nas diversas modalidades; • Elaborar Editais, nas diversas modalidades de licitação, com todos os seus anexos; • Controlar, organizar a tramitação, distribuição de processos e documentos; • Realizar serviços específicos de digitação, preparar relatórios, levantamento estatísticos, responder e-mails, redigir memorandos, ofícios, relatórios simples e outros documentos relacionados à área de licitação; • Participar em processos licitatórios eletrônicos e presenciais se necessário; • Acompanhar a execução dos contratos licitados; • Elaborar notas técnicas e baixar editais; • Desenvolver propostas e organizar documentos atendendo aos prazos e exigências legais; • Responder a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; • Atuar como pregoeiro e membro da Comissão de Licitação; • Administrar dados e elaborar demonstrativos, gráficos, planilhas, Pareceres e outros documentos técnicos na área de atuação de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte para decisões gerenciais; • Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos; • Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado; • Realizar consultas técnicas em parceria com a Assessoria Jurídica do Município; 	

- Disponibilizar informações e documentos às auditorias internas e externas; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ANALISTA DE SISTEMAS
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar projetos de sistemas e programas de processamento de informações;
- Desenvolver e implantar sistemas e programas para computadores de interesse da Prefeitura;
- Instalar e configurar programas de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura.
- Administrar ambientes informatizados;
- Administrar e gerenciar o provedor de internet da Prefeitura;
- Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário;
- Estabelecer padrões;
- Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- Pesquisar tecnologias em informática;
- Elaborar estudos de viabilidade e custos da utilização do sistema de processamento, levantando os recursos disponíveis e necessários para tomada de decisão;
- Estudar as características e planos da organização, estabelecendo contato como corpo diretivo para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação do processamento sistemático de informações;
- Planejar e desenvolver sistemas e programas;
- Analisar detalhadamente os sistemas e programas visando avaliar a viabilidade de sua aplicação;
- Promover alteração em programas já implantados de acordo com as necessidades de cada órgão;
- Elaborar cronograma das atividades de processamento dos sistemas e programas, bem como coordenar as atividades de digitação, programação e controle de estoque de material e formulários do CPD;
- Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- Participar da manutenção dos sistemas;
- Participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática;
- Planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de faltas;
- Dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ARQUITETO
-------	-----------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de elaboração e fiscalização de projetos arquitetônicos e urbanísticos municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Exercer fiscalização, supervisão, coordenação e orientação técnica nas atividades de projeto, assegurando a adequação/conformidade aos contratos, especificações e cronogramas;
- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos de edificações, urbanismo e paisagismo, realizando estudos de viabilidade técnica econômica e compatibilizando espaço/ocupação para estimativas de custos;
- Proceder a análises das condições topográficas, geológicas, climáticas, viárias, sócio-econômicas e ambientais das áreas de implantação dos projetos arquitetônicos;
- Corrigir projetos para aprovação e obtenção de alvará de construção;
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação, implantação ou implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio-econômico.
- Desenvolver atividades relativas a projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos;
- Elaborar especificações de material para construção, acompanhar a fiscalização de obras e serviços;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos;
- Efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- Fiscalizar obras públicas e imóveis financiados pelo órgão;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ASSISTENTE DE FARMÁCIA
-------	------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades destinadas ao atendimento de usuários de medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atender e orientar o paciente, fornecendo informações quanto ao uso dos produtos dispensados, sempre sob supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;
- Atender às prescrições médicas, respeitando a legislação específica;
- Auxiliar a manipulação de fórmulas medicamentosas em farmácias de manipulação, respeitando a legislação específica;
- Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação;
- Armazenar os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;
- Abastecer as prateleiras com produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos pacientes;
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Separar requisições e receitas;
- Verificar receitas, entregando os produtos para satisfação dos pedidos;
- Registrar através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermeiras;
- Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em dose unitária sob supervisão do Farmacêutico;
- Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos;
- Zelar pela limpeza, organização e conservação das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho para mantê-las em boas condições de aparência e uso;
- Limpar os frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias;
- Efetuar levantamento do estoque, bem como, processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;
- Realizar a conferência de lotes de datas de validade dos medicamentos e afins;
- Participar de reuniões de equipe, treinamentos/capacitações, educação permanente e continuada, sempre que oferecidos pela coordenação e instituição; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

ASSISTENTE FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços referentes à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar e executar balancetes, relatórios e todas as informações referentes à contabilidade da Prefeitura;
- Executar serviços gerais de contabilidade, tais como: classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, pagamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, atendimento ao público entre outros;
- Emitir notas de empenho firmando assim a autenticidade da emissão de nota fiscal e também fazer as prestações de contas dos convênios firmados pela Prefeitura; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de planejamento de programas de bem-estar social e promover a sua execução bem como em estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Receber o usuário, realizar diagnósticos, realizar encaminhamentos, realizar visitas domiciliares e acompanhar casos atendidos;
- Realizar atendimento aos indivíduos e famílias com os vínculos sociais e/ou familiares fragilizados;
- Desenvolver campanhas, mobilização popular, dar palestras, formar grupos, participar de reuniões;
- Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados aos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação, cultura e políticas sociais;
- Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social;
- 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 da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;

- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e instalações dos servidores, bem como propor soluções;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ASSISTENTE TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de trabalhos de natureza técnica na área contábil, tributária, de engenharia e de controle interno.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Curso Técnico de Nível Médio específico com registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; • Elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento dos trabalhos de sua área; • Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública; • Realizar diligências específicas determinadas pela coordenação de sua área de atuação para levantamento de informações e obtenção dados; • Instruir processos de prestações de contas; • Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de sua área de atuação; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividade da assistência de enfermagem nas unidades de saúde no âmbito municipal.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar pacientes para consultas e exames; • Fazer curativos diversos; • Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras; • Aplicar vacinas, segundo prescrição médica; • Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; • Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; • Orientar pacientes e seus familiares, em assuntos de sua competência; • Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados; • Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; • Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e de ambulatório, a fim de solicitar reposição; • Fazer visitas domiciliares a escolas e creches segundo programação estabelecida para coletar dados de interesse médico; • Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo; • Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados; • Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos; • Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades administrativas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Digitar seguindo as rotinas estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos; • Receber e organizar correspondências, ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma; • Acompanhar o registro diário da frequência dos servidores que atuam no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, auxiliando a realização das folhas de frequência; • Encaminhar convocatórias de reuniões; • Auxiliar a Coordenação na confecção das escalas e cadastros dos médicos, técnicos de enfermagem e enfermeiros plantonistas do SAMU; • Organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços; • Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado; • Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário; • Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho (organização de impressos, memorandos, fichas funcionais, etc.) quando solicitado; • Participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos; • Registrar motivos que lhe dificultaram ou impediram a realização de seu trabalho, comunicando-os ao Coordenador em tempo hábil; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO(A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de organização, manutenção e dos acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações.	

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura;
- Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Registrar os usuários da biblioteca, preenchendo seus dados pessoais em fichas próprias, para garantir o acesso de pessoas cadastradas;
- Recepcionar o usuário, orientando na localização de livros e publicações, para auxiliá-lo nas consultas do material solicitado;
- Efetuar o registro dos livros retirados e devolvidos por empréstimos, anotando nas fichas do usuário e nas dos livros as informações necessárias para controlar o acervo bibliográfico e prestar informações para apuração estatística;
- Repor os livros utilizados, nas estantes, separando-os por classe, autor e título para mantê-los ordenados e facilitar as consultas posteriores;
- Atualizar os fichários catalográficos da biblioteca fazendo a manutenção dos dados existentes, para facilitar a localização dos livros e publicações;
- Participar de campanhas para obtenção de obras e de incentivo à leitura, organizando eventos, a fim de propiciar a atualização do acervo bibliográfico e difundir o gosto pela leitura;
- Confeccionar cartazes e murais alusivos a datas comemorativas e eventos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO | **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de apoio operacional em consultório odontológico, auxiliando o dentista no preparo dos instrumentos e no atendimento de pacientes agendados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Agendar o paciente, verificando os horários disponíveis, e orientá-lo ao retorno;
- Registrar os procedimentos clínicos realizados, para mantê-los organizados e atualizados;
- Preparar e auxiliar o paciente para o atendimento;
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião dentista consultá-los quando necessário;
- Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental;
- Preencher e anotar as fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e o fichário;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dental durante os procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Promover isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Proceder à desinfecção e esterilização dos materiais e instrumentos utilizados, zelando pela conservação e a manutenção dos mesmos;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO | **AUXILIAR DE COZINHA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com a preparação de alimentos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.;
- Manter a ordem e a limpeza do ambiente e dos equipamentos;
- Proceder à coleta e a lavagem de pratos, bandejas, talheres, etc.;
- Observar as regras de conservação dos alimentos de acordo com o cardápio previamente estabelecido;
- Selecionar gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos;
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;
- Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos utilizados na preparação dos alimentos;
- Limpar e organizar o ambiente onde são manipulados os alimentos;
- Atender as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- Preparar e distribuir mamadeiras e dietas especiais; caso lotado na unidade de pronto atendimento.
- Realizar o porcionamento das preparações e distribuição das refeições; caso lotado na unidade de pronto atendimento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO | **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades no laboratório, de acordo com as especialidades.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e na manutenção de 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 em vidros, vasos e similares;

- Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico;
- Colher material laboratorial de baixa complexidade previamente orientado;
- 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 equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR DE MECÂNICA
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;
- Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- Auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos;
- Ajustar a calibragem dos pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predefinidas;
- Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;
- Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;
- Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- Limpar os jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas de motor após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;
- Lubrificar peças do motor (dínamos, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças, fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- Abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume do combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para controle do consumo;
- Auxiliar nos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos e máquinas pesadas, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar na limpeza de superfícies da peça a ser pintada ou remover a tinta velha, utilizando solvente e outras técnicas, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar no preparo das tintas para aplicação, efetuando misturas, adicionando pigmentos e outras substâncias, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar no polimento das superfícies pintadas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR EDUCACIONAL
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades junto às crianças nas diversas fases de Educação Básica, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar;
- Receber ou entregar as crianças nos horários de entrada ou saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
- Ter conhecimento do desenvolvimento integral das crianças;
- Colaborar verbalmente com a professora na elaboração do planejamento semanal de atividades, apresentando sugestões coerentes com os projetos trabalhados;
- Acompanhar e auxiliar a professora na realização das atividades junto às crianças;
- Proporcionar às crianças momentos que promovam o seu autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e a capacidade de autonomia;
- Registrar sistematicamente fatos e acontecimentos relevantes sobre o desenvolvimento educacional das crianças, disponibilizando-os aos membros da sala;
- Colaborar, junto com a professora, a avaliação global e individual das crianças;
- Acompanhar as crianças ao banheiro e no período do repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos na sala;
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar das crianças, sem, contudo, forçá-las ou submetê-las à humilhação;
- Dialogar com os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões promovidas pela coordenação e Secretaria de Educação;
- Participar dos eventos e promoções promovidos pela escola bem como pela SECEL;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com material pedagógico e pertences das crianças;
- Ministras, juntamente com a professora, os medicamentos solicitados por escrito (com prescrição médica);
- Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental;
- Participar de reuniões de planejamento, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Professores, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela unidade escolar;
- Estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo educativo;
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- Manter-se junto às crianças durante todo tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação às colegas de sala;
- Abdicar-se de vestimentas impróprias, das quais, possam vir a ferir o ambiente escolar, procurando pelo bom andamento da unidade escolar, fazendo-se o uso do uniforme;
- Manter restrições quanto à dissolução de problemas pessoais dentro do âmbito escolar; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de vigilância, conservação, limpeza, serviços de portaria, cozinha, jardinagem, além de outras atividades correlatas de menor grau de complexidade.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de limpeza e arrumar as dependências e instalações internas externas dos edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; • Realizar limpeza e conservação em dependências escolares; • Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; • Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; • Preparar e servir café e/ou chá para atendimento a visitantes e servidores do setor; • Preparar alimentação para atendimento aos alunos; • Lavar e guardar utensílios de cozinha; • Selecionar, lavar, cortar, temperar e cozinhar 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; • Organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; • Organizar a distribuição das refeições às crianças; • Executar as atividades de lactário de acordo com os padrões estabelecidos para atender a educação infantil e projetos sociais; • Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; • Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; • Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • 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; • Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; • Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; • Requisitar material necessário aos serviços; • Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; • Receber e transmitir mensagens; • Encarregar-se acender e apagar luzes das dependências sob sua responsabilidade; • Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências sob sua responsabilidade; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	BIBLIOTECARIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de planejamento, organização, gerenciamento serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos nas bibliotecas municipais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades nas bibliotecas municipais e nos projetos desenvolvidos pelo Município, tais como: bibliotecas containers, itinerantes e outros; • Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizado os respectivos controles; • Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais de acervo; • Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca; • Promover o controle bibliográfico através de coleta de informações e atualização de bases/banco de dados; • Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas; • Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local; • Participar das publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca; • Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para base/bancos de dados existentes de disseminação da informação; • Organizar e coordenar inventário de coleções; • Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta; • Selecionar material para encadernação e restauração; • Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; • Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca; • Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da unidade, promovendo sua divulgação e distribuição; • Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; • Preservar e disseminar informação com objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; • Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do sistema; • Executar seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo; • Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; • Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; • Promover programas de leitura e eventos culturais; • Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; • Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares; • Promover treinamento da equipe da biblioteca; • Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; 	

- Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;
- Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca;
- Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
- Promover difusão cultural, estudos e pesquisa e ações educativas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	BIÓLOGO
-------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades relativas à vistoria, fiscalização, trabalho educativo com base no Código do Meio Ambiente.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Realizar vistorias e fiscalizações pertinentes;
- Realizar o controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análises microbiológicas;
- Promover programas de educação ambiental junto à comunidade;
- Elaborar e executar pesquisa básica e aplicada em recursos naturais (flora, fauna e água), para subsidiar controle em saneamento básico;
- Elaborar e executar projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos;
- Elaborar e executar projetos de recuperação de áreas degradadas;
- Vistoriar empresas no tocante a aspectos sanitários;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos de sua competência;
- Levantar, cadastrar e fiscalizar fontes poluidoras e áreas verdes;
- Elaborar e executar programas de pesquisa em biologia geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, etc.);
- Desenvolver atividades relativas à vistoria, fiscalização, trabalho educativo, no intuito de detectar e prevenir mudanças ambientais que possam interferir na saúde humana.
- Atuar em laboratório de exames e diagnósticos, microbiologia, entomologia, controle de doenças;
- Desenvolver atividades para o controle de vetores e zoonoses;
- Supervisão, coordenação e execução de trabalhos que promovam a saúde humana,
- Desenvolver ações em biologia ambiental, sanitária e epidemiológica;
- Coletar e analisar amostras biológicas;
- Identificar e classificar espécies de interesse em saúde pública;
- Atuar em áreas de vigilância em saúde (ambiental, epidemiológica, sanitária, saúde do trabalhador);
- Realizar o controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análises microbiológicas;
- Promover programas de educação em saúde junto à comunidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	BIOQUÍMICO 40 HORAS BIOQUÍMICO I
-------	-------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades destinadas a realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior no curso de farmácia - bioquímica ou graduação em farmácia com habilitação/pós-graduação em bioquímica e inscrição no conselho regional de farmácia do Mato Grosso (CRF-MT) e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais: realizando controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados com as normas.
- 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;
- 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 os efeitos produzidos no organismo;
- Realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos;
- 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 saúde pública e outros campos;
- Assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional;
- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise);
- Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas atividades;
- Prover informação e orientação de preparo do paciente para a coleta do material pelo Laboratório;
- Seleção do tipo de amostra do paciente que deve ser coletada; seleção do recipiente destinado a receber a amostra e eventuais aditivos, como, por exemplo, os anticoagulantes;
- Cadastramento do paciente, seus exames, amostras ou materiais, informações pessoais do paciente, incluindo da condição de saúde e para realização do exame;
- Especificação sobre as interferências conhecidas e relevantes, por exemplo, medicamentos e alimentos, critérios de rejeição de amostras;
- Preparo conservação, rotulação, armazenamento e uso de reagentes materiais de controle de qualidade para realização de exames, de soluções de limpeza de

ambientes, superfícies, utensílios, materiais, instrumentos e equipamentos, de materiais para coleta, conservantes e anticoagulantes, corantes, tampões, calibradores, meios de cultura;

- Seleção de reagentes e decisão do uso de instrumentos e equipamentos, materiais, insumos, utensílios, materiais de coleta, conservação de materiais ou de amostra do paciente, transporte de material ou de amostra do paciente;
- Seleção e decisão de uso de métodos de exames e elaboração de laudo laboratorial;
- Seleção e decisão de uso de método de referência;
- Seleção das regras de validação dos resultados dos exames;
- Manutenção preventiva e corretiva nos locais e materiais de trabalho;
- Realizar testes imunohematológicos de compatibilidade doador/receptor de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar liberação de resultados sorológicos e imunohematológicos de doadores de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar testes de controle de qualidade externo e interno de hemocomponentes e reagentes laboratoriais, na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver trabalhos de borracharia

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Revisar pneus para fins de recauchutagem;
- Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem;
- Operar na montagem e desmontagem de pneus;
- Levantar pneus para a mesa de vulcanização e fazer conserto em pneus colocando remendos;
- Realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral;
- Desmontar a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado;
- Retirar a câmara de ar e fazer o conserto adequado;
- Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo;
- Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem;
- Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus;
- Fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa;
- Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda;
- Montar a roda no veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo;
- Balancear a roda do veículo, à mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

CIRURGIÃO DENTISTA 20 hs
CIRURGIÃO DENTISTA I 20h
CIRURGIÃO DENTISTA 40 HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal geral da coletividade.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Examinar os dentes e a cavidade bucal para verificar a presença de cáries e outras afecções, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto e facilitar o tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando botões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas extraíndo tártaro;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;
- Executar e avaliar atividades de fluorização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	CONFECCIONADOR DE FRALDAS DESCARTÁVEIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: <i>Confeccionar fraldas descartáveis</i> geriátricas e infantis, para atendimento a idosos, pessoas adultas enfermas e crianças em atendimentos dos programas sociais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo + Experiência Específica.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Confeccionar fraldas descartáveis</i> geriátricas e infantis de acordo com os padrões de qualidade; • Executar serviços de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação da máquina; • Requisitar material necessário à confecção das fraldas, para assegurar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CONTADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar, estudar, fiscalizar, orientar, supervisionar e as atividades fazendárias que envolvem matéria orçamentária e econômica do Município.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal; • Controlar as transações financeiras e patrimoniais; • Elaborar plano de contas de normas de trabalho de contabilidade; • Orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração; • Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; • Fazer revisão dos balanços; • Efetuar perícias contábeis; • Participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores do Município; • Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; • Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando conferência dos mesmos; • Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle; • Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; • Efetuar as prestações de contas; • Examinar os processos de prestação de contas; • Levantar balanços e balancetes exigidos; • Revisar e assinar documentos de uso da tesouraria, para maior controle e agilização do serviço; • Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento, tanto física quanto monetariamente; • Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle; • Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas; • Assinar balanços e balancetes, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle; • Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; • Analisar os atos de natureza orçamentária e financeira, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; • Elaborar mensalmente folha de pagamento, bem como todas as obrigações acessórias pertinentes à mesma; • Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; • Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; • Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública e alienação de bens da Prefeitura; • Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; • Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; • Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e dos outros Órgãos Estaduais e Federais; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	CONTÍNUO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços internos e externos de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes, e expediente, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; • Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena conta; • Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; • Separar os documentos recebidos, agrupando-os segundo sua natureza e especificação, para o registro das normas; 	

- Apanhar materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com os requisitos, transportá-los e guardá-los em local apropriado;
- Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias ligando-as e desligando-as, abastecendo-as de papel e tinta, regulando o número de cópias; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	CONTROLADOR INTERNO
-------	---------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e autarquias, promover a integração operacional e orientar a elaboração das instruções normativas sobre procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as secretarias no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas;
- Assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e autarquias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101/2000;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura e autarquias, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR
-------	--------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho de coordenação das atividades inerentes ao preparo, distribuição de refeições, aquisição e seleção de produtos alimentícios para atender ao programa de alimentação das escolas municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Efetuar o controle do material existente no setor, para manter o estoque e evitar extravios;
- Verificar periodicamente a posição do estoque, examinando o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras e preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento de material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO
-------	--------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar unidades a que estiver vinculado, supervisionando os trabalhos técnicos de sua área, responsabilizando-se pelo trabalho a seu cargo e controle dos seus subordinados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Controlar a execução da cobrança de tributos, por rede bancária, quando determinado, tomando-se medidas necessárias;

- Instruir os processos de recursos de reclamação contra o lançamento e cobrança de tributos municipais e aplicação de penalidades;
- Propor ao Secretário de Fazenda o calendário fiscal do Município;
- Promover a divulgação, nas épocas de cobrança, dos tributos municipais;
- Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da Legislação Fiscal;
- Promover a apuração de denúncias ou representações contra os fiscais de tributos, comunicando o fato;
- Promover o cálculo dos tributos municipais;
- Informar os processos com relação aos pedidos de transferência de nome;
- Colaborar na atualização do Cadastro Comercial, Industrial, de Prestação de Serviços e Imobiliários e na repressão de qualquer irregularidade na área tributária;
- Orientar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais;
- Cumprir as demais atribuições de tributação nos termos do Código Tributário Municipal;
- Solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas por servidores sob sua responsabilidade, quando necessário;
- Informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados;
- Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos convênios da sua área de atuação; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS
-------	---------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Coordenar unidades a que estiver vinculado, supervisionando os trabalhos técnicos de sua área, responsabilizando-se pelo trabalho a seu cargo e controle dos seus subordinados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Oferecer aos cidadãos o acesso a informações processadas;
- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos;
- Especificar programas de controle de segurança relativo a cada sistema;
- Dimensionar, fazer a montagem e manutenção das unidades de processamento de dados, na elaboração de programas, na produção de serviços e na operação dos equipamentos;
- Orientar os órgãos das Secretarias, na utilização do processamento eletrônico de dados para a agilização de atividades;
- Elaborar e executar projetos de informatização introduzindo tecnologia avançada, promovendo a racionalização de métodos e procedimentos;
- Processar os documentos solicitados pelas Secretarias;
- **Efetuar diagnóstico de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;**
- **Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;**
- Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos de programas e controle de segurança relativo a cada sistema;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica;
- **Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas;**
- **Dar apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; e**
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COORDENADOR ESCOLAR
-------	---------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de coordenação, planejamento, organização e supervisão das atividades pedagógicas e culturais no âmbito da escola para assegurar qualidade do ensino-aprendizagem.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentação e fontes de informação, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação;
- Planejar e organizar as atividades do corpo docente, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da escola;
- Planejar e avaliar a ação didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos técnicos, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível;
- Elaborar boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor-aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas;
- Orientar os professores na elaboração dos planos de aula;
- Promover atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento escolar;
- Promover encontro de professores para estudos;
- Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	COVEIRO
-------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza pública, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Preparar as sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas existentes, para o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais;
- Organizar de forma racional o uso do solo do cemitério;
- Cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**COZINHEIRO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços relativos à cozinha bem como sua manutenção e conservação.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar serviço de cozinha em geral, para atendimento dos serviços, tais como: cozinhar, fazer café, e preparar demais alimentos, lavar a louça, fogão e demais utensílios;
- Fazer listas de compras de materiais de limpeza;
- Preparar os alimentos com higiene e executar o serviço conforme a instrução recebida;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Separar o material a ser utilizado na alimentação, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita;
- Manter limpo e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**DESENHISTA TÉCNICO PREDIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades relativas à execução de desenhos técnicos, cartográficos, topográficos, arquitetônicos e similares.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + experiência na função e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar desenhos projetos arquitetônicos, usando equipamentos e meios necessários;
- Auxiliar os serviços de arquitetos e /ou engenheiros, desenhando os esboços de projetos arquitetônicos e/ou urbanismo;
- Desenhar em linguagem técnica projetos de arquitetura, hidráulicos e sanitários;
- Fazer cópias de desenhos visando localização de área, para anexar a processos;
- Elaborar esboços, obedecendo às normas técnicas para fazer estudo prévio e posterior elaboração do desenho definitivo.
- Executar levantamentos físicos dentro das funções especificadas;
- Assessorar os trabalhos documentais junto ao Engenheiro responsável; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**ELETRICISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços de instalação e manutenção da rede elétrica nas dependências dos prédios públicos municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica e eletrônica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação para instalação de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- Instalar os condutores elétricos e eletrônicos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica ou eletrônica em condições normais de funcionamento;
- Executar instalações elétricas ou eletrônicas nas diversas obras dos órgãos municipais incluindo instalação de padrão, implantação de tubulações, conexões, caixas de passagem, aterramento, distribuição de fiação e conexões finais, para que os órgãos públicos possuam um sistema de iluminação e energia em condições adequadas de funcionamento e segurança;
- Realizar a manutenção elétrica nos diversos órgãos municipais, segundo a programação da chefia, ampliando, modificando e corrigindo as instalações elétricas ou eletrônicas, instalando ou trocando reatores, interruptores, disjuntores, chaves e outros elementos necessários, para que o sistema elétrico ou eletrônico atenda satisfatoriamente às necessidades dos órgãos, dentro dos limites de segurança;
- Instalar provisoriamente em redes aéreas, locando e instalando postes de sustentação, estendendo os fios, unindo-os com segurança, isolando-os e fixando-os aos postes, para proporcionar a utilização da energia elétrica nas atividades festivas do município;
- Instalar rede elétrica de baixa tensão e malhas de aterramento, segundo procedimentos adequados específicos à sua finalidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviço de atendimento móvel, prestando cuidados de enfermagem à pacientes desde o local da urgência até a equipe médica que o irá recebê-lo no hospital.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e habilitação para atendimento Pré-Hospitalar Móvel.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; • Executar prescrições médicas por tele medicina; • Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; • Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nascido; • Realizar partos sem distócia; • Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; • Fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; • Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; • Obedecer a Lei de Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; • Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	ENFERMEIRO(A) PADRÃO ENFERMEIRO PADRÃO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional, bem como atender emergências e prestar primeiros socorros.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; • Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; • Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; • Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental; • Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Equipe de Saúde da Família - ESF; • Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e deambulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; • Atender a chamados dos doentes que acionam campanhas ou sinais luminosos, encaminhando-se ao seu quarto ou enfermaria, para verificar os pedidos e satisfazê-los, se possível, ou comunicar ao responsável queixa, sintomas ou anormalidades observadas; • Acompanhar ou transporta pacientes para o raio X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento; • Recolher, acondicionar e transportar amostras de fluidos e sangue, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados; • Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame; • Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde; • Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; • Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; • Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; • Participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; • Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades; • Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas; • Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; • Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; • Coordenar as atividades de vacinação; • Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas; • Proceder a registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; • Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; • Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; • Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; • Fiscalizar, inspecionar, lavrar termos e relatórios técnicos de estabelecimentos, substâncias e produtos, procedimentos e técnicas sujeitos à legislação sanitária municipal, estadual ou federal em vigor, com objetivo de cumprir ou fazer cumprir suas determinações, caso esteja lotado na Vigilância Sanitária; • Planejar, executar, supervisionar e avaliar os procedimentos de hemoterapia nas Unidades de Saúde, visando a assegurar a qualidade do sangue, hemocomponentes e hemoderivados, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; 	

- Realizar a triagem clínica, visando à promoção da saúde e à segurança do doador e do receptor, minimizando os riscos de intercorrências, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir a assistência integral ao doador, receptor e familiares, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Executar e/ou supervisionar a administração e a monitorização da infusão de hemocomponentes e hemoderivados, atuando nos casos de reações adversas, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar e/ou supervisionar o ato transfusional, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
-------	---------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar e supervisionar trabalhos técnicos ligados à área de Agricultura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorarem os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades inerentes à elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos ambientalistas.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos;
- Analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físicos e bióticos, do solo, da fauna e da flora;
- Analisar riscos, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das demais normas que regulamentam a profissão;
- Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas;
- Elaborar e executar projetos de melhoramento florestal e de recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação;
- Supervisionar a aplicação das leis ambientais em todo o território do Município visando o controle da poluição e o licenciamento das atividades potencialmente poluidoras;
- Coordenar a formulação e execução das políticas de educação ambiental;
- Instruir tecnicamente, os processos de licenciamento de atividades e empreendimentos considerados efetiva e potencialmente poluidores;
- Promover o acompanhamento e avaliação da execução de convênios na área de atuação;
- Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	ENGENHEIRO CIVIL
-------	------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;
- Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos que estejam sob responsabilidade da Prefeitura, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil que estejam sob responsabilidade da Prefeitura, relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- Corrigir projetos para aprovação e obtenção de alvará de construção;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam a cargo de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

<p>onados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, caso esteja lotado na Vigilância Sanitária Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecionar atividades e estabelecimentos de baixo ou alto risco sanitário em ambientes, substâncias e produtos, procedimentos e técnicas sujeitos ao Código Sanitário com objetivo de cumprir ou fazer cumprir as determinações estabelecidas na legislação em vigor; caso esteja lotado na Vigilância Sanitária Municipal; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
--

CARGO	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente à execução de obras particulares e públicas.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos de edificação e posturas + Carteira Nacional de Habilitação, categoria A/B, e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; • Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; • Fiscalizar os serviços de limpeza pública verificando se os itinerários e os quantitativos predeterminados foram cumpridos; • Elaborar relatórios das inspeções realizadas; • Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretiva, inerentes à função; • Fiscalizar o cumprimento Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; • Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; • Atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; • Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; • Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; • Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; • Fazer vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de “habite-se”; • Anotar reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; • Notificar proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; • Anotar e comunicar a presença de animais soltos pelas ruas; • Protocolar todas as plantas, “habite-se” e requerimentos; • Atender a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; • Participar de comandos ou plantões de fiscalização; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISCAL SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar como agente fiscalizador e aplicador das normas que dispõe sobre sanidade no âmbito Municipal, conforme prevê legislações pertinentes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover e executar ações capazes de diminuir, eliminar ou prevenir riscos e intervir nos problemas Sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, objetivando a proteção da Saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral; • Inspecionar ambientes e estabelecimentos, onde sejam fabricados ou manuseados alimentos e congêneres, para verificar as condições dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos não perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos de boa qualidade; • Inspecionar os estabelecimentos de ensino e similares, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e instalações sanitárias; • Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; • Providenciar as medidas legais para coibir locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; • Orientar o comércio e a indústria ao cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; • Atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população que sejam de competência da Vigilância Sanitária de acordo com a legislação em vigor; • Verificar as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; • Fazer inspeções rotineiras nos açougues e demais estabelecimentos de interesse à saúde conforme legislação municipal, estadual e federal; • Fiscalizar os estabelecimentos de saúde e congêneres; • Apreender carne e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção municipal, estadual ou federal (SIM, SISE OU SIF); • Propor projetos sobre controle de estabelecimentos de interesse da saúde pública, observando a infraestrutura sanitária e ambiental, para garantir condições da habitabilidade e prevenir possíveis causas que venham a afetar a saúde e o ambiente; • Participar das ações de planejamento da organização e controle das atividades de saneamento básico e ambiental de acordo com as normas de vigilância sanitária; • Desenvolver pesquisas referentes ao saneamento básico e ambiental nas áreas de atuação, para melhoria da qualidade dos serviços prestados à população; • Promover a participação comunitária no desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde e saneamento, bem como da fiscalização, com a finalidade de prevenir possíveis causas que afetem a saúde e bem-estar da população; • Participar de campanhas de controle de vetores, dentre outras que visem o atendimento das condições explicitadas na legislação Sanitária relativas aos procedimentos, métodos ou técnicas e às substâncias e produtos de interesse a Saúde; • Elaborar relatórios de inspeção realizados; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atividades técnicas de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimentos específicos e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; • Constituir crédito tributário; • Efetuar controle de bens e mercadorias; • Organizar o sistema de informações cadastrais; • Diligenciar repartições públicas e privadas; • Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; • Realizar operações especiais (Blitz); • Subsidiar a justiça nos processos tributários; • Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; • Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; • Fazer o cadastramento de contribuintes; • Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; • Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; • Coordenar e fiscalizar a localização e existência de alvarás de licença ao comércio, indústria, mercados, feiras e ambulantes; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiopneumologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades; • Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; • Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; • Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; • Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; • Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; • Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	FONOAUDIÓLOGO (A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; • Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; • Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; • Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; • Determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; • Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; • Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGOS	GARI GARI I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; • Percorrer ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; • Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo e mantendo-os limpos; e 	

- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGOS**GEÓLOGO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito do Município, compatíveis com suas atribuições, em especial as que estão relacionadas com atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da geologia;
- Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- Elaborar relatórios técnicos e científicos;
- Realizar estudos relativos à ciência da terra;
- Efetuar trabalhos de prospecção e pesquisas para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais;
- Examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais;
- Realizar arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo;
- Coletar analisar e interpretar dados geológicos e geofísicos;
- Gerenciar amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas;
- Prospectar e explorar recursos minerais;
- Pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos;
- Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica;
- Efetuar perícias;
- Emitir pareceres e laudos técnicos;
- Efetuar serviços ambientais e geotécnicos;
- Realizar ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros;
- Efetuar serviços de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Planejar e controlar serviços de destinação e tratamento de resíduos;
- Planejar e executar projetos de estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**INSTRUTOR DE ARTESANATO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades artesanais às crianças e adolescentes participantes de programas e projetos sociais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo + Experiência Específica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato de:
 - Crochê, tricô, macramê e tapeçaria;
 - Bijuteria;
 - Corte e costura e malharia;
 - Pintura em tecidos e estamparia;
 - Trabalhos práticos em couro, cobre e outros materiais similares;
 - Modelagem em argila, gesso, biscuit ou materiais similares;
 - Dobradura em papel, tecidos e encadernação;
 - Bordados com fitas, feltro, almofadas, colchas, redes e outras habilidades manuais;
- Despertar a criatividade através da imaginação e do aproveitamento de todos os recursos disponíveis e acessíveis, dando ênfase na utilização de materiais recicláveis;
- Instruir alunos quanto às regras de funcionamento do ateliê ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal;
- Utilizar e valorizar o patrimônio cultural do Município em relação à produção de artesanato;
- Realizar planejamento das atividades;
- Elaborar relatório semestral das atividades;
- Acompanhar alunos em feiras e mostras no Município ou fora dele, quando for solicitado;
- Interagir permanentemente com os demais cursos oferecidos, de forma a garantir a integração dos objetivos proposto;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos;
- Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado;
- Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**INSTRUTOR DE DANÇA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança por meio de movimentos, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica ou popular.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + Experiência Específica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
- Transportar as idéias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo;
- Iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e

mentais;
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; • Sugerir e organizar apresentações públicas; • Implementar grupos de danças de diversas categorias e gêneros; • Inscrever, selecionar e ensaiar pessoas para participar dos grupos de dança; • Responsabilizar-se pela organização de ensaios, reuniões e apresentações do grupo; • Zelar pela boa qualidade dos grupos de danças; • Manter a disciplina dos participantes em ensaios, reuniões e apresentações; • Realizar ensaios com os integrantes dos grupos de danças; • Incentivar a participação de membros da comunidade nos grupos de danças; • Divulgar, através da realização de eventos, as atividades desenvolvidas; • Incentivar a integração da comunidade, desenvolver novas técnicas; • Realizar cursos de aperfeiçoamento e repassar aos participantes; • Participar de eventos no Município ou em outros Municípios; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver conhecimentos básicos de informática aos alunos da rede municipal de ensino.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a inclusão social e digital na área da informática; • Desenvolver conhecimentos básicos de informática abrangendo conceitos de hardware e software, Windows e Linux e os aplicativos WORD, PAINT, EXCEL, POWER POINT e INTERNET nas unidades escolares; • Despertar nos grupo de crianças o interesse pela Informática, apresentando às mesmas a vida pela visão da Informática; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	INSTRUTOR DE MÚSICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de ensinar teorias, práticas e técnicas musicais.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + Experiência Específica.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais; • Desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica; • Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; • Estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos descobrindo sons; • Estimular a descoberta da musicalidade corporal; • Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; • Sugerir e organizar apresentações públicas; • Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados na música, mantendo-os em perfeitas condições de uso, bem como do espaço físico a ser utilizado; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	INTERPRETE DE LIBRAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de interpretações da língua falada para a língua sinalizada através de Linguagem Brasileira de Sinais e vice – versa em apoio à atividade de ensino.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimento em Língua de Sinais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar em salas de aula 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 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 se exercite a atividade como interprete; • Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	LIXEIRO LIXEIRO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de coleta do lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em caminhões apropriados.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; • Despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, valendo-se de grande esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; • Realizar tarefas e separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; • Utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	LUBRIFICADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de lubrificar veículos automotores e outros equipamentos para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Estuda as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação; suspende o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação; • Verificar o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descargas e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso; • Encher de óleo lubrificante o cárter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidade e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas-níveis para melhorar o funcionamento dessas partes; • Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação; • Lubrificar o distribuidor, dínamo, alternador, bomba d'água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes; • Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleo através de engraxadeiras especiais, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças; • Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral; • Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e a quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados; • Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação do posto, revisando-os e lavando-os com água e solvente, para mantê-los em perfeitas condições de uso; • Ajudar a lavar o veículo; • Ajudar nos serviços de reparação de defeitos encontrados; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MAQUEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de transporte de pacientes em maca ou cadeira de rodas nas unidades de saúde para atendimento médico e realização de exames laboratoriais ou de imagem.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar pacientes em maca ou cadeira de rodas desde a entrada na Unidade de Saúde até as salas de atendimento, enfermarias, salas de cirurgia, realização de exames laboratoriais ou de imagem, além do deslocamento de pacientes internamente; • Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; • Controlar materiais esterilizados; • Manter equipamentos limpos e organizados conforme protocolo específico; • Providenciar macas e cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes; • Informar-se das suas instruções, recepcionar o paciente, conferir a identificação pessoal e a documentação necessária indicando os recursos adequados para o transporte e destino e o conduz zelando pela sua segurança e integridade; • Zela pelo bom estado do equipamento utilizado para o transporte solicitando manutenção quando necessário; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir as tarefas de revisão, reparo, chapeação, pintura e lubrificação de automóveis, caminhões e máquinas pesadas, de acordo com a ordem de chegada à oficina e as prioridades de serviço; • Orientar e supervisionar as tarefas desenvolvidas na oficina, para assegurar que sejam realizadas a contento; • Executar ou acompanhar a execução de trabalhos mais complexos, a fim de certificar-se de que sejam corretamente desempenhados; • Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; • Supervisionar a conservação e a guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados; • Determinar a limpeza do local de trabalho; • Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; • Preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGOS	MÉDICO 10 HORAS MÉDICO 20 HORAS MÉDICO 40 HORAS MÉDICO 40 HORAS SM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais 	

<p>espaços comunitários;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para o planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das ações desenvolvidas pela equipe; • Colaborar na educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; • Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; • Registrar a consulta médica, anotando a queixa em prontuário próprio vigente no Município sendo ele físico ou eletrônico, bem como os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; • Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; • Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, de forma legível, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente; • Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; • Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; • Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; • Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; • Participar de reuniões de equipe em âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade; • Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
--

CARGO	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA SAMU
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades na Base da Unidade Móvel, deslocando-se para efetuar o atendimento médico de maior complexidade a pacientes graves e com risco de vida.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e habilitação para o atendimento Pré- Hospitalar Móvel	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Deslocar com a Base da Unidade Móvel para efetuar atendimento médico ao usuário, após regulação; • Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área e capacitação; • Dominar conhecimento necessário para o uso dos equipamentos da Unidade Móvel; • Participar da capacitação da equipe de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, quando convocado; • Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Conselho de Ética Médica; e • Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo. 	

CARGO	MONITOR SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de apoio aos programas sociais na condução de grupos de crianças e adolescentes.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades socioeducativa e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e família de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; • Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social de usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; • Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; • Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; • Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; • Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade de informações; • Apoiar e participar no planejamento das ações; • Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; • Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; • Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; • Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; • Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; • Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro; • Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS); • Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária; • Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; • Atender aos usuários, identificando-os e encaminhando-os à equipe técnica de referência das unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; • Fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; • Auxiliar em levantamentos e estudos na área social; • Desenvolver atividades de grupo com idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais; • Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; • Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, bem como na locomoção dos mesmos. • Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e alimentação; 	

- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levantando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatório;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade;
- Certificar ao superior imediato e aos responsáveis pela criança, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

MOTORISTA
MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO: Executar atividades de conduzir veículos oficiais de pequeno, médio e grande porte, utilizados no transporte de servidores, passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviários.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação específica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- Fazer pequenos reparos de urgência no veículo sob sua responsabilidade;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiado;
- Cumprir as normas definidas pelo Conselho Nacional do Trânsito – CONTRAN;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e assistência social.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários;
- Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches;
- Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde;
- Cumprir o código de ética profissional;
- Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

- Implantar e acompanhar a execução de procedimentos previstos no Manual de Boas Práticas do Serviço de Nutrição e Dietética;
- Elaborar escalas de serviço e fazer remanejamento de pessoal, de acordo com a necessidade do setor;
- Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do Serviço de Nutrição e Dietética; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS OPERADOR DE MÁQUINAS I
-------	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de operar máquinas como: Trator de pneus, Trator de Esteiras, Rolo Compactador, Perfuratriz, Motoniveladora, Pá carregadeira, Retro-Escavadeira, Caminhão Truck, Caminhão ¾, Caminhão Semi-Pesado (Toco), Veículo Urbano de Carga e outros equipamentos rodoviários.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Operar máquinas acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado a obras e serviços municipais;
- Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores;
- Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;
- Executar a abertura de valetas, valos, cortar taludes, prestar serviço de reboque, operar o rolo compressor e compactador, dirigir máquinas com equipamentos rodoviários;
- Proceder à escavação, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Fazer aberturas, manutenção e conservação de estradas;
- Lavrar e discar a terra, obedecendo às curvas de níveis;
- Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgotos, equipamentos móveis de britagem, retroescavadeira, carro plataforma, tratores de esteiras, carregadeiras, escavadeiras hidráulica, patrulas e outros;
- Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;
- Limpar a máquina ao término de cada operação;
- Lubrificar a máquina periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
- Fazer pequenos reparos na máquina, que não requeiram conhecimentos especiais;
- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PADEIRO
-------	---------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de planejamento e produção de massa para fabricação de pães, bolos e similares a base de farinha.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar a produção e preparar massas para confeccionar pães, bolos, bolachas, biscoitos, massas alimentícias e outros produtos à base de farinha;
- Requisitar a quantidade de matéria-prima (farinha, fermento, componentes químicos, etc.) necessária para atender às demandas com base no receituário de cada produto;
- Preparar os equipamentos limpando-os e removendo resíduos bem como regulando os controles de tempo do processo, velocidade dos misturadores, espessura de laminação, etc;
- Iniciar a fabricação dos pães pesando, medindo e adicionando os componentes nos cilindros misturadores (masseira) e acionar o equipamento;
- Acompanhar a homogeneização da massa e recolher amostras para avaliar sua consistência e finalizar o processo;
- Utilizar utensílios e equipamentos apropriados (facas, pás, "masseira", cilindros laminadores, modeladores, fornos, balança e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação;
- Obedecer a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso e métodos de trabalho bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho além de asseio pessoal;
- Cuidar da ordem e limpeza do local e dos instrumentos de trabalho removendo lixo e resíduos, etc;
- Pesquisar e desenvolver novas receitas de pães e similares em função da demanda da Administração ou necessidade de diversificação dos produtos visando a satisfação no atendimento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PEDREIRO
-------	----------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, na construção e reformas de prédios públicos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Fundamental completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Verificar as características da obra examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenaria, assentamentos de ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requisitadas;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

- Fazer blocos de cimento;
- Construir formas e armações de ferro para concreto;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras;
- Armar formas para fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROCURADOR MUNICIPAL
-------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assessoria jurídica em todas as atividades do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações, independente de instrumento de mandato;
- Propor ações civis públicas e de reparação de danos em nome do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- Acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública;
- Propor ações de interesse municipal, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador Geral;
- Promover a defesa judicial do Município, propondo os recursos pertinentes;
- Manter fiel controle e observância dos prazos processuais;
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas à Administração Municipal, sempre que solicitado;
- Subsidiar os setores de arrecadação e tributação em assuntos jurídicos;
- Delegar aos Assistentes Jurídicos tarefas necessárias ao bom desempenho de suas atividades;
- Sugerir ao Procurador Geral do Município, providências necessárias visando ao aumento da produtividade da Procuradoria, desempenho funcional e melhoria do ambiente de trabalho;
- Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Apontar ao Procurador Geral do Município as necessidades de pessoal ou material, nos serviços afetos à PGM;
- Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- Observar as normas de organização e ordens expedidas pelo Procurador Geral do Município; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROFESSOR (A) INFANTIL
-------	------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de ministração de aulas na Educação Infantil, visando o pleno desenvolvimento físico, mental, emotivo e socialmente dos educandos em idade pré-escolar.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio Magistério

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando;
- Desenvolver nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimulando-lhes inclinações e aptidões bem como, promover sua evolução harmoniosa;
- Selecionar ou confeccionar material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução, para facilitar o ensino-aprendizagem;
- Infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas;
- Registrar as atividades desenvolvidas no curso e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações no livro de controle, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar e cumprir o plano de aula elaborado segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Ministras dias letivos e horas-aula estabelecidos de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e a Proposta Pedagógica da escola, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; e
- Realizar demais atividades estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	PROFESSOR (A)
-------	---------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de regência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, em sua área de habilitação específica, visando o pleno desenvolvimento do aluno.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico Licenciatura Plena**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano da Escola em conjunto com a equipe técnico-administrativa bem como proceder à avaliação contínua do mesmo;
- Elaborar e cumprir o plano de aula elaborado segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Ministrar dias letivos e horas-aula estabelecidos de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e a Proposta Pedagógica da escola;
- Presidir a aplicação de provas e julgá-las;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Realizar avaliação do processo de ensino-aprendizagem conforme disposto no Regimento Escolar valendo-se da diversidade de instrumentos, situações e códigos para avaliar as diferentes capacidades e conteúdos curriculares das diversas áreas do conhecimento;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, e sugerir estratégias para superação das dificuldades, efetivando a integração família e escola;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da unidade;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento conforme o previsto no Regimento Escolar da unidade;
- Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades apresentadas pelos mesmos;
- Utilizar recursos didáticos e tecnológicos existentes na escola para enriquecimento das atividades pedagógicas;
- Utilizar a hora-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático;
- Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiência, visando o aprimoramento profissional;
- Realizar atividades escolares a fim de garantir a integração e inclusão de todos os alunos;
- Identificar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, alunos que necessitam de atendimento diferenciado, fazendo registros especiais sobre sua aprendizagem e dificuldades, procedendo ao encaminhamento daqueles cujos atendimentos estejam fora de sua competência;
- Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com a proposta pedagógica da escola;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Manter atualizados os Diários de Classe e os registros de seu planejamento de ensino, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformados, comentando situações-problemas 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 o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução, para facilitar o ensino-aprendizagem;
- 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 solenidade comemorativa de fatos marcantes da vida brasileira promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais;
- 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; e
- Realizar demais atividades estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**PSICÓLOGO (A)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional dos recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Direito e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Realizar atendimentos particularizados e em grupos às famílias e indivíduos referenciados ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

- Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo às famílias e indivíduos acompanhados pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SANITARISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho de vistoria, fiscalização, lavratura de autos, orientação dos serviços de profilaxia e policiamento sanitário e inspeção nos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, para proteger a saúde da coletividade, com base no Código de Meio Ambiente e Sanitário.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior em Engenharia Sanitária e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Estudar e aplicar conhecimentos técnicos relacionadas à construção e ampliação de estações de água e de tratamento de esgoto;
- Coordenar ou executar a inspeção de distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade;
- Proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviáveis e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SECRETÁRIA(O)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços administrativos, mantendo em dia a documentação legal da unidade.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir ortografia;
- Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes à unidade em que está lotado;
- Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas;
- Transcrever originais, manuscritos ou impressos;
- Elaborar atas de reuniões;
- Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários;
- Efetuar cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**SECRETÁRIA (O) ESCOLAR**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços da secretaria escolar, mantendo em dia a documentação legal das escolas municipais.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo e noções básicas em Informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares os serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do Diretor ou de quem o substitua;
- Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgão de Administração Pública;
- Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a a assinatura do diretor;
- Manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino;
- Organizar o calendário escolar, submetendo-o posteriormente ao diretor;
- Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, divulgando-o no que couber, junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
- Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar;
- Lavrar e subscrever todas as atas;
- Rubricar todas as páginas dos livros da secretaria;
- Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal;
- Manter sobre controle todo o material de secretaria usado;
- Secretariar reuniões;
- Atender a fiscalização dos órgãos oficiais;
- Coordenar preenchimento de formulários anuais;
- Fazer o controle de correspondência;
- Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente;
- Zelar pelo cumprimento do regimento escolar;

- Fazer o registro da frequência dos funcionários da unidade escolar;
- Providenciar registro ou autorizações para lecionar;
- Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria;
- Distribuir tarefas e orientar a sua execução;
- Expedir transferências e declarações;
- Preparar material para matrícula e registro da vida escolar;
- Fazer o controle da vida escolar do aluno; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SERVENTE
SERVENTE I**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar tarefas auxiliares nas obras e serviços municipais.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Ensino Fundamental completo**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 renovação 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;
- Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas;
- Auxiliar a montar e desmontar andaimes e outras armações levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitistas, bombeiros hidráulicos, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares;
- Transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, valendo-se de grande esforço físico; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar tarefas auxiliares na Secretaria de Infraestrutura e demais Secretarias Municipais.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Ensino Fundamental completo**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 renovação daqueles materiais;
- Auxílio na recuperação manual da camada asfáltica (tapa buraco);
- Zelar pela guarda e proteção do Patrimônio Público;
- Varrição das Ruas e Avenidas do Município;
- Limpeza e conserto de meio fio, sarjetas e boca de lobos;
- Pintura de meio fio, praças e outros;
- Recolhimento de galhos, entulhos e materiais inservíveis;
- Limpeza Predial;
- Limpeza e manutenção de praças, parques e áreas verdes;
- Dedetização e aplicação de fungicida e/ou derivados no perímetro urbano do município;
- Auxiliar na manutenção, conserto e limpeza de equipamentos de trabalho; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

SUPERVISOR(A) EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho de elaboração, supervisão e execução de planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal.**REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, Licenciatura Plena, específico conforme LDB, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e noções básicas de informática.**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal;
- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula dos estabelecimentos de ensino;
- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes dos estabelecimentos de ensino;
- Definir prioridades e a melhoria da qualidade de ensino visando assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da Educação;
- Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Coordenar, no âmbito das unidades escolares, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; e

- Realizar demais atividades estabelecidas nas diretrizes emanadas de lei federal, estadual e municipal bem como as determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO AGRÍCOLA
-------	------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, assim como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
- Desempenhar tarefas às atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte, assim como à preparação de pastagens e forragens para a alimentação das espécies animais;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.
- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo;
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
- Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;
- Atender consultas feitas por lavradores e criadores;
- Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário;
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
- Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- Participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- Orientar a produção de sementes e mudas; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
-------	-----------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Controlador Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico Nível Médio completo em Contabilidade ou Administração ou nível superior em Administração ou Contabilidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- Colaborar com os Controladores Internos no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura e autarquias;
- Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- Fazer conferência de documentos;
- Manter o registro sistemático de legislação da Prefeitura e autarquias;
- Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos.
- Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- Comunicar os Controladores Internos qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS
-------	--------------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades profissionais relacionada a imobilização ortopédica.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico nível médio completo em Enfermagem + curso de imobilização ortopédica e registro no órgão de classe em situação de regularidade

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Colocar e retirar, sob a orientação médica, aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético nas salas de gesso e de cirurgia;

- Preparar salas e material para pequenos procedimentos;
- Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo as orientações médicas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Orientar os pacientes, que realizarão procedimentos de imobilização ortopédica, sobre conservação e a manutenção da forma de imobilização realizada;
- Obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT - e às normas internacionais para confecção de imobilização;
- Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO
-------	-----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de manutenção e instalação de equipamentos médicos-odontológicos.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo + conhecimento específico de equipamentos da Saúde.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Realizar a manutenção de equipamentos odontológicos e de inalação, reparando, recuperando ou substituindo peças danificadas e/ou com defeito;
- Apresentar ao chefe imediato, para fins de controle, relatório dos serviços realizados;
- Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos serviços de saúde;
- Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- Subsidiar-se de informações pertinentes a equipamentos;
- Registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações;
- Gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos;
- Identificar problemas dos equipamentos médicos-odontológicos, detectando os defeitos, providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos que necessita de assistência técnica especializada; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo..

CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
-------	--------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades referentes à contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de tarefas típicas da classe; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
-------	-----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar atividades de assistência de enfermagem na saúde pública quanto às atividades simples de atendimento ao usuário, executando, sob supervisão do enfermeiro, as atividades de maior complexidade.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na
- preservação e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de infecções, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica, e de enfermagem conforme protocolos municipais e do Ministério da Saúde;
- Organizar os consultórios de atendimento de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Preencher e alimentar sistemas de informação informatizados ou não como mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou enfermeiro;
- Integrar a equipe de saúde;
- Realizar os diversos procedimentos e cuidados de enfermagem;
- Realizar retirada de pontos;
- Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação;
- Preparar, conservar e administrar medicamentos e vacinas;
- Efetuar a coleta de material para exame conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- Prestar atendimentos em casos de urgência e emergência;
- Desenvolver o atendimento integral ao paciente em estado grave;
- Colaborar no planejamento e organização da assistência de enfermagem;
- Participar de equipe multidisciplinar no atendimento ao paciente;
- Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem;
- Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de ausculta e pressão;
- Preparar os pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização;
- Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia;
- Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos pacientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados;
- Cumprir o código de ética da profissão;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Realizar coleta de sangue total em doadores, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Administrar e monitorizar a infusão de hemocomponentes e hemoderivados, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da execução do Ato Transfusional, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar processamento, rotulagem, liberação, armazenagem, descarte e distribuição dos hemocomponentes, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SAMU
-------	-------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de suporte a equipe de saúde no serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar a manutenção básica dos mesmos;
- Executar prescrições médicas por tele-medicina;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos da saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
-------	---------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de orientação sobre higiene bucal e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos prestados aos usuários do serviço público de saúde.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Disponibilizar os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar os pacientes para as consultas ou cirurgias posicionando-os de forma apropriada na cadeira bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao cirurgião dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados para evitar contaminação;

- Preparar o instrumental e materiais para o uso (sugador, espelho, sonda, e demais materiais necessários para o trabalho);
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista;
- Orientar pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação;
- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de carie dental;
- Confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Participar de programas educativos de saúde oral promovido pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware em todas as áreas da Prefeitura.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Prefeitura;
- Instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática;
- Registrar e definir prioridades no atendimento a reclamações;
- Gerenciar ou prestar suporte na manutenção de equipamentos de informática;
- Providenciar a soluções das consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;
- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos de informática;
- Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- Gerenciamento dos recursos da rede de computadores;
- Dar suporte a softwares e hardwares licenciados institucionalmente e equipamentos de informática alocados nas unidades;
- Dar instruções em aplicativos básicos e avançados na área de informática aos servidores;
- Conciliar conhecimentos técnicos e também estratégicos no desenvolvimento de projetos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades destinadas à manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas, bromatológicas, toxicológicas, no âmbito laboratorial, assim como coletar e preparar amostra biológica para análise.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas ou orientação superior;
- Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção de 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 em vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas nos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório para que seja providenciado o devido reparo;
- Contribuir para definição de diagnósticos, executando testes e exames, sob supervisão do Bioquímico;
- Auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios.
- Facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes.
- Garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise;
- Identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização na rotina de laboratório;
- Lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório;
- Desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos;
- Ter prática em pipeta e diluições;
- Preparar corantes e soluções;
- Desenvolver técnicas de coloração de lâminas;
- Realizar exames de rotina de urina;
- Realizar exames parasitológicos de fezes;
- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;

- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- Auxiliar nas atividades laboratoriais de imunohematologia do receptor de sangue, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar coleta de sangue total de doadores, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão;
- Realizar processamento, rotulagem, liberação, armazenagem, descarte e distribuição dos hemocomponentes, caso exerça a função na Unidade de Coleta e Transfusão; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
-------	--------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades de vigilância, controle e monitoração relativas ao Meio Ambiente.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atuar, juntamente com a equipe da vigilância à saúde, na coordenação das atividades de vigilância ambiental relacionadas à qualidade da água para consumo humano, resíduos sólidos e contaminantes ambientais, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, poluição da água, ar e solo, propondo ações de mitigação e/ou redução de risco;
- Acompanhar vistorias e procedimentos de licenciamento das atividades e empreendimentos de impacto ambiental local, em conformidade com a legislação vigente;
- Sugerir alterações, aplicar e verificar o cumprimento das leis vigentes que disciplinam e discorrem acerca do Meio Ambiente;
- Analisar e emitir parecer técnico em processos relativos ao Meio Ambiente ou que requeiram licenciamento ambiental;
- Informar ao requerente do deferimento ou não da aprovação de projetos de atividades e empreendimentos acerca de licenciamento ambiental;
- Realizar vistorias e inspeções em geral para subsidiarem a elaboração de relatórios técnicos e as análises de requerimentos em processos;
- Participar junto à Secretaria Municipal de Educação das discussões acerca de conteúdos educacionais relativos ao Meio Ambiente;
- Identificar, analisar e propor alternativas de solução, quanto a situações específicas causadoras de poluição do Meio Ambiente;
- Participar da Educação Ambiental no Município, sugerindo programas, eventos e propostas nesse sentido;
- Propor a adoção de medidas ou normas técnicas relativas à preservação do Meio Ambiente Municipal;
- Auxiliar no desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e programas que resultem na efetiva proteção ao Meio Ambiente;
- Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como apuração de irregularidades e infrações;
- Elaborar relatório das inspeções realizadas;
- Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- Atuar junto as ONG's, escolas, entidades, no sentido de orientar as palestras e ensinar técnicas de manejo e reaproveitamento de materiais orgânicos;
- Agir na área preventiva podendo atuar os infratores; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo..

CARGO	TÉCNICO EM RADIOLÓGIA 24 H SM
-------	-------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de suporte a equipe de saúde executando exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de Raio-X.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Operar os equipamentos de raio X de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Realizar exames radiográficos, manusear sistemas digitalizados de diagnóstico por imagem;
- Realizar limpeza de filmes, écrans e equipamentos;
- Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas;
- Atender as prescrições médicas sobre o material a ser produzido;
- Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame;
- Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico, responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos;
- Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico especialista;
- Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames;
- Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos;
- Inspeccionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
-------	----------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades que garante condições de trabalho seguras e confiáveis para evitar acidentes e danos ao patrimônio público.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de

regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da Prefeitura Municipal;
- Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, inclusive em prédios públicos;
- Municionar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais;
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos;
- Organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando a criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

TÉCNICO ESPORTIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades que envolvam desenvolvimento técnico desportivo de todas as modalidades, dentro de uma metodologia pedagógica e desportiva.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:

TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade: Karatê, Judô, Tae Kwon Do: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ser faixa preta com registro/certificado da Federação de cada modalidade ou Confederação Brasileira e noções básicas de informática.

TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade Capoeira: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter graduação CORDA VERDE ou superior e noções básicas de informática.

TÉCNICO ESPORTIVO – Modalidade: Atletismo, Basquete, Canoagem, Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Jogos de Salão, Natação, Vôlei de Areia, Voleibol: Certificado de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e provisionado do CREF na área específica e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Participar da organização de campeonatos e torneios do Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunicação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Desenvolver atividades de treinamento desportivo nas modalidades na qual for designado pelo Município;
- Fazer plano de treinamento, e desenvolvê-lo em todos os aspectos (projeto, treinos, competições);
- Acompanhar as equipes de competição, na qual foi designado para desenvolver o treinamento;
- Fazer parte das comissões técnicas, designadas pelo Município;
- Ministrando o treinamento seja nas categorias de base ou nas mais complexas de autônomo; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

TELEFONISTA 30 H SM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades nas centrais telefônicas, troncos e ramais, atendendo com humildade todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura, prestando informações de caráter geral aos interessados.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Ensino Médio completo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados, encaminhando recados ou chamados ao destinatário da ligação quando em postos telefônicos;
- Efetuar ligações, interurbanos e internacionais, conforme solicitação;
- Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário duração da chamada e tarifa correspondente;
- Manter atualizada a lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consulta lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Manter registro de ligações a longa distância;
- Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Técnico de Nível Médio completo, específico e registro no órgão de classe em situação de

regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, com relacionamentos topológicos em ambiente SIG (Sistema de Informação Geográfica e CAD (Desenho Auxiliado por Computador): banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para elaborar traçados;
- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- Efetuar projetos com sensoriamento remoto: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorectificação, fusão e interpretação; apoio de campo;
- Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios;
- Dominar a ciência da aerofotogrametria: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortoretificação; fotointerpretação;
- Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro, compreendendo a ciência da Geodésia Geométrica: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referências terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro.
- Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, documentos cartográficos, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos, com referência a Geodésia Física: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geóide; altitude; modelo geoidal brasileiro a Geodésia Celeste: sistema de posicionamento por satélites; coordenadas dos satélites GNSS; mensagens de navegação; efemérides precisas; observáveis GNSS – características e erros sistemáticos; métodos de posicionamento;
- Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar programas de defesa sanitária, no âmbito municipal.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: nível superior específico e registro no órgão de classe em situação de regularidade e noções básicas de informática.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita In loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Realizar trabalho junto à fiscalização sanitária do Município;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

CARGO

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar funções de vigilância das áreas administradas da Prefeitura Municipal.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Alfabetizado

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- Vigiar materiais e equipamentos destinados à obra;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Informar e encaminhar o público aos órgãos e setores competentes;
- Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; e
- Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

LEIS

LEI Nº 1.810 DE 10 DE JULHO DE 2019.

“Acrescenta incisos ao Artigo 3º e altera a redação dos incisos do Artigo 4º da Lei Nº 1.183 de 10 de setembro de 2010 e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Ao Artigo 3º da Lei nº 1.183, de 10 de setembro de 2010, ficam acrescidos os seguintes incisos:

“V- fiscalização, inspeção e indicar serviços a serem prestados pela Concessionária ou Permissionária de modo a garantir seguro e eficiente o transporte de passageiros urbanos da Municipalidade.

VI - apreciar todos os assuntos relativos ao transporte coletivo urbano de passageiros da cidade de Primavera do Leste, especialmente, cumprir com todas as atribuições que lhes são conferidas por este Regulamento, servindo de órgão de assessoramento entre a Empresa e o Prefeito Municipal.”

Artigo 2º - O Artigo 4º da Lei nº 1.183, de 10 de setembro de 2010, fica alterado os incisos com a seguinte redação:

“I - 01 (um) representante da Prefeitura Municipal indicado pelo Prefeito Municipal;

II - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;

III - 01 (um) representante da CMTU;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V - 01 (um) representante da 40ª Circunscrição Regional de Trânsito – Ciretran;

VI - 01 (um) representante do 12º Batalhão da Polícia Militar do Mato Grosso;

VII - 01 (um) representante da ACIPLA - Associação Comercial e Industrial ou CDL (Câmara dos Dirigentes Lojistas) de Primavera do Leste;

VIII - 01 (um) representante das prestadoras de serviço de transporte público coletivo municipal;

IX - 01 (um) representante dos Clubes de Serviço Lions ou Rotary;

X - 01 (um) representante dos Centros de Formação de Condutores de Primavera do Leste

XI - 01 (um) representante da Associação dos Portadores de Necessidades Especiais.”

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 10 de julho de 2019
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

LEI Nº 1.811 DE 10 DE JULHO DE 2019.

“Substitui o anexo I da Lei Municipal nº 497, de 17 de junho de 1998 e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º. O Anexo I da Lei Municipal nº 497, de 17 de junho de 1998 fica substituído pelo Anexo I da presente lei.

Artigo 2º. Os Anexos II das Leis Municipais nº 497, de 17 de junho de 1998, e nº 1.000, de 19 de julho de 2007 ficam substituídos pelo Anexo II da presente lei.

Artigo 3º. O mapa B02, constante das Leis Municipais nº 497, de 17 de junho de 1998, e nº 1.000, de 19 de julho de 2007 fica substituído pelo Mapa B02 que integra a presente Lei.

Artigo 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 10 de julho de 2019
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

ANEXO I

ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL 497

ANEXO I		
RELAÇÃO GERAL DE IMÓVEIS POR ZONA		
CIDADE PRIMAVERA I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	ÚNICO	ZC2
2	ÚNICO	ZCA
3	1, 18 a 20	ZCA
3	2 a 17	ZC2
4	1 a 7, 11 a 20	ZC2
4	8 a 10	ZCA
5	ÚNICO	ZCA
6	1, 18 a 20	ZCA
6	2 a 17	ZC2
7	1 a 7, 12 a 20	ZC2
7	8 a 11	ZCA
8	1, 18 a 20	ZCA
8	2 a 7, 12 a 17	ZC2
8	8 a 11	ZC1
9	1, 10 e 11	ZC1
9	2 a 6 e 9	ZC2
9	7 e 8	ZCA
10	1, 18 a 20	ZCA
10	2 a 17	ZC2
11	1 a 7, 12 a 20	ZC2
11	8 a 11	ZCA
12	1 e 18 a 20	ZCA
12	2 a 7, 12 a 17	ZC2

12	8 a 11	ZCA
13	1, 18 a 20	ZC1
13	2 a 7, 12 a 17	ZC2
13	8 a 11	ZCA
14	TODOS	ZCA
15	1, 18 a 20	ZCA
15	2 a 17	ZC2
16	1 a 7, 12 a 20	ZC2
16	8 a 11	ZCA
17	1, 18 a 20	ZCA
17	2 a 7, 12 a 17	ZC2
17	8 a 11	ZC1
18	1, 18 a 20	ZC1
18	2 a 7, 12 a 17	ZC2
18	8 a 11	ZCA
19	TODOS	ZCA
20	1, 18 a 20	ZCA
20	2 a 17	ZC2
21	1 a 7, 12 a 20	ZC2
21	8 a 11	ZCA
22	1, 18 a 20	ZCA
22	2 a 7, 12 a 17	ZC2
22	8 a 11	ZC1
23	1, 18 a 20	ZC1
23	2 a 7, 12 a 17	ZC2
23	8 a 11	ZC1
24	2 a 6	ZS1
24	1, 7 a 9	ZCA
25	1, 18 a 20	ZCA
25	2 a 17	ZC2
26	1 a 7, 12 a 20	ZC2
26	8 a 11	ZCA
27	1, 18 a 20	ZCA
27	2 a 7, 12 a 17	ZC2
27	8 a 11	ZC1
28	1, 18 a 20	ZC1
28	2 a 7, 12 a 17	ZC2
28	8 a 11	ZC1
29	2 a 9	ZS1
29	1, 10 a 12	ZCA
30	1, 18 a 20	ZCA
30	2 a 8	ZC1
30	9 a 17	ZC2
31	1 a 8	ZC1
31	9 a 11	ZCA
31	12 A 20	ZC2

32	TODOS	ZC1
33	1 a 7, 18 a 20	ZC1
33	9 a 11	ZCA
33	12 a 17	ZC2
34	1, 14 a 16	ZCA
34	2 a 7	ZC1
34	8 a 13	ZS1
35	1, 18 a 20	ZCA
35	2 a 9	ZC2
35	10 a 17	ZC1
36	1,2,3,8	ZC2
36	4 a 7	ZC1
37	AV. SÃO JOÃO	ZC1
37	R. BLUMENAU	ZC2
38	AV. SÃO JOÃO	ZCA
38	R. BLUMENAU	ZCA
39	AV. SÃO JOÃO	ZC1
39	R. BLUMENAU	ZC2
412 ¹	1 e 2, 7 e 8	ZC1
412 ¹	3 a 5	ZC2
412 ¹	6	ZCA
43	ÚNICO	ZCA
44	1 a 3, 5 e 6	ZC1
44	4	ZS1
44	7 e 8	ZC2
45	1, 18 a 20	ZCA
45	2 a 17	ZC2
46	1 a 7, 12 a 20	ZC2
46	8 a 11	ZCA
47	1, 18 a 20	ZCA
47	2 a 7, 12 a 17	ZC2
47	8 a 11	ZC1
48	1, 18 a 20	ZC1
48	2 a 7, 12 a 17	ZC2
48	8 a 11	ZCA
49	1, 18 a 20	ZCA
49	2 a 7, 12 a 17	ZC2
49	8 a 11	ZS1
50	1, 18 a 20	ZCA
50	2 a 17	ZC2
51	1 a 7, 12 a 20	ZC2
51	8 a 11	ZCA
52 X	1, 8 a 11, 18 a 20	ZCA
52 X	2 a 7, 12 a 17	ZCA
53	1, 18 a 20	ZC1
53	2 a 7, 12 a 17	ZC2

53	8 a 11	ZCA
54	1, 18 a 20	ZCA
54	2 a 17	ZC2
55	ÚNICO	ZS1
56	1, 18 a 20	ZCA
56	2 a 17	ZC2
57	1 a 7, 12 a 20	ZC2
57	8 a 11	ZCA
58	1, 18 a 20	ZCA
58	2 a 7, 12 a 17	ZC2
58	8 a 11	ZC1
59	1, 18 a 20	ZC1
59	2 a 7, 12 a 17	ZC2
59	8 a 11	ZCA
60	1, 18 a 20	ZCA
60	2 a 17	ZC2
61	1,2, 5 a 7	ZC2
61	3,4	ZS1
62	1, 18 a 20	ZCA
62	2 a 17	ZC2
63	1 a 7, 12 a 20	ZC2
63	8 a 11	ZCA
64	1, 18 a 20	ZCA
64	2 a 7, 12 a 17	ZC2
64	8 a 11	ZC1
65	1, 18 a 20	ZC1
65	2 a 7, 12 a 17	ZC2
65	8 a 11	ZCA
66	1, 18 a 20	ZCA
66	2 a 17	ZC2
67	1,2, 7 a 10	ZC2
67	3 a 6	ZS1
68	1, 18 a 20	ZCA
68	2 a 17	ZC2
69	1 a 7, 12 a 20	ZC2
69	8 a 11	ZCA
70	1, 18 a 20	ZCA
70	2 a 7, 12 a 17	ZC2
70	8 a 11	ZC1
71	1, 18 a 20	ZC1
71	2 a 7, 12 a 17	ZC2
71	8 a 11	ZCA
72	1, 18 a 20	ZCA
72	2 a 17	ZC2
73	1 a 4, 9 a 13	ZC2
73	5 a 8	ZS1

74	2 a 8	ZC1
74	9 a 17	ZC2
74	1, 18 a 20	ZCA
75	1 a 7	ZC1
75	8 a 11	ZCA
75	12 a 20	ZC2
76	2 a 11	ZC1
76	12 a 17	ZC2
76	1, 18 a 20	ZCA
77	1 a 7, 18 a 20	ZC1
77	8 a 11	ZCA
77	12 a 17	ZC2
78	2 a 8	ZC1
78	9 a 17	ZC2
78	1, 18 a 20	ZCA
79	1 a 6	ZC1
79	7 a 10	ZS1
79	11 a 17	ZC2
80	1 a 5	ZS1
81	1, 18 a 20	ZS1
81	2 a 17	ZC2
82	1 a 3	ZC2
83	1, 18 a 20	ZS1
83	2 a 17	ZC2
84	1 a 7, 12 a 20	ZC2
84	8 a 10	ZS1
85	1, 18 a 20	ZS1
85	2 a 17	ZC2
86	1 a 7, 12 a 20	ZC2
86	8 a 10	ZS1
87	1, 18 a 20	ZS1
87	2 a 17	ZC2
88	1 a 7, 12 a 20	ZC2
88	8 a 10	ZS1
89	1, 18 a 20	ZS1
89	2 a 17	ZC2
90	1 a 7, 12 a 20	ZC2
90	8 a 10	ZS1
91	1, 18 a 20	ZS1
91	2 a 17	ZC2
92	1 a 7, 12 a 20	ZC2
92	8 a 10	ZS1
93	ÚNICO	ZS1
94	1 a 3, 8 a 12	ZC2
94	4 a 7	ZC2
95	1 a 7, 12 a 20	ZC2

95	8 a 10	ZS1
96	1, 18 a 20	ZS1
96	2 a 17	ZC2
97	1 a 7, 12 a 20	ZC2
97	8 a 10	ZS1
98	1, 18 a 20	ZS1
98	2 a 17	ZC2
99	1 a 7, 12 a 20	ZC2
99	8 a 10	ZS1
100	1, 18 a 20	ZS1
100	2 a 17	ZC2
101	1 a 7, 12 a 20	ZC2
101	8 a 10	ZS1
102	1, 18 a 20	ZS1
102	2 a 17	ZC2
103	1 a 7, 12 a 20	ZC2
103	8 a 10	ZS1
104	ÚNICO	OUC
105	1 a 7, 12 a 20	ZC2
105	8 a 10	ZS1
106	ÚNICO	OUC
107	1, 18 a 20	ZS1
107	2 a 11	ZC2
107	12 a 17	ZC1f7f7
108	1 a 7, 12 a 20	ZC2
108	8 a 10	ZS1
109	7 a 10	ZS1
109	1 a 6, 11 a 15	ZC2
110	1, 18 a 20	ZCA
110	2 a 9	ZC2
110	10 a 17	ZC1
111	1 a 7, 19 e 20	ZC2
111	8 a 11	ZCA
111	12 a 18	ZC1
112	1, 18 a 20	ZCA
112	2 a 7	ZC2
112	8 a 17	ZC1
113	1, 8 a 20	ZC2
113	2 a 7	ZCA
113	2 a 7	ZC1
114	2 a 10	ZC2
114	11 e 17	ZC1
114	1, 18 a 20	ZCA
115	1 a 7, 19 e 20	ZC2
115	8 a 11	ZS1
115	12 a 18	ZC1

116	2 a 17	ZC2
116	1, 18 a 20	ZCA
117	1 a 7	ZC2
117	8 a 11	ZCA
118	2 a 7, 12 a 17	ZC2
118	1, 18 a 20	ZCA
118	8 a 11	ZC1
119	2 a 7, 12 a 17	ZC2
119	1, 18 a 20	ZC1
119	8 a 11	ZCA
120	2 a 17	ZC2
120	1, 18 a 20	ZCA
121	1 a 7, 12 a 20	ZC2
121	8 a 11	ZS1
121A	ÚNICO	ZS1
122	1	ZCA
122	2 a 10	ZC2
123	1 a 9	ZC2
123	10	ZCA
124	1	ZCA
124	2 a 9	ZC2
124	10	ZC1
125	1	ZC1
125	2 a 9	ZC2
125	10	ZCA
126	1	ZCA
126	2 a 10	ZC2
127	1 a 12	ZC2
127	13	ZS1
CIDADE PRIMAVERA II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 5	ZC1
1	6	ZCA
2	1	ZCA
2	2 a 10	ZC1
3	1 a 9	ZC1
3	10	ZCA
4	1	ZCA
4	2 a 10	ZC1
5	1 a 9	ZC1
5	10	ZCA
6	02, 04, 06, 08 a 11	ZC1
6	01, 03, 05 e 07	ZC2
7	01 a 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16 a 20	ZC1
7	05, 07, 09, 11, 13 e 15	ZC2
8	01 a 4, 06, 08, 10, 12, 14, 16 a 20	ZC1

8	05, 07, 09, 11, 13 e 15	ZC2
9	01 a 10	ZC2
9	11 a 14	ZC1
10	01 a 04 e 17 a 20	ZC1
10	05 a 16	ZC2
11	01 a 04 e 17 a 20	ZC1
11	05 a 16	ZC2
12	01 a 13	ZC2
12	14 a 17	ZC1
13	01 a 04 e 17 a 20	ZC1
13	05 a 16	ZC2
14	01 a 04 e 17 a 20	ZC1
14	05 a 16	ZC2
15	02, 04, 06, 08, 10, 12 e 14	ZC2
15	01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15 a 19	ZC1
16	01 a 04, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17 a 20	ZC1
16	06, 08, 10, 12, 14 e 16	ZC2
17	01 a 04, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17 a 20	ZC1
17	06, 08, 10, 12, 14 e 16	ZC2
18	1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 e 17	ZS1
18	2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 19	ZS1
19	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 19	ZC1
19	3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 e 18	ZS1
19	21 e 22	ZS1
20	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 18 e 19	ZR2
20	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 e 20	ZS1
21	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
21	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 a 20	ZC1
22	1 a 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 e 20	ZC1
22	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
22	17 a 19	ZC2
23	1, 2 e 3	ZC2
23	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 a 20	ZC1
23	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
24	1, 2, 5, 7, 9, 11 e 13	ZR2
24	3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15 a 18	ZC1
25	1 a 14	ZR2
25	15 a 18	ZC1
26	1 a 14	ZR2
26	15 a 18	ZC1
27	1 a 14	ZR2
27	15 a 18	ZC1
28	1 a 8	ZR2
28	9	ZC1
29	2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 20	ZS1
29	1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 19	ZS1

30	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 18	ZC1
30	3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 19 e 20	ZS1
31	1 a 20	ZR2
32	1 a 16	ZR2
32	17 a 20	ZC1
33	1 a 4	ZC1
33	5 a 16	ZR2
33	17 a 20	ZC2
34	1 a 4	ZC2
34	5 a 16	ZR2
34	17 a 20	ZC1
35	1 a 4, 5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC1
35	6, 8, 10, 12, 14, 16 e 18	ZR2
36	1, 5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC1
36	2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 a 18	ZR2
37	1	ZC1
37	2 a 4	ZR2
38	1, 5, 7, 9, 11, 13, 15 e 17	ZC1
38	2 a 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 a 20	ZR2
39	1, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 a 20	ZC1
39	2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZR2
40	1 a 4, 5, 7, 9, 11, 13, 15 e 17	ZC1
40	6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZR2
40	18 a 20	ZC2
41	1, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 a 20	ZC1
41	2 a 4	ZC2
41	6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZR2
42	1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 e 20	ZC1
42	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
42	17 a 19	ZC2
43	ÚNICO	ZC1
44	1 a 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 e 18	ZC1
44	5, 7, 9, 11, 13, 15, 16 e 17	ZR2
45	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 a 17	ZR2
45	4, 6, 8, 10, 12, 14 e 18	ZC1
46	1 a 3	ZR2
46	4	ZC1
47	2, 4 e 6	ZS1
47	1, 3 e 5	ZS1
48	1, 3, 5, 7 e 9	ZC1
48	2, 4, 6 e 8	ZS1
49	1 a 4	ZC1
49	5 a 16	ZR2
49	17 a 20	ZC2
50	1 a 4	ZC2
50	5 a 16	ZR2

50	17 a 20	ZC1
51	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 a 17	ZR2
51	4, 6, 8, 10, 12, 14 e 18	ZC1
52	1 a 18	ZR2
53	1 a 18	ZR2
54	1 a 18	ZR2
55	1 a 9	ZR2
56	1 a 4	ZC1
56	5 a 16	ZR2
56	17 a 20	ZC2
57	1 a 4	ZC2
57	5 a 16	ZR2
57	17 a 20	ZC1
58	1 a 4	ZC1
58	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC2
58	6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZR2
58	17 e 20	ZC2
59	1 a 4	ZC1
59	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC2
59	6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZR2
59	17 e 20	ZC2
60	1 a 4	ZC1
60	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC2
60	6, 8, 10, 12, 14, 16 a 18	ZR2
61	1, 5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZC2
61	2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 a 18	ZR2
62	1	ZC2
62	2 a 4	ZR2
63	1 a 4	ZC1
63	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
63	6, 8, 10, 12, 14, 16, 17 a 20	ZC2
64	1 a 4, 6, 8, 10, 12, 14 e 16	ZC2
64	5, 7, 9, 11, 13 e 15	ZR2
64	17 a 20	ZC1
65	1 a 4	ZC1
65	5, 7, 9, 11, 13, 15 a 17	ZR2
65	6, 8, 10, 12, 14 e 18	ZC2
66	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 a 17	ZR2
66	4, 6, 8, 10, 12, 14 e 18	ZC2
67	1 a 3	ZR2
67	4	ZC2
68	1 e 2	ZC1
68	3 a 13	ZR2
68	14 a 17	ZC2
69	1 a 4	ZC2
69	5 a 16	ZR2

69	17 a 20	ZC1
70	1	ZC1
70	2 a 7	ZR2
70	8 a 11	ZC2
71	1 a 4	ZC2
71	5 a 16	ZR2
71	17 a 20	ZC1
72	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 a 17	ZR2
72	4, 6, 8, 10, 12, 14 e 18	ZC1
73	1 a 18	ZR2
74	1 a 18	ZR2
75	1 a 18	ZR2
76	1 a 9	ZR2
87	1 a 4	ZS1
87	5 A 23	ZC2
88	1 a 4	ZS1
88	5 A 24	ZC2
89	1 a 4	ZS1
89	5 a 24	ZC2
90	1 a 4	ZS1
90	5 a 24	ZC2
91	1 a 4	ZS1
91	5 a 24	ZC2
92	1 a 4	ZS1
92	5 a 24	ZC2
94	1 e 2	ZS1
94	3 a 18	ZC2
95	1 e 3	ZS1
95	2, 5 a 15	ZC2
	RUA ALEGRE 1 a 7	ZS1
	RUA ALEGRE 8 a 10	ZC2
96	1	ZS1
96	2 a 17	ZC2
97	01 e 07	ZS1
97	02 a 06	ZS1
97 A	01 e 02	ZS1
98	01, 03, 05, 07, 09, 11	ZS1
98	02, 04, 06, 08, 10, 12	ZS1
99	01, 03, 05, 07, 09 e 11	ZS1
99 A	01 a 59 (SOMENTE OS ÍMPARES)	ZS1
99 A	02 a 60 (SOMENTE OS PARES)	ZC2
100	2 a 4	ZS1
100	1, 1A, 5 a 11, 12B e 13B	ZC2
100	1B, 2A, 13A e 14B	ZS1
100	15 a 39	ZC2
100	73 a 83	ZS1

100	41 a 56	ZC2
100	12	ZC2
PARQUE CASTELÂNDIA I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	TODOS 1 a 21	ZS1
2	TODOS 1 a 18	ZS1
3	TODOS 1 a 16	ZS1
4	TODOS 1 a 18	ZS1
5	1 a 15	ZS1
5	16 a 18	ZC2
6	1 a 7, 11 a 18	ZS1
6	8 a 10	ZC2
7	TODOS 1 a 18	ZS1
8	TODOS 1 a 18	ZS1
9	1 a 9, 16 a 18	ZS1
9	10 a 15	ZC2
10	1 a 9, 17 e 18	ZS1
10	10 a 15	ZC2
11	1 a 6, 17 e 18	ZS1
11	7 a 16	ZC2
12	ÚNICO	ZS1
13	1 a 9	ZS1
13	10 a 15	ZC2
13	16 a 18	ZC1
14	1 a 8	ZS1
14	9 a 17	ZC2
15	1 a 9	ZS1
15	10 a 18	ZC2
16	1 a 9	ZS1
16	10	ZC1
16	11 a 18	ZC2
17	1 a 6, 11 a 18	ZC2
17	7 a 10	ZC1
18	TODOS 1 a 18	ZC2
19	TODOS 1 a 18	ZC2
20	1, 16 a 18	ZC1
20	2 a 15	ZC2
21	1 a 6, 11 a 18	ZC2
21	7 a 10	ZC1
22	TODOS 1 a 18	ZC2
23	1 a 6, 11 a 18	ZC2
23	7 a 10	ZS1
24	2 a 15	ZC2
24	01, 16 a 18	ZS1
25	02 a 15	ZC2
25	01, 16 a 18	ZS1

27	2 a 15	ZC2
27	1, 16 a 18	ZS1
28	1 a 6, 13 a 18	ZC2
28	7 a 12	ZS1
29	ÚNICA / Quadra Poliesportiva	ZC1
30	ÚNICA / Hospital	ZC2
31	TODOS 1 a 18	ZC2
32	1 a 6, 13 a 18	ZC2
32	7 a 12	ZC1
33	1 a 6	ZC2
33	7 a 10	ZC1
33	11 a 18	ZR2
34	1 a 6	ZC2
34	8 a 18	ZR2
35	1 a 7	ZC2
35	8 a 18	ZR2
36	ÚNICA / Creche	ZC1
37	1 a 6, 16 a 18	ZC2
37	07 a 10	ZC1
37	11 a 15	ZR2
38	1, 16 a 18	ZS1
38	2 a 10	ZC2
38	11 a 15	ZR2
39	1 a 6	ZC2
39	7 a 10	ZS1
39	11 a 18	ZR2
40	1, 16 a 18	ZS1
40	2 a 7	ZC2
40	8 a 15	ZR2
41	1, 16 a 18	ZS1
41	2 a 15	ZR2
42	1 a 6, 11 a 18	ZR2
42	7 a 10	ZS1
43	1, 16 a 18	ZS1
43	2 a 6, 11 a 15	ZR2
43	7 a 10	ZC2
44	1, 16 a 18	ZC2
44	2 a 6, 11 a 15	ZR2
44	7 a 10	ZC1
45	1, 16 a 18	ZC1
45	2 a 15	ZR2
46	TODOS 1 a 18	ZR2
47	TODOS 1 a 18	ZR2
48	1 a 6, 11 a 18	ZR2
48	7 a 10	ZC1
49	1 a 6, 11 a 18	ZR2

49	7 a 10	ZC1
50	TODOS 1 a 18	ZR2
51	TODOS 1 a 18	ZR2
52	1, 16 a 18	ZC1
52	2 a 15	ZR2
53	1, 16 a 18	ZC2
53	2 a 6, 11 a 15	ZR2
53	7 a 10	ZC1
54	1, 16 a 18	ZC2
54	2 a 6, 11 a 15	ZR2
54	7 a 10	ZC1
55	1, 16 a 18	ZC1
55	2 a 15	ZR2
56	TODOS 1 a 18	ZR2
57	TODOS 1 a 18	ZR2
58	1 a 6, 11 a 18	ZR2
58	7 a 10	ZC1

PARQUE CASTELÂNDIA II

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 7, 20, 21	ZS1
1	8 a 19	ZS1
2	1 a 10	ZS1
2	11 a 17	ZC2
2	18 a 20	ZC1
3	1, 19 a 22	ZC1
3	2 a 18	ZC2
4	1, 19 a 22	ZC1
4	2 a 11	ZC2
4	12 a 18	ZC2
5	1 a 6, 9 a 11	ZC2
5	7, 8	ZC2
6	1 a 16	ZC2
7	1 a 10, 20 e 21	ZS1
7	11 a 19	ZC2
8	1 a 13	ZS1
9	4 a 10	ZS1

PARQUE CASTELÂNDIA III

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 6	ZR3
2	1 a 12	ZR3

PARQUE CASTELÂNDIA IV

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 05	ZS1
1	06 a 11	ZR2
2	01 a 11	ZR2

3	01 a 11	ZR2
4	01 a 09	ZR2
5	01 a 08	ZR2
6	01 a 24	ZR2
7	01 a 10	ZS1
7	11 a 22	ZR2
8	01 e 02	ZS1
8	03 a 08	ZR2

PARQUE CASTELÂNDIA V

QUADRAS	LOTES	ZONA
1 e 2	TODOS	ZR3

PARQUE CASTELÂNDIA VI

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1, 20 a 24	ZC1
1	2 a 8	ZC2
1	9 a 19	ZR2
2	1	ZC2
2	2 a 6	ZR2
3	1 a 20	ZR2
4	1, 20 a 24	ZC1
4	2 a 19	ZR2
5	TODOS 1 a 8	ZR2

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL CASTELÂNDIA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 12	ZR3
2	1 a 24	ZR3
3	1 a 24	ZR3
4	1 a 24	ZR3
5	1 a 6	ZR3

JARDIM RIVA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	0126 ³ , 3, 4	ZCA
1	0106 ³ , 5	ZCA
2	8 a 11	ZCA
2	1 a 7, 12 a 20	ZR2
3	8 a 11	ZCA
3	1 a 7, 12 a 20	ZR2
4	1 a 7	ZC1
4	8 a 11	ZCA
4	12 a 20	ZR2
5	1 a 7, 19 e 20	ZR2
5	8 a 11	ZCA
5	12 a 18	ZC1
6	8 a 11	ZCA
6	1 a 7, 12 a 20	ZR2

7	8 a 11	ZCA
7	1-7, 12-20	ZR2
8	8 a 11	ZCA
8	1 a 7, 12 a 20	ZR2
9	8 a 11	ZCA
9	1 a 7, 12 a 20	ZR2
189 ⁴	ÚNICO – AV. CAMPO GRANDE	ZCA
189 ⁴	ÚNICO – AV. MINAS GERAIS	ZC1
189 ⁴	ÚNICO – RESTANTE	ZR2
189 ⁴	DAVI RIVA	ZC2
12	1 a 7, 19 e 20	ZC2
12	8 a 11	ZCA
12	12 a 18	ZC1
13	1 a 7, 12 a 20	ZC2
13	8 a 11	ZCA
14	1 a 9	ZC2
14	10 a 11	ZCA
14	12 a 20	ZC1
15	2 a 10	ZC2
15	1 e 20	ZC2
15	11 a 19	ZC1
16	1 a 20	ZC2
17	1 a 10, 19 e 20	ZC2
17	11 a 18	ZC1
20	2 a 17	ZR2
20	1, 18 a 20	ZC2
21	2 a 17	ZR2
21	1, 18 a 20	ZC2
22	2 a 17	ZR2
22	1, 18 a 20	ZC2
23	2 a 17	ZR2
23	1, 18 a 20	ZC2
24	2 a 10	ZR2
24	11 a 18	ZC1
24	19 e 20	ZC2
25	1 a 8	ZC1
25	9 a 17	ZR2
25	18 a 20	ZC2
26	2 a 17	ZR2
26	1, 18 a 20	ZC2
27	2 a 17	ZR2
27	1, 18 a 20	ZC2
28	1, 12 a 14	ZR2
28	2 a 11	ZR2
29	2 a 17	ZR2
29	1, 18 a 20	ZC2

30	2 a 17	ZR2
30	1, 18 a 20	ZC2
31	2 a 17	ZR2
31	1, 18 a 20	ZC2
32	2 a 17	ZR2
32	1, 18 a 20	ZC2
33	2 a 17	ZR2
33	1, 18 a 20	ZC2
34	1 a 11	ZC2
34	12	ZCA
34A	1 a 7, 12 a 20	ZR2
34A	8 a 11	ZCA
34B	1 a 7, 12 a 20	ZR2
34B	8 a 11	ZCA
34C	1 a 4, 6 a 11	ZR2
34C	5	ZCA
35	1,3	ZR2
35	2	ZR2
36	1 a 10	ZR2
37	1 a 7, 12 a 20	ZR2
37	8 a 11	ZC2
38	1 a 7, 12 a 20	ZR2
38	8 a 11	ZC2
39	1 a 7, 12 a 20	ZR2
39	8 a 11	ZC2
40	1 a 7, 12 a 20	ZR2
40	8 a 11	ZC2
41	1 a 7, 12 a 20	ZR2
41	8 a 11	ZC2
42	1 a 7, 12 a 20	ZR2
42	8 a 11	ZC2
43	1 a 7, 12 a 20	ZR2
43	8 a 11	ZC2
44	1 a 8	ZC1
44	9 a 11	ZC2
44	12 a 20	ZR2
45	1 a 7, 19 e 20	ZR2
45	8 a 10	ZC2
45	11 a 18	ZC1
46	ÚNICO	ZC2
47	ÚNICO	ZC2
48	1 a 7, 12 a 20	ZR2
48	8 a 11	ZC2
49	1 a 7, 12 a 20	ZR2
49	8 a 11	ZC2
50	1 a 7, 12 a 20	ZR2

50	8 a 11	ZC2
51	1 a 8	ZC1
51	9 a 11	ZC2
51	12 a 20	ZR2
52	1 a 8	ZC1
52	9 a 17	ZR2
52	18 a 20	ZC2
52A	ÚNICO	ZC2
53	1, 18 a 20	ZC2
53	2 a 17	ZR2
54	1, 18 a 20	ZC2
54	2 a 17	ZR2
55	1, 18 a 20	ZC2
55	2 a 17	ZR2
56	1, 18 a 20	ZC2
56	2 a 17	ZR2
57	1, 18 a 20	ZC2
57	2 a 17	ZR2
58	2 a 10	ZR2
58	11 a 17	ZC1
58	1, 18 a 20	ZC2
59	1 a 8	ZC1
59	9 a 17	ZR2
59	18 a 20	ZC2
60	1, 18 a 20	ZC2
60	2 a 17	ZR2
61	1, 18 a 20	ZC2
61	2 a 17	ZR2
62	1, 18 a 20	ZC2
62	2 a 17	ZR2
63	1, 18 a 20	ZC2
63	2 a 17	ZR2
64	1, 18 a 20	ZC2
64	2 a 17	ZR2
65	1, 18 a 20	ZC2
65	2 a 17	ZR2
66	1, 18 a 20	ZC2
66	2 a 17	ZR2
67	1, 18 a 20	ZC2
67	2 a 17	ZR2
68	1 a 13	ZC2
69	1 a 20	ZC2
70	1 a 7, 12 a 20	ZR1
70	8 a 11	ZC2
71	1 a 7, 12 a 20	ZR1
71	8 a 11	ZC2

72	1 a 7, 12 a 20	ZR1
72	8 a 11	ZC2
73	1 a 7, 12 a 20	ZR1
73	8 a 11	ZC2
74	1 a 7, 12 a 20	ZR1
74	8 a 11	ZC2
75	1 a 11	ZC2
75	12 a 20	ZR1
76	1 a 7 e 20	ZR1
76	8 a 19	ZC2
77	1 a 7, 12 a 20	ZR1
77	8 a 11	ZC2
78	1 a 7, 12 a 20	ZR1
78	8 a 11	ZC2
79	1 a 7, 12 a 20	ZR1
79	8 a 11	ZC2
80	2 a 7 e 12 a 17	ZR1
80	1, 8 a 11 e 18 a 20	ZC2
81	2 a 7 e 12 a 17	ZR1
81	1, 8 a 11 e 18 a 20	ZC2
84	2 a 6 e 11 a 15	ZR1
84	1, 7 a 10 e 16 a 18	ZC2
85	1 a 5	ZC1
85	6 a 8 e 12 a 14	ZC2
85	9 a 11	ZR1
86	ÚNICO	ZC2
87	ÚNICO	ZC2
88	ÚNICO	ZC2
89	1 a 20	ZR1
90	1 a 10, 19 e 20	ZR1
90	11 a 18	ZC2
91	1 a 8	ZC2
91	9 a 20	ZR1
92	1 a 20	ZR1
93	1 a 20	ZR1
94	1 a 20	ZR1
95	1 a 20	ZR1
96	1 a 12	ZR1
97-1	ÚNICO	ZS1
97-2	ÚNICO	ZC2
98	2 a 15	ZR1
98	1, 16 a 18	ZC2
99	2 a 13	ZR1
99	1, 14 a 16	ZC2
100	2 a 11	ZR1
100	1, 12 a 15	ZC2

101	2 a 11	ZR1
101	1, 12 e 13	ZC2
102	1 a 4 e 10 a 12	ZC2
102	5 a 9	ZR1
103	1, 6 a 10	ZC2
103	2 a 5	ZR1
104	1, 6 a 8	ZC2
104	2 a 5	ZR1
PARQUE ELDORADO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18	ZS1
1	2 a 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17	ZR3
1	19 a 22	ZC2
2	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 22	ZS1
2	2 a 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 21	ZR3
3	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 22	ZS1
3	2 a 4	ZC2
3	5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 21	ZR3
4	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 22	ZS1
4	2 a 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17	ZR3
4	19 a 21	ZC2
5	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 22	ZS1
5	2 a 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 22	ZR3
6	1, 6, 8, 12	ZS1
6	2 a 5, 7, 9 a 11	ZR3
7	ÚNICA	ZS1
8	1 a 18	ZR3
8	19 a 22	ZC2
9	TODOS 1 a 22	ZR3
10	1 a 4	ZC2
10	5 a 22	ZR3
11	1 a 18	ZR3
11	19 a 22	ZC2
12	TODOS 1 a 18	ZR3
13	TODOS 1 a 9	ZR3
14	1 a 18	ZR3
14	17 a 20	ZC2
15	1 a 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 a 22	ZR3
15	5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19	ZC2
16	1 a 4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 19	ZC2
16	6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 a 22	ZR3
17	1 a 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18	ZR3
17	4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 22	ZC2
18	1 a 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 21	ZR3
19	1, 6, 8, 10, 12 a 16	ZC2
19	2 a 5, 7, 9, 11	ZR3

20	1, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 e 22	ZC2
20	2 a 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17	ZR3
21	1 a 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 22	ZC2
21	5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 a 21	ZR3
22	ÚNICA	ZC2
23	2 a 6, 10 a 12	ZR3
23	1, 7 a 9, 13	ZC2
24	1 a 10	ZR3
24	11 a 13	ZC2
25	TODOS 1 a 22	ZR3
26	1 a 4	ZC2
26	5 a 22	ZR3
27	ÚNICA	ZC2
28	1 a 10	ZR3
29	1 a 3, 6	ZR3
29	4, 5, 7 a 10	ZC2
30	1 a 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 21 e 22	ZR3
30	4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 19	ZC2
31	1 a 4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 e 19	ZC2
31	6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 a 22	ZR3
32	1 a 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18	ZR3
32	4, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17	ZC2
33	1 a 3, 6 a 8	ZR3
33	4 e 5	ZC2
34	ÚNICA	OUC
35	1 a 5	ZC2
35	6 a 11	ZR3
35	12 e 13	ZS1
36	1 a 5, 6 a 11, 12 e 13	ZC2, ZR3, ZS1
37	1 a 5, 6 a 11, 12 e 13	ZC2, ZR3, ZS1
38	1 a 5, 6 a 11, 12 e 13	ZC2, ZR3, ZS1
39	1 a 5, 6 a 11, 12 e 13	ZC2, ZR3, ZS1
40	ÚNICA	ZS1
41	1	ZC2
41	2	ZS1
42	1 e 2	ZC2, ZS1
43	1 e 2	ZC2, ZS1
44	1 e 2	ZC2, ZS1
45	1 e 2	ZC2, ZS1
46/1	2, 4, 6, 8, 10	ZC2
46/1	1, 3, 5, 7, 9	ZR3
46/2	1 a 10	ZR3
46/3	2, 4, 6, 8, 10	ZR3
46/3	1, 3, 5, 7 e 9	ZS1
47	1 e 2	ZC2
47	3 a 26	ZR3

47	27 a 30	ZS1
48	ÚNICA	ZS1
49	ÚNICA	ZR3
50	ÚNICA	ZR3
51	ÚNICA	ZC2
52	TODOS 1 a 4	ZR3
53	1 e 3	ZC2
53	2 e 4	ZR3
54	1 e 3	ZR3
54	2 a 4	ZC2
56	1 a 4	ZR3
57	1 a 4	ZC2, ZR3
58	1 a 4	ZR3, ZC2
59	1 a 4	ZR3, ZC2
60	1 a 4	ZC2, ZR3
61	1 a 4	OUC
62	1 e 2	ZC2
63	1 a 4	ZC2, ZR3
64	1 e 2	ZC2
65	ÚNICA	ZC2
66	ÚNICA	ZC2
67	ÚNICA	ZR3
68	ÚNICA	ZR3
69	ÚNICA	ZR3
72	ÚNICA	ZREC
73	ÚNICA	ZR3
74	ÚNICA	ZR3
75	ÚNICA	ZR3
76	ÚNICA	ZR3
77	ÚNICA	ZR3
78	ÚNICA	ZR3
79	ÚNICA	ZR3
80	ÚNICA	ZR3
81	ÚNICA	ZR3
82	ÚNICA	ZR3
83	ÚNICA	ZR3
84	ÚNICA	ZR3
85	ÚNICA	ZR3
CHÁCARA NOVA ESPERANÇA		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	TODOS OS LOTES	
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PRIMAVERA		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 12	ZR3
2	1 a 24	ZR3
3	1 a 15	ZR3

4	1 a 7	ZR3
5	1 a 12	ZR3
6	1 a 5	ZR3
7	1 a 4	ZR3
8	1 a 8	ZR3
9	1 a 8	ZR3
10	1 a 4	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PIONEIRO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 12A	ZR3
2	1 a 24	ZR3
3	1 a 24	ZR3
4	1 a 24	ZR3
5	1 a 12	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SERRANO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	06 a 09	ZR3
2	01 a 20	ZR3
3	01 a 20	ZR3
4	01 a 14	ZR3
5	01 a 08	ZR3
6	01 a 16	ZR3
7	01 a 16	ZR3

COHAB JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 16	OUC
1	17 a 20	ZC2
2	01 a 14	OUC
3	01 a 08 e 11 a 18	OUC
3	09 e 10	ZC2
4	01 a 08	OUC
5	01 a 04 e 07 a 10	OUC
5	05 e 06	ZC2
6	01 a 06 e 09 a 13	OUC
6	07 e 08	ZC2
7	01 a 14	OUC
8	01 a 06 e 09 a 13	OUC
8	07 e 08	ZC2
9	01 a 06	OUC
9	7	ZC2

CIDADE SATÉLITE PRIMAVERA III

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
1	10 e 11	ZC2
2	1 a 9 e 12 a 20	ZR3

2	10 e 11	ZC2
3	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
3	10 e 11	ZC2
4	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
4	10 e 11	ZC2
5	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
5	10 e 11	ZC2
6	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
6	10 e 11	ZC2
7	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
7	10 e 11	ZC2
8	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
8	10 e 11	ZC2
9	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
9	10 e 11	ZC2
10	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
10	10 e 11	ZC2
11	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
11	10 e 11	ZC2
12	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
12	10 e 11	ZC2
13	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
13	10 e 11	ZC2
14	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
14	10 e 11	ZC2
15	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
15	10 e 11	ZC2
16	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
16	10 e 11	ZC2
17	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
17	10 e 11	ZC2
18	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
18	10 e 11	ZC2
19	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
19	10 e 11	ZC2
20	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
20	10 e 11	ZC2
21	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
21	10 e 11	ZC2
22	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
22	10 e 11	ZC2
23	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
23	10 e 11	ZC2
24	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
24	10 e 11	ZC2
25	1 a 9 e 12 a 20	ZR3

25	10 e 11	ZC2
26	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
26	10 e 11	ZC2
27	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
27	10 e 11	ZC2
28	1 a 9 e 12 a 20	ZR3
28	10 e 11	ZC2
29	1	ZC1
29	2 a 7 e 10 a 18	ZR3
29	8 e 9	ZC2
30	ÚNICO	ZC1
31	ÚNICO	ZC1
32	1 e 2	ZC1
32	3 a 14	ZR3
33	1 e 24	ZC2
33	2 a 23	ZR3
34	1 e 24	ZC2
34	2 a 23	ZR3
35	1 e 24	ZC2
35	2 a 23	ZR3
36	1 e 24	ZC2
36	2 a 23	ZR3
37	1	ZC2
37	2 a 13	ZR3
38	1 e 24	ZC2
38	2 a 23	ZR3
39	1 e 24	ZC2
39	2 a 23	ZR3
40	1 e 24	ZC2
40	2 a 23	ZR3
41	1 e 24	ZC2
41	2 a 23	ZR3
42	1 e 24	ZC2
42	2 a 23	ZR3
43	1 e 24	ZC2
43	2 a 23	ZR3
44	1 e 24	ZC2
44	2 a 23	ZR3
45	1 e 24	ZC2
45	2 a 23	ZR3
46	1 e 24	ZC2
46	2 a 23	ZR3
47	1 e 24	ZC2
47	2 a 23	ZR3
48	1 e 24	ZC2
48	2 a 23	ZR3

49	1 e 24	ZC2
49	2 a 23	ZR3
50	1 e 24	ZC2
50	2 a 23	ZR3
51	1 e 24	ZC2
51	2 a 23	ZR3
52	1 e 24	ZC2
52	2 a 23	ZR3
53	1	ZC2
53	2 a 13	ZR3
54	1 e 24	ZC2
54	2 a 23	ZR3
55	1 e 24	ZC2
55	2 a 23	ZR3
56	1 e 24	ZC2
56	2 a 23	ZR3
57	1 e 24	ZC2
57	2 a 23	ZR3
58	1 e 24	ZC2
58	2 a 23	ZR3
59	1 e 24	ZC2
59	2 a 23	ZR3
60	1 e 24	ZC2
60	2 a 23	ZR2
61	1 e 24	ZC2
61	2 a 23	ZR2
62	1 e 24	ZC2
62	2 a 23	ZR2
63	1 e 24	ZC2
63	2 a 23	ZR2
64	1 e 24	ZC2
64	2 a 23	ZR2
65	1 e 24	ZC2
65	2 a 23	ZR2
66	1 e 24	ZC2
66	2 a 23	ZR2
67	1 e 24	ZC2
67	2 a 23	ZR2
68	1 e 24	ZC2
68	2 a 23	ZR2
69	1 e 24	ZC2
69	2 a 23	ZR2
70	1 e 24	ZC2
70	2 a 23	ZR2
71	1 e 24	ZC2
71	2 a 23	ZR2

72	1 e 24	ZC2
72	2 a 23	ZR2
73	1 e 24	ZC2
73	2 a 23	ZR2
74	1	ZC2
74	2 a 13	ZR3
75	1 e 24	ZC2
75	2 a 23	ZR2
76	1 e 24	ZC2
76	2 a 23	ZR2
77	1 e 24	ZC2
77	2 a 23	ZR2
78	1 e 24	ZC2
78	2 a 23	ZR2
79	1 e 24	ZC2
79	2 a 23	ZR2
80	1 e 24	ZC2
80	2 a 23	ZR2
81	1 e 24	ZC2
81	2 a 23	ZR2
82	1 e 24	ZC2
82	2 a 23	ZR2
83	1 e 24	ZC2
83	2 a 23	ZR2
84	1 e 24	ZC2
84	2 a 23	ZR2
85	1 e 20	ZC2
85	2 a 19	ZR3
86	ÚNICO	ZC2
87-A	ÚNICO	ZR3
87	1 a 13	ZR3
88	1 a 20	ZR3
89	1 a 20	ZR3
90	1 a 20	ZR3
98	1 a 20	ZR3
99	1 a 20	ZR3
100	1 a 20	ZR3
101	1 a 20	ZR3
102	1 a 20	ZR3
104	1 a 20	ZR3
104	1 a 20	ZR3
105	1 a 20	ZR3
106	1 a 20	ZR3
107	1 a 20	ZR3
108	1 a 20	ZR3
109	1 a 20	ZR3

110	1 a 20	ZR3
111	1 a 49	ZR3
112	TODOS	ZR3
RESIDENCIAL BURITIS PRIMAVERA I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 e 24	ZC2
1	2 a 23	ZR2
2	1 e 24	ZC2
2	2 a 23	ZR2
3	1 e 24	ZC2
3	2 a 23	ZR2
4	1 e 24	ZC2
4	2 a 23	ZR2
5	ÚNICO	ZC2
6	1 e 24	ZC2
6	2 a 23	ZR2
7	1 e 24	ZC2
7	2 a 23	ZR2
8	1 e 24	ZC2
8	2 a 23	ZR2
9	1 e 24	ZC2
9	2 a 23	ZR2
10	1 e 24	ZC2
10	2 a 23	ZR2
11	1 e 24	ZC2
11	2 a 23	ZR2
12	1 e 24	ZC2
12	2 a 23	ZR2
13	1 e 24	ZC2
13	2 a 23	ZR2
14	1 e 24	ZC2
14	2 a 23	ZR2
15	1 e 24	ZC2
15	2 a 23	ZR2
16	1 e 24	ZC2
16	2 a 23	ZR2
17	1 e 24	ZC2
17	2 a 23	ZR2
18	1 e 24	ZC2
18	2 a 23	ZR2
19	1	ZC1
19	2 a 20	ZR2
19	21	ZC2
20	1 e 2	ZC1
21	ÚNICO	ZC1
22	1	ZC1

22	2 a 10, 13 a 23	ZR2
22	11 e 12	ZC2
23	1 a 11	ZR2
23	12 e 13	ZC2
24	1 a 11	ZR2
24	12 e 13	ZC2
25	1 a 11	ZR2
25	12 e 13	ZC2
26	1 a 11	ZR2
26	12 e 13	ZC2
27	1 a 11	ZR2
27	12 e 13	ZC2
28	1 a 11	ZR2
28	12 e 13	ZC2
29	1 a 11	ZR2
29	12 e 13	ZC2
30	1 a 11	ZR2
30	12 e 13	ZC2
31	1 a 11	ZR2
31	12 e 13	ZC2
32	1 a 11	ZR2
32	12 e 13	ZC2
33	1 a 11	ZR2
33	12 e 13	ZC2
34	1 a 11	ZR2
34	12 e 13	ZC2
35	1 a 11	ZR2
35	12 e 13	ZC2
36	1 a 11	ZR2
36	12 e 13	ZC2
37	1 a 11	ZR2
37	12 e 13	ZC2
38	1 a 11	ZR2
38	12 e 13	ZC2
39	1 a 11	ZR2
39	12 e 13	ZC2
40	1 a 11	ZR2
40	12 e 13	ZC2
41	1 a 11	ZR2
41	12 e 13	ZC2
42	1 a 11	ZR2
42	12 e 13	ZC2
43	1 e 20	ZC2
43	2 a 19	ZR2
44	1 e 20	ZC2
44	2 a 19	ZR2

45	1 e 20	ZC2
45	2 a 19	ZR2
46	1 e 20	ZC2
46	2 a 19	ZR2
47	1 e 20	ZC2
47	2 a 19	ZR2
48	1 e 20	ZC2
48	2 a 19	ZR2
49	1 e 20	ZC2
49	2 a 19	ZR2
50	ÚNICO	ZC2
51	ÚNICO	ZC2
52	1 e 20	ZC2
52	2 a 19	ZR2
53	1 e 20	ZC2
53	2 a 19	ZR2
54	1 e 20	ZC2
54	2 a 19	ZR2
55	1 e 20	ZC2
55	2 a 19	ZR2
56	1 e 20	ZC2
56	2 a 19	ZR2
57	1 e 20	ZC2
57	2 a 19	ZR2
58	1 e 20	ZC2
58	2 a 19	ZR2
59	1 e 20	ZC2
59	2 a 19	ZR2
60	1 e 20	ZC2
60	2 a 19	ZR2
61	1 e 20	ZC2
61	2 a 19	ZR2
62	1 e 20	ZC2
62	2 a 19	ZR2
63	1 e 20	ZC2
63	2 a 19	ZR2
64	1 e 20	ZC2
64	2 a 19	ZR2
65	1 a 3	ZC1

RESIDENCIAL BURITIS PRIMAVERA II

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 e 2	ZR2
2	1 e 2	ZR2
3	1 e 2	ZR2
4	1 e 2	ZR2
5	1 e 2	ZR2

6	1 e 2	ZR2
7	1 e 2	ZR2
8	ÚNICO	ZR2
9	ÚNICO	ZR2
10	1 e 2	ZR2
11	1 e 2	ZR2
12	1 e 2	ZR2
13	1 e 2	ZR2
14	1 e 2	ZR2
15	1 e 2	ZR2
16	1 e 2	ZR2
17	1 e 2	ZR2
18	1 e 2	ZR2
19	1 e 2	ZR2
20	1 e 2	ZR2
21	1 e 2	ZR2
22	1 e 2	ZR2
23	ÚNICO	ZC1
24	1 a 12	ZC1
24	13 e 14	ZC2
24	15 a 26	ZR2
25	1 a 13, 16 a 28	ZR2
25	14 e 15	ZC2
26	1 a 13, 16 a 28	ZR2
26	14 e 15	ZC2
27	1 a 13, 16 a 28	ZR2
27	14 e 15	ZC2
28	1 a 13, 16 a 28	ZR2
28	14 e 15	ZC2
29	1 a 13, 16 a 28	ZR2
29	14 e 15	ZC2
30	1 a 13, 16 a 28	ZR2
30	14 e 15	ZC2
31	1 a 13, 16 a 28	ZR2
31	14 e 15	ZC2
32	1 a 13, 16 a 28	ZR2
32	14 e 15	ZC2
33	1 a 13, 16 a 28	ZR2
33	14 e 15	ZC2
34	1 a 13, 16 a 28	ZR2
34	14 e 15	ZC2
35	1 a 13, 16 a 28	ZR2
35	14 e 15	ZC2
36	1 a 13, 16 a 28	ZR2
36	14 e 15	ZC2
37	1 a 13, 16 a 28	ZR2

37	14 e 15	ZC2
38	1 a 13, 16 a 28	ZR2
38	14 e 15	ZC2
39	1 a 13, 16 a 28	ZR2
39	14 e 15	ZC2
40	1 a 13, 16 a 28	ZR2
40	14 e 15	ZC2
41	1 a 13, 16 a 28	ZR2
41	14 e 15	ZC2
42	1 a 13, 16 a 28	ZR2
42	14 e 15	ZC2
43	1 a 13, 16 a 28	ZR2
43	14 e 15	ZC2
44	1 a 13, 16 a 28	ZR2
44	14 e 15	ZC2
45	1 a 13, 16 a 28	ZR2
45	14 e 15	ZC2
46	1 a 13, 16 a 28	ZR2
46	14 e 15	ZC2
47	ÚNICO	ZC2
48	1 e 26, 13 e 14	ZC2
48	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
49	1 e 26, 13 e 14	ZC2
49	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
50	1 e 26, 13 e 14	ZC2
50	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
51	1 e 26, 13 e 14	ZC2
51	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
52	1 e 26, 13 e 14	ZC2
52	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
53	1 e 26, 13 e 14	ZC2
53	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
54	1 e 26, 13 e 14	ZC2
54	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
55	1 e 26, 13 e 14	ZC2
55	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
56	1 e 26, 13 e 14	ZC2
56	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
57	1 e 26, 13 e 14	ZC2
57	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
58	1 e 26, 13 e 14	ZC2
58	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
59	1 e 26, 13 e 14	ZC2
59	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
60	1 e 26, 13 e 14	ZC2
60	2 a 12 e 15 a 25	ZR2

61	1 e 26, 13 e 14	ZC2
61	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
62	1 e 26, 13 e 14	ZC2
62	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
63	1 e 26, 13 e 14	ZC2
63	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
64	ÚNICO	ZC2
65	1 e 26, 13 e 14	ZC2
65	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
66	1 e 26, 13 e 14	ZC2
66	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
67	1 e 26, 13 e 14	ZC2
67	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
68	1 e 26, 13 e 14	ZC2
68	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
69	1 a 13	ZC1
69	14	ZC2
69	15	ZR2
70	ÚNICO	ZC1
71	ÚNICO	ZC1

RESIDENCIAL BURITIS PRIMAVERA II - EXPANSÃO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	RESERVA TÉCNICA	ZC2
2	1, 13, 14 e 26	ZC2
2	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
3	1, 13, 14 e 26	ZC2
3	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
4	1, 13, 14 e 26	ZC2
4	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
5	1, 13, 14 e 26	ZC2
5	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
6	1, 13, 14 e 26	ZC2
6	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
7	1, 13, 14 e 26	ZC2
7	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
8	1, 13, 14 e 26	ZC2
8	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
9	1, 13, 14 e 26	ZC2
9	2 a 12 e 15 a 25	ZR2
10	1, 13 a 20	ZC2
10	2 a 12	ZR2
11	1 e 24	ZC2
11	2 a 23	ZR2
12	1 a 8 e 20	ZC2
12	9 a 19	ZR2
13	1, 13 a 20	ZC2

13	2 a 12	ZR2
14	1 e 24	ZC2
14	2 a 23	ZR2
15	1 e 24	ZC2
15	2 a 23	ZR2
16	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
16	14 e 15	ZC2
17	ÚNICO	ZC2
18	ÚNICO	ZC2
19	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
19	14 e 15	ZC2
20	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
20	14 e 15	ZC2
21	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
21	14 e 15	ZC2
22	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
22	14 e 15	ZC2
23	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
23	14 e 15	ZC2
24	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
24	14 e 15	ZC2
25	1 e 2	ZR2
26	1 e 2	ZR2
27	1 e 2	ZR2
28	1 e 2	ZR2
29	1 e 2	ZR2
30	1 e 2	ZR2
31	1 e 2	ZR2
32	1 e 2	ZR2
33	1 e 2	ZR2
34	1	ZC2
34	2 a 8	ZR2

RESIDENCIAL BURITIS PRIMAVERA III

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 8 e 20	ZC2
1	9 a 19	ZR2
2	1 e 24	ZC2
2	2 a 23	ZR2
3	1 e 24	ZC2
3	2 a 23	ZR2
4	1 e 28	ZC2
4	2 a 27	ZR2
5	1 e 28	ZC2
5	2 a 27	ZR2
6	1 e 28	ZC2
6	2 a 27	ZR2

7	1 e 28	ZC2
7	2 a 27	ZR2
8	1 e 28	ZC2
8	2 a 27	ZR2
9	1 e 28	ZC2
9	2 a 27	ZR2
10	1 e 28	ZC2
10	2 a 27	ZR2
11	1 e 28	ZC2
11	2 a 27	ZR2
12	1 e 28	ZC2
12	2 a 27	ZR2
13	14 e 15	ZC2
13	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
14	14 e 15	ZC2
14	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
15	14 e 15	ZC2
15	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
16	14 e 15	ZC2
16	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
17	14 e 15	ZC2
17	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
18	14 e 15	ZC2
18	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
19	14 e 15	ZC2
19	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
20	14 e 15	ZC2
20	1 a 13 e 16 a 28	ZR2
21	ÚNICO	ZC2
22	ÚNICO	ZC2
23	1 a 8 e 20	ZC2
23	9 a 19	ZR2
24	1 e 24	ZC2
24	2 a 23	ZR2
25	1	ZC2
25	2 a 12	ZR2
26	1 e 24	ZC2
26	2 a 12	ZR2
27	1 e 24	ZC2
27	2 a 12	ZR2
28	1 e 24	ZC2
28	2 a 12	ZR2
29	1 e 24	ZC2
29	2 a 12	ZR2
30	1 e 24	ZC2
30	2 a 12	ZR2

31	1 e 24	ZC2
31	2 a 12	ZR2
32	1 e 24	ZC2
32	2 a 12	ZR2
33	1 e 24	ZC2
33	2 a 12	ZR2
34	1 e 24	ZC2
34	2 a 12	ZR2

JARDIM VENEZA

QUADRAS	LOTES	ZONA
2	1 a 11	ZR3
3	1 a 11	ZR3
4	1 a 22	ZR3
5	1 a 22	ZR3
6	1 a 22	ZR3
7	1 a 22	ZR3
8	1 a 22	ZR3
9	1 a 22	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL ATLÂNTICO SUL

QUADRAS	LOTES	ZONA
5	1	ZEREC
5	02 a 12	ZEREC
6	1 e 2	ZEREC
6	2 a 23	ZEREC
7	1 e 2	ZEREC
7	2 a 23	ZEREC
8	1 e 2	ZEREC
8	2 a 23	ZEREC
9	1 a 24	ZEREC
10	1 a 24	ZEREC
11	1 a 24	ZEREC
12	1 a 12	ZEREC

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VITÓRIA

QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZR3

RESIDENCIAL PADRE ONESTO COSTA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 15	ZR3
2	1 a 30	ZR3
3	1 a 30	ZR3
4	1 a 30	ZR3
5	1 a 30	ZR3
6	1 a 30	ZR3
7	1 a 30	ZR3
8	1 a 30	ZR3

9	ÚNICO	OUC
10	1 a 30	ZR3
11	1 a 30	ZR3
12	1 a 30	ZR3
13	1 a 30	ZR3
14	1 a 30	ZR3
15	1 a 30	ZR3
16	1 a 30	ZR3
17	1 a 30	ZR3
18	1 a 30	ZR3
19	1 a 15	ZR3
20	ÚNICO	ZEIA

JARDIM PARQUE DAS ÁGUAS

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1, 14 e 15	ZC1
1	8 a 13	ZC2
1	2 a 7	ZR2
2	1 e 12	ZC1
2	2 a 11	ZR2
3	1, 8 e 9	ZC1
3	2 a 7	ZR2
4	1 e 2	ZC2
4	3 a 7	ZR3
4	8 A 10	ZC1
5	1 a 3	ZC2
5	4 a 11	ZR2
6	1 a 3	ZC2
6	4 a 9	ZR2
7	1 a 18	ZR2
8	1 a 26	ZR2
9	1 a 11, 25 e 26	ZR2
9	12 a 24	ZC2
10	1 a 6 e 18	ZR2
10	7 a 17	ZC2
11	1 a 06, 11 a 18	ZR2
11	7 a 10	ZC2
12	1 a 4	ZC2
12	5 a 16	ZR2
13	1 a 9	ZC2
13	10 a 14	ZR2
14	1 a 4, 10 a 14	ZC2
14	5 a 9	ZR2
15	1 a 4	ZC2
15	5 a 14	ZR2
16	1, 26 a 30	ZC2
16	2 a 25	ZR2

17	1, 16 a 20	ZC2
17	11 a 15	ZC1
17	2 a 10	ZR2
19	1 a 3	ZR2
19	4	ZC1
20	1 a 6	ZR2
21	1 a 28	ZR2
22	1 a 28	ZR2
23	1 a 9	ZC2
23	10 a 18	ZR2
24	1 a 9	ZC2
24	10 a 18	ZR2
25	1 a 26	ZR2
26	1 a 26	ZR2
27	1 a 12	ZR2
28	1 a 18	ZR2
29	1 a 18	ZR2
30	1 a 18	ZR2
31	1 a 9	ZC2
31	10 a 18	ZR2
32	1 a 9	ZC2
32	10 a 18	ZR2
33	1 a 26	ZR2
34	1 a 26	ZR2
35	1 a 18	ZR2
36	1 a 18	ZR2
37	1 a 26	ZR2
38	1 a 26	ZR2
39	1 a 9	ZC2
39	10 a 18	ZR2
40	1, 4 a 10	ZC2
40	2 e 3	ZR2
41	1 a 26	ZR2
42	1 a 26	ZR2
43	1 a 18	ZR2
44	1 a 14	ZR2
45	1 a 9	ZC2
46	1 a 5	ZC2
46	6	ZC1
47	1 a 13	ZR2
47	14	ZC1
JARDIM PONCHO VERDE I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 24	ZS1
1	13 a 24	ZR3
2	1 a 24	ZS1

2	13 a 24	ZR3
3	1 a 24	ZS1
3	13 a 24	ZR3
4	1	ZC2
4	2 e 3	ZC2
5	1	ZS1
5	2 a 17	ZC2
6	ÚNICO	ZC2
7	1 e 24	ZC2
7	2 a 23	ZR3
8	1 a 24	ZR3
9	12 e 13	ZC2
9	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
12	12 e 13	ZC2
12	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
13	1 a 12	ZR3
13	13 a 15	OUC
14	1	ZC2
14	2 a 11	ZR3
15	1 a 9	ZC2
16	1 a 7	ZC2
16	8 a 17	ZR3
17	ÚNICO	OUC
18	11 e 12	ZC2
18	1 a 10, 13 a 22	ZR3
21	11 e 12	ZC2
21	1 a 10, 13 a 23	ZR3
22	1 a 22	ZR3
23	1, 10 e 11	ZC2
23	2 a 9	ZR3
24	1 a 8	ZC2
25	1 a 10	ZC2
26	1, 7 a 9	ZC2
26	2 a 6	ZR3
27	1 a 24	ZR3
28	12 e 13	ZC2
28	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
31	12 e 13	ZC2
31	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
32	1 a 24	ZR3
33	1, 3 a 5	ZC2
33	2	ZR3
34	1 a 10	ZC2
35	ÚNICO	ZC2
36	1, 24	ZC2
36	2 a 23	ZR3

37	12 e 13	ZC2
37	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
38	1 a 12	ZR3
39	1 a 12	ZR3
JARDIM PONCHO VERDE II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
38	2	ZC2
38	1 a 11	ZR3
39	1	ZC2
39	2 a 10	ZR3
40	1 a 10	ZC2
41	1 e 17	ZC2
41	2 a 16	ZR3
42	12 e 13	ZC2
42	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
43	12 e 13	ZC2
43	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
44	1 e 14	ZC2
44	2 a 13	ZR3
45	1 e 11	ZC2
45	2 a 10	ZR3
46	12 e 13	ZC2
46	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
47	12 e 13	ZC2
47	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
48	1 e 7	ZC2
48	2 a 6	ZR3
49	1 e 3	ZC2
49	2	ZR3
50	12 e 13	ZC2
50	1 a 11 e 14 a 24	ZR3
51	12 e 13, 1 e 24	ZC2
51	2 a 11 e 14 a 23	ZR3
52	1	ZC2
52	2 a 10	ZR3
60	1 a 18	ZR3
61	1 a 18	ZR3
62	1 a 18	ZR3
63	1 a 9	ZC2
63	10 a 18	ZR3
64	1 a 9	ZR3
64	10 a 18	ZC2
65	ÚNICO	OUC
66	ÚNICO	OUC
67	1 a 18	ZR3
68	1 a 9	ZC2

68	10 a 18	ZR3
69	1 a 9	ZC2
69	10 a 18	ZR3
70	1 a 18	ZR3
71	ÚNICO	OUC
72	ÚNICO	OUC
73	1 a 9	ZR3
73	10 a 18	ZC2
74	1 a 9	ZC2
74	10 a 18	ZR3
75	1 a 18	ZR3
76	1 a 18	ZR3
77	1 a 18	ZR3
78	1 a 18	ZR3
79	1 a 18	ZR3
80	1 a 18	ZR3
81	1 a 9	ZC2
81	10 a 18	ZR3
82	1 a 9	ZR3
82	10 a 18	ZC2
83	ÚNICO	OUC
84	ÚNICO	OUC
85	1 a 18	ZR3
89	1	OUC
89	2 a 9	ZR3
90	1	OUC
90	2 a 11	ZR3
91	1 a 9	ZR3
91	10 a 18	ZC2
92	1 a 9	ZC2
92	10 a 18	ZR3
93	1 a 18	ZR3
94	1 a 18	ZR3
95	1 a 18	ZR3

JARDIM PONCHO VERDE III

QUADRAS	LOTES	ZONA
5	1 a 24	ZR3
6	1 a 24	ZR3
7	1 a 24	ZR3
8	1 a 24	ZR3
9	1 a 24	ZR3
10	1 a 11	ZR3
11	1 a 24	ZR3
12	1 a 24	ZR3
13	1 a 24	ZR3
14	1 a 24	ZR3

15	1 a 24	ZR3
16	1 a 24	ZR3
17	ÚNICO	ZR3
18	1 a 24	ZR3
19	1 a 24	ZR3
20	1 a 19	ZR3
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PORTO SEGURO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 23	ZR1
2	1 a 33	ZR1
3	1 a 21	ZR1
4	1 a 7	ZR1
5	1 a 4	ZR1
6	1 a 14	ZR1
7	1 a 28	ZR1
8	1 a 40	ZR1
9	1 a 23	ZR1
CHÁCARAS FONTANA		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 3	ZS1
1	4	ZS3
2	ÚNICO	ZS3
3	1 a 7	ZS1
3	8 a 14	ZS3
4	1 a 14	ZS3
5	1 a 8	ZR2
6	1 a 8	ZR2
7	1 a 14	ZS3
8	1 a 7	ZS1
8	8 a 14	ZS3
9	1 a 3	ZS1
9	4 a 7	ZS3
10	1 a 8	ZS3
11	1 a 8	ZS3
12	1 a 9	ZS1
12	2 a 8	ZS3
13	1	ZS1
13	2 a 5	ZS3
14	1 a 5	ZS3
15	1 a 8	ZS3
16	1 a 4	ZS3
17	1 a 4	ZS2
18	1 a 4	ZS2
19	1 a 4	ZS2
20	1 a 4	ZS2
21	1 a 4	ZS3

22	ÚNICO	ZS3
23	1 a 3	ZR2
24	1 a 4	ZR2
JARDIM SERRA DAS FLORES		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 14	ZR3
2	01 a 14	ZR3
3	01 a 08	ZR3
4	01 a 14	ZR3
PARQUE GNOATO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 13	ZEREC6
2	01 a 32	ZEREC6
3	01 a 17	ZEREC6
4	01 a 18	ZEREC6
5	01 a 18	ZEREC6
6	01 a 18	ZEREC6
7	01 a 11	ZEREC6
CONJUNTO RESIDENCIAL SÃO JOSÉ		
QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 06	TODOS	ZREC
7	UNICOS	OUC
08 a 17	TODOS	ZREC
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PLANALTO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	5 a 11	ZR3
2	9 a 15	ZR3
3	9 a 15	ZR3
4	8 a 27	ZR3
5	1 a 18	ZR3
6	1 a 4	ZR3
7	13 a 22	ZR3
8	7 a 21	ZR3
JARDIM VOLTA GRANDE		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 8	TODOS	ZEREC
VILA POPULAR		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	TODOS	ZEREC7
2	TODOS	ZEREC7
3	TODOS	ZEREC7
CONJUNTO RESIDENCIAL SÃO CRISTÓVÃO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 e 21	ZS1

1	2 a 20	ZR3
2	1 e 14	ZC2
2	2 a 13	ZR3
3	1 a 9, 12 a 20	ZR3
3	10 e 11	ZC2
4	1 a 9, 12 a 20	ZR3
4	10 e 11	ZC2
5	1 a 20	ZR3
6	1 e 15	ZS1
6	2 a 14	ZR3
7	1 e 9	ZS1
7	2 a 8	ZR3
8	1 a 20	ZR3
9	1 a 9, 12 a 20	ZR3
9	10 e 11	ZC2
10	1 a 9, 12 a 20	ZR3
10	10 e 11	ZC2
11	1 e 26	ZS1
11	2 a 25	ZR3
12	2 a 21	ZR3
12	22	ZC2
13	1 e 20	ZC2
13	2 a 19	ZR3
14	1 a 20	ZR3
15	1 a 20	ZR3
16	1 a 20	ZR3
17	1 a 20	ZR3
18	1 e 20	ZC2
18	2 a 19	ZR3
19	1 e 20	ZC2
19	2 a 19	ZR3
20	1 a 20	ZR3
21	1 a 20	ZR3
22	1 a 10	ZC2
22	11 a 20	ZR3
23	1 a 10	ZC2
23	11 a 20	ZR3
24	1 a 10 e 20	ZC2
24	2 a 10	ZR3
25	1 e 11 a 20	ZC2
25	2 a 19	ZR3
26	1 a 10	ZR3
26	11 a 20	ZC2
27	1 a 10	ZR3
27	11 a 20	ZC2
28	1 a 20	ZR3

29	1 a 20	ZR3
30	1 e 20	ZC2
30	2 a 19	ZR3
31	1 a 20	ZC2
31	2 a 19	ZR3
32	1 a 20	ZR3
33	1 a 20	ZR3
34	1 a 20	ZR3
35	1 a 20	ZR3
36	1 e 20	ZC2
36	2 a 19	ZR3
37	1	ZC2
37	2 a 10	ZR3
38	1 a 10	ZR3
39	1 a 10	ZR3
40	1 a 10	ZR3
41	1 a 10	ZR3
42	1 a 20	ZR3
43	1 a 20	ZR3
44	1 a 20	ZR3
45	1 a 20	ZR3
46	1 a 20	ZR3
47	1 a 20	ZR3
48	1 a 10	ZR3
48	11 a 20	ZC2
49	1 a 10	ZR3
49	11 a 20	ZC2
50	1 10	ZC2
50	11 a 20	ZR3
51	1 a 10	ZC2
51	11 a 20	ZR3
52	1 a 20	ZR3
53	1 a 20	ZR3
54	1 a 20	ZR3
55	1 a 20	ZR3
56	1 a 20	ZR3
57	1 a 20	ZR3

PARQUE RESIDENCIAL SANTA CLARA

QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 03	TODOS	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL TUIUIÚ

QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 18	TODOS	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLA ROMANA

QUADRAS	LOTES	ZONA
---------	-------	------

TODAS	TODOS	ZR3
CIDADE PRIMAVERA IV		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 4, 9 a 12	TODOS	ZS1
5 a 8	TODOS	ZS1
JARDIM UNIVERSITÁRIO I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 7	TODOS	ZR3
JARDIM UNIVERSITÁRIO II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 5	TODOS	ZEREC
JARDIM PROGRESSO I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 6, 8 e 9	TODOS	ZR3
7	TODOS	OUC

JARDIM PROGRESSO II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 4	TODOS	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL CRISTO REI		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 27	TODOS	ZR3

RESIDENCIAL FIRENZE		
QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 03	TODOS	ZR2

PARQUE INDUSTRIAL		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	ÍMPARES 1 a 83	ZS2
1	ÍMPARES 85 a 117	ZR3
1	135	ZR3
1	ÍMPARES 139	ZS2
1	PARES 2 a 132, 138 a 166	ZS1
1	134 e 136	ZS1

DISTRITO INDUSTRIAL I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 13	TODOS	ZI1

DISTRITO INDUSTRIAL II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
01 a 17	TODOS	ZI2

DISTRITO INDUSTRIAL IV		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZEI

DISTRITO DE COMÉRCIO E SERVIÇOS VALDEMIRO GUENO		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZS3*
JARDIM MARINGÁ		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 11	ZC1
2	1 a 17	ZC2
3	1 a 16	ZC2
3	17 a 30	ZC1
4	1 a 10	ZC1
5	1 a 3	ZC1
JARDIM LUCIANA I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 4	ZS1
1	5 A 12	ZC2
1	13 a 20	ZR2
2	1 a 4	ZS1
2	5 a 20	ZR2
3	1 a 4	ZS1
3	5 a 20	ZR2
4	1 a 4	ZS1
4	5 a 20	ZR2
5	1 a 4	ZS1
5	5 a 20	ZR2
6	1 a 4	ZS1
6	5 a 20	ZR2
7	1 a 4	ZS1
7	5 a 20	ZR2
8	1	ZS1
8	2 a 10	ZR2
9	1 a 10	ZR2
10	1 a 20	ZR2
11	1 a 20	ZR2
12	1 a 20	ZR2
13	1 a 20	ZR2
14	1 a 20	ZR2
15	1 a 20	ZR2
16	1 a 10	ZR2
16	11 a 20	ZC2
17	1 a 10	ZR2
17	11 a 20	ZC2
18	1 a 20	ZR2
19	1 a 20	ZR2
20	1 a 20	ZR2
21	1 a 20	ZR2

22	1 a 20	ZR2
23	1 a 20	ZR2
24	1 a 10	ZR2
25	1 a 10	ZR2
26	1 a 20	ZR2
27	1 a 20	ZR2
28	1 a 20	ZR2
29	1 a 20	ZR2
30	1 a 20	ZR2
31	1 a 20	ZR2
32	1 a 10	ZR2
32	11 a 20	ZC2

JARDIM MILANO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 7	TODOS	ZR3
8	ÚNICO	OUC

JARDIM RIVA II

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 9 e 18 a 20	ZC1
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	10 a 17	ZQU2
2	1 a 11 e 23	ZC1
2	12 a 22	ZQU2
3	1 a 10	ZC1
3	11 a 20	ZQU2
4	1 a 9	ZC1
4	10 e 11	ZC2
4	12 a 20	ZQU2

JARDIM ITÁLIA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 3	ZR2
1	4	ZC2
2	1 a 3, 5 a 9 e 15 a 17	ZR2
2	4, 10 a 14, 18	ZC2
3	1 a 3 e 5 a 9	ZR2
3	4, 10 a 18	ZC2
4	1,5 a 9, 15 a 18	ZC2
4	2 a 4, 10 a 14	ZR2
5	1, 5 a 9 e 15	ZC2
5	2 a 4, 10 e 14, 16 a 18	ZR2
6	1	ZC2
6	2 a 4	ZR2
7	1 a 9	ZR2
8	1 a 18	ZR2

9	1 a 18	ZR2
10	1 a 18	ZR2
11	2 a 4, 10 a 14, 16 a 18	ZR2
11	1, 5 a 9, 15	ZC2
12	1 a 3, 5 a 9	ZR2
12	4, 10 a 14, 18	ZC1
12	15 a 17	ZC2
13	1 a 3, 5 a 9, 15 a 17	ZR2
13	4, 10 a 14 e 18	ZC1
14	1 a 3	ZR2
14	4	ZC1
15	1	ZC1
15	2 a 4	ZR2
16	1, 5 a 9, 15	ZC1
16	2 a 4, 10 a 14, 16 a 18	ZR2
17	1, 5 a 9, 15	ZC1
17	2 a 4, 10 a 14	ZR2
17	16 a 18	ZC2
18	1 a 4, 6 a 10	ZR2
18	5, 11 a 15, 17 e 18	ZC1
19	1 a 8	ZR2
19	9 a 12	ZC1
20	1 a 12	ZR2
20	13 a 15	ZC1
21	1 a 7	ZR2
21	8 e 9	ZC1

JARDIM BELA VISTA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	ÚNICO	OUC
2	01 a 20,22	ZR3
3	ÚNICO	ZC1
4	01 a 22	ZR3
5	01 a 04,06,07	ZR3
5	05 E 08	ZC1
6	01 a 22	ZR3
7	01 a 14 e 16	ZR3
7	15 e 17	ZC1
8	01 a 11	ZR3
9	01 a 10	ZR3
9	11	ZC1

CONDOMÍNIO CIDADE JARDIM

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 08	ZR1

2	01 a 17	ZR1
3	01 a 11	ZR1
4	01 a 14	ZR1
5	01 a 08	ZR1
6	01 a 27	ZR1
7	ÚNICO	ZR1
8	ÚNICO	ZR1
9	ÚNICO	ZR1

COHAB TANCREDO NEVES

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	01 a 08	ZR3
2	01 a 08	ZR3
3	01 a 16	ZR3
4	01 a 16	ZR3
5	01 a 18	ZR3
6	01 a 18	ZR3

VITÓRIA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1	OUC
2 a 5	TODOS	ZR3

CHÁCARA SOSSEGO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 14	ZR1
2	1 e 2	ZR1

PARQUE SANTA CLARA II

QUADRAS	LOTES	ZONA
1	1 a 11	ZR3

JARDIM LUCIANA II

QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 9	TODOS	ZS1

LAGO MUNICIPAL

QUADRAS	LOTES	ZONA
-	ÚNICO	OUC

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLA PADOVA

QUADRAS	LOTES	ZONA
1 e 2	TODOS	ZR3

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLA VENETO

QUADRAS	LOTES	ZONA
1 e 2	TODOS	ZR3

JARDIM ESPERANÇA		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 13	TODOS	ZR3
14	ÁREA VERDE	
15 a 28	TODOS	ZR3
JARDIM FLORENÇA		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 4	TODOS	ZR3
5	0 a 13	ZR3
5	14 a 26	ZC2
6	1 a 13	ZC2
6	14 a 26	ZR3
7	1 a 24	ZR3
8	ÚNICO	ZR3
RESIDENCIAL GUTERRES		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODOS	TODOS	ZR2
JARDIM DAS AMÉRICAS I		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 7	TODOS	ZR1
8	1 e 5	ZR1
8	2 a 4	ZC1
JARDIM DAS AMÉRICAS II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	TODOS	ZR1
2	3 a 9	ZC1
2	1 e 2, 10 ao 17	ZR1
3	1 a 3 e 12 ao 18	ZR1
3	4 ao 11	ZC1
4	TODOS	ZR1
5	1 a 3 e 6 a 8	ZR1
5	4 e 5	ZC1
6	1 a 7	ZC1
6	8 a 12	ZR1
JARDIM DAS AMÉRICAS III		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1 a 4	TODOS	ZR1
5	1 a 11 e 13 Ao 17	ZR1
5	12	ZC1
6	1 ao 5	ZR1
6	6 ao 9	ZC1
JARDIM DAS AMÉRICAS IV		
QUADRAS	LOTES	ZONA

1	1 a 3	ZC1
1	4 a 6	ZR1
2	ÚNICO	ZR1
3	1 ao 11, 13 ao 17	ZR1
3	12	ZC1
4	1 a 6	ZC1
4	7 a 9	ZR1
PARQUE IMPERIAL A		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZR2
PARQUE IMPERIAL B		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZR2
PARQUE IMPERIAL C		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZR2
JARDIM VITÓRIA II		
QUADRAS	LOTES	ZONA
1	TODOS	ZR3
BELVEDERE		
QUADRAS	LOTES	ZONA
TODAS	TODOS	ZR1

ANEXO II

SI-GLA	ZONA	USO PERMITIDO	LOTE MÍNIMO		RECUOS MÍNIMOS		COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO			Coef. de Aprov. Excedente	TX. DE OCUP. (%)	TX. DE IMPERM. (%)*
			TESTADA (M)	ÁREA (M ²)	FRONTAL *** (M)	LATERAL (M)	MÍNIMO	BÁSICO	MÁXIMO			
ZR1	Zona Residencial 1	Unifamiliar	15	450	5	1,5	0,2	1,2	1,2	0	60	80
ZR2	Zona Residencial 2	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,2	1,2	0	60	80
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,0	1,0	0	60	80
		Comércio e Serviços Vicinal e Local	10	200	5 (0)	1,5	0,2	1,2	1,2	0	60*	80*
ZR3	Zona Residencial 3	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,4	1,4	0	70	85
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,0	1,0	0	60	85
		Comércio e Serviços Vicinal e Local	10	200	5 (0)	1,5	0,2	1,4	1,4	0	70*	85*
ZC1	Zona Comercial 1	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	2,0	2,0	0	80	85
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	3,0	4,0	1	60	85
		Comercio e Serviços Setoriais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	3,0	4,5	1,5	70*	90*
ZC2	Zona Comercial 2	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,8	1,8	0	80	85
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,5	2,0	0,5	60	85

		Comercio e Serviços Setoriais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	2,5	3,5	1	70*	90*
ZCA	Zona Comercial Adensada	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	2,0	2,0	0	80	85
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	5	6	1	70	85
		Comercio e Serviços Setoriais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	5	7	2	90	95
ZS1	Zona Serviço 1	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	2,0	2,0	0	70	80
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	4,0	5,0	1	50	80
		Comercio e Serviços Setoriais e Gerais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	5,0	6,0	1,0	70*	80*
ZS2	Zona Serviço 2	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	2,0	2,0	0	70	80
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	2,0	3,0	1	60	80
		Comercio e Serviços Setoriais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	2,0	3,0	1	70*	80*
ZS3	Zona Serviço 3	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,2	1,2	0	70	80
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,5	2,5	1	60	80
		Comercio e Serviços Setoriais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	2	3	1	70*	80*
ZS3*	Zona Serviço 3*	Comercio e Serviços Setoriais e Gerais	10	200	5 (0)	1,5	0,2	2	3	1	70*	80*
ZREC	Zona de Recuperação	Unifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,2	1,2	0	60	80
		Multifamiliar	10	200	5	1,5	0,2	1,0	1,0	0	60	80
		Comércio e Serviços Vicinal e Local	10	200	5 (0)	1,5	0,2	1,2	1,2	0	60*	80*
ZI	Zona Industrial	Indústrias e Comércio e Serviços Gerais	20	1000	5	1,5	0,2	1,6	1,6	0	60	80
ZEI	Zona Exclusivamente Industrial	Indústrias	20	1000	5	1,5	0,2	1,6	1,6	0	60	80
APP	Área de Preservação Permanente - Disciplinadas por Lei											
ZEIA	Zona Especial de interesse Ambiental - Disciplinada por Lei											
ZE	Zonas Especiais - Disciplinadas por Lei											

*A taxa de ocupação poderá ser de 90% e a taxa de impermeabilização poderá ser de 95% para os casos em conformidade com o artigo 22 da Lei Municipal nº 497 de 17 de junho de 1998.

***Lotes com área igual ou menor a 300,00m² poderão ter recuo frontal mínimo de 4,00m, de acordo com a Lei Municipal nº 1.272 de 06 de dezembro de 2011.

(0) Recuo mínimo frontal poderá ser dispensado conforme § 1º do artigo 110 da Lei Municipal 1.000 de 19 de julho de 2007.

O gabarito de altura das edificações será limitado pela capacidade construtiva (Anexo III), pelas normas referentes às áreas de abrangência do Aeroporto Municipal Ernesto Ruaro e pelo Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV.

O limite de pavimentos em Zona Comercial - ZC1 e Zona Adensada deverá ser limitado em 16 (dezesesseis) pavimentos, permitindo 2 subsolos.

O limite de pavimentos em Zona Comercial - ZC2, deverá ser limitado em 6 (seis) pavimentos, permitindo 1 subsolo.

A limitação dos pavimentos, deverão respeitar os índices e coeficientes do presente anexo.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 475/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar a Comissão de Seleção de Organização de Sociedade Civil, de natureza privada, sem fins lucrativos para procedimentos de esterilização, visando o controle populacional de cães e gatos errantes do município, para o **Chamamento Público Nº 006/2019**, composta pelos seguintes membros:

- a) **TEREZINHA RAZIA DEL PAULO** - Presidente;
- b) **MAISA DA SILVA** – Membro;
- c) **ROSECLER SZADKOSKI** – Membro.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 05 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

REPUBLICADO POR TER SAIDO INCORRETO NA EDIÇÃO 1498.

PORTARIA Nº 499/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Estadual nº 8.469 de 07 de abril de 2006 e a Instrução Normativa nº 012/2017/GS/SEDUC/MT, designa os abaixo nomeados para integrarem, pelo prazo de 02 (dois) anos a contar da publicação deste ato, a **COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.**,

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os membros da Comissão do Transporte Escolar de Primavera do Leste-MT., conforme composição abaixo:

I – Representante dos Estudantes:

- a) Titular – ZILDA MOURA DOS SANTOS;
- b) Suplente – MIRTES NEUBUSER VENZKE;

II – Representante dos Pais:

- a) Titular – ROSIMEIRE CARDOSO FEDRIGO;
- b) Suplente – ANDRÉIA BUSS FLORES;

III – Representante dos Professores Municipais:

- a) Titular – KÁTIA FRANCIELLE FRANZONI;
- b) Suplente – MARIA INÊS NEGRI FRIESS;

IV – Representantes dos Professores Estaduais:

- a) Titular – ADILSON FABRICIO DA SILVA;
- b) Suplente – DANDARA VITORIA VITAL CAPELA DOS SANTOS;

V – Representante da Assessoria Pedagógica:

- a) Titular – WEVERTON FICHERMAN SANTOS
- b) Suplente – ISA CRISTINA VON BORSTEL MARQUES DAPPER

VI – Representante do Poder Executivo Municipal:

- a) Titular – GISELLE DE LIMA;
- b) Suplente – DILAINE CRISTINA DA SILVA;

VII – Representante do CACS FUNDEB:

- a) Titular – ANGELA MARIA ALVES OLIVEIRA;
- b) Suplente – FERNANDA CARLA ARANA.

Artigo 2º - O mandato dos membros da Comissão do Transporte Escolar de Primavera do Leste-MT., será de 02 (dois) anos.

Artigo 3º - As competências, funcionamento, impedimentos e demais disposições da Comissão do Transporte Escolar de Primavera do Leste-MT., serão tratadas de acordo com as legislações vigentes.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 02 de julho de 2019

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PORTARIA Nº 500/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Artigo 1º - Substituir os membros do **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Primavera do Leste-MT. CACS - FUNDEB**, conforme composição abaixo:

- a) ROSIMEIRE QUEIROZ GARCIA - Representante do Poder Executivo Municipal;
- Suplente – ELISIANA LORENZZON DE OLIVEIRA;
- b) GRACIELI MARIA BRUSCHI - Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- Suplente – FERNANDA CARLA ARANA;
- c) MARILEI SCHERER WEBER - Representante dos Professores da Educação Básica Pública;
- Suplente – ANGELA MARIA ALVES OLIVEIRA;
- d) RODRIGO ÂNGELO DI BERTI - Representante dos Diretores de Escolas Básicas Públicas;
- Suplente – IRADI CANAN;
- e) ZENAIDE DA SILVA PORTO - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas;
- Suplente - FABRICIA PIOVESAN BILIATO;
- f) JONER APARECIDA DECHETI MEZZOMO - Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública;
- Suplente - REJANE TAVARES SALES DE SOUZA RIBEIRO;
- g) CLAUDETE XAVIER DE FREITAS - Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública;
- Suplente – JUCELANE BENETTI;
- h) VINICIUS RUDNICK - Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública;
- Suplente - TEDY MOREIRA DE QUEIROZ;
- i) GIOVANNA MARIA VALDAMERI BALESTRIN - Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública;
- Suplente - LUCAS CORDEIRO BAUER;
- j) ADERCIO VILMAR REDER - Representante do Conselho Municipal de Educação;
- Suplente – SANDRA DOLNY ROGAL VIDAL;
- k) ROSILENE CRISTINA NOVAES - Representante do Conselho Tutelar;
- Suplente - LOURDES MARIA MARCON;

Artigo 2º - Ficam ratificados os demais dispositivos da Portaria nº 0012/18 e 479/18.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 10 de julho de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

PREGÃO / LICITAÇÕES**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES****EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA Nº: 166

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 049/2019

FORNECEDORA: L. F. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA ME

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes proinfância tipo b, de acordo com o termo de compromisso par (plano de ações articuladas) nº 9428 processo 23400005807201273.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
28	14553	FOGAO INDUSTRIAL DE 06 BOCAS - FOGÃO INDUSTRIAL - 06 BOCAS - FG1 (MODELO PROINFANCIA) FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS QUEIMADORES DUPLOS COM FORNO DE CÂMARA E BANHO MARIA ACOPLADOS O TAMANHO DAS BOCAS SERÁ DE 30X30CM, 6 BOCAS E 3 QUEIMADORES SIMPLES SENDO 3 QUEIMADORES DUPLOS C/ CHAPA OU BANHO MARIA E C/ 2 FORNOS, MEDIDA TOTAL 52X090X080	1	UN	FUNDIFERRO FF021	1.400,00	1.400,00
TOTAL:							R\$ 1.400,00

ATA Nº: 167

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 049/2019

FORNECEDORA: MEDLIFE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS EIRELI

OBJETO: Aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes Proinfância tipo B, de acordo com o termo de compromisso PAR (Plano de Ações Articuladas) nº 9428 Processo 23400005807201273.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
3	33209	ARMARIO DE ACO 12 PORTAS -ROUPEIRO DE AÇO 3 CORPOS E 12 PORTAS - AM2 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS ROUPEIROS EM AÇO NA COR CRISTAL, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO"22" (0,75MM). OS ROUPEIROS EM AÇO SERÃO CONSTITUÍDOS POR 16 PORTAS; AS PORTAS DEVEM POSSUIR VENEZIANAS PARA AREJAMENTO E POSSUIR PITÃO PARA CADEADO; NÃO SERÃO ACEITAS ONDULAÇÕES, RESSALTOS, REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES NO ACABAMENTO DOS ROUPEIROS; DEVERÃO SER TRATADOS CONTRA OXIDAÇÃO COM FOSFATO DE ZINCO E PINTADOS COM TINTA ESPECIAL NA COR PLATINA COM SECAGEM EM ESTUFA; APÓS O PROCESSO ACIMA DESCRITO O PRODUTO DEVE SEGUIR PARA UMA ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA PARA RECEBER A PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO DE PINTURA A PÓ, CONSOLIDANDO A SUPERFÍCIE DO PRODUTO COM 50 MICRA DE ESPESSURA DE TINTA, NO MÍNIMO. POSSUIR DOBRADIÇAS INTERNAS PARA EVITAR ARROMBAMENTOS COM ABERTURA DE 135°, PÉS REMOVÍVEIS COM SAPATAS PLÁSTICAS NIVELADORAS Ø3/8". DIMENSÕES: ALTURA: 1945 MM LARGURA: 1230 MM PROFUNDIDADE: 400 MM PARA FABRICAÇÃO É INDISPENSÁVEL SEGUIR PROJETO EXECUTIVO, DETALHAMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVEM SER UNIDAS ENTRE SI POR MEIO DE SOLDA, CONFIGURANDO UMA ESTRUTURA ÚNICA, DEVENDO RECEBER TRATAMENTO	4	UN	600,00	2.400,00

		ANTIFERRUGINOSO. ELIMINAR REBARBAS, REPINGOS DE SOLDA, ESMERILHAR JUNTAS E ARREDONDAR CANTOS AGUDOS. TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS.				
4	15169	ARMARIO DE AÇO 16 PORTAS C/CHAVES ROUPEIRO DE AÇO - 04 CORPOS E 16 PORTAS AMI (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS ROUPEIROS EM AÇO NA COR CRISTAL, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO "22" (0,75MM). OS ROUPEIROS EM AÇO SERÃO CONSTITUÍDOS POR 16 PORTAS; AS PORTAS DEVEM POSSUIR VENEZIANAS PARA AREJAMENTO E POSSUIR PITÃO PARA CADEADO; NÃO SERÃO ACEITAS ONDULAÇÕES, RESSALTOS, REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES NO ACABAMENTO DOS ROUPEIROS; DEVERÃO SER TRATADOS CONTRA OXIDAÇÃO COM FOSFATO DE ZINCO E PINTADOS COM TINTA ESPECIAL NA COR PLATINA COM SECAGEM EM ESTUFA; APÓS O PROCESSO ACIMA DESCRITO O PRODUTO DEVE SEGUIR PARA UMA ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA PARA RECEBER A PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO DE PINTURA A PÓ, CONSOLIDANDO A SUPERFÍCIE DO PRODUTO COM 50 MICRA DE ESPESURA DE TINTA, NO MÍNIMO. POSSUIR DOBRADIÇAS INTERNAS PARA EVITAR ARROMBAMENTOS COM ABERTURA DE 135°, PÉS REMOVÍVEIS COM SAPATAS PLÁSTICAS NIVELADORAS Ø3/8". DIMENSÕES: ALTURA: 1945 MM LARGURA: 1230 MM PROFUNDIDADE: 400 MM PARA FABRICAÇÃO É INDISPENSÁVEL SEGUIR PROJETO EXECUTIVO, DETALHAMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVEM SER UNIDAS ENTRE SI POR MEIO DE SOLDA, CONFIGURANDO UMA ESTRUTURA ÚNICA, DEVENDO RECEBER TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ELIMINAR REBARBAS, REPINGOS DE SOLDA, ESMERILHAR JUNTAS E ARREDONDAR CANTOS AGUDOS. TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS.	4	UN	650,00	2.600,00
5	15096	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS - ARMARIO ALTO EM AÇO 2 PORTAS E 4 PRATELEIRA C/CHAVE - AO1 FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ARMÁRIOS ALTOS EM AÇO, DIM 198X090X040CM, TODO EM CHAPA 24, COM 02 PORTAS DE ABRIR COM REFORÇOS INTERNOS TIPO ÔMEGA E PUXADORES ESTAMPADOS NAS PORTAS NO SENTIDO VERTICAL, COM ACABAMENTO EM PVC, CONTENDO 04 PRATELEIRAS, SENDO 01 FIXA E 03 COM REGULAGEM DE ALTURA DO TIPO CREMALHEIRA, COM FECHADURA CILÍNDRICA E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ.	3	UN	594,00	1.782,00
6	3659	ARQUIVO EM AÇO COM 4 GAVETAS ARQUIVO DE AÇO - 4 GAVETAS PASTA SUSPENSAS- AQ2 SERÃO FORNECIDOS ARQUIVOS DESLIZANTES EM AÇO CHAPA 26 (ESPESSURA 0,46MM) NA COR PLATINA,	1	UN	568,00	568,00

		<p>COM QUATRO GAVETAS E TRAVAMENTO ÚNICO, FECHAMENTO ATRAVÉS DE TAMBOR CILINDRICO, COM GAVETAS CORREDIÇAS REGULÁVEIS DISTANCIADAS A CADA 400MM.O SISTEMA DE DESLIZAMENTO DAS GAVETAS SERÁ ATRAVÉS DE ROLAMENTO METÁLICO EM TRILHOS TELESCÓPICOS DE AÇO ZINCADO. OS PUXADORES EMBUTIDOS E AS DIMENSÕES DO PORTA ETIQUETAS TAMBÉM EMBUTIDO É DE 75 X 40MM.ESPECIAL COM SECAGEM EM ESTUFA; APÓS O PROCESSO ACIMA DESCRITO O PRODUTO DEVE SEGUIR PARA UMA ESTUFA DE ALTA TEMPERATURA PARA RECEBER A PINTURA PELO PROCESSO ELETROSTÁTICO DE PINTURA A PÓ,CONSOLIDANDO A SUPERFÍCIE DO PRODUTO COM 50 MICRA DE ESPESURA DE TINTA, NO MÍNIMO. RODAPÉS EM CHAPA DE AÇO PINTADA NA MESMA COR PLATINA COM SAPATAS NIVELADORAS. CAPACIDADE: 35KG POR GAVETA RECOMENDAÇÕES: PARA FABRICAÇÃO É INDISPENSÁVEL SEGUIR PROJETO EXECUTIVO, DETALHAMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVEM SER UNIDAS ENTRE SI POR MEIO DE SOLDA, CONFIGURANDO UMA ESTRUTURA ÚNICA, DEVENDO RECEBER TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ELIMINAR REBARBAS, REPINGOS DE SOLDA, ESMERILHAR JUNTAS E ARREDONDAR CANTOS AGUDOS. TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS. ALT.: 1050 / LARG.: 470 / PROF.: 710 MM</p>				
8	20987	<p>BALANÇO EM FERRO COM QUATRO LUGARES, PINTURA ESMALTE SINTÉTICO E TRATAMENTO ANTI CORROSIVO . FAIXA ETÁRIA: 3 A 12 ANOS MEDIDAS: ALTURA.:1,90M LARGURA:1,50M COMPR.: 4,00M 80 HORAS, E RECARREGADOR DE BATERIA COM SELETOR DE VOLTAGEM 110/220V. VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO GARANTINDO PERFEITA VISUALIZAÇÃO MESMO EM AMBIENTES DE ILUMINAÇÃO INTENSA; PRATO RETANGULAR COM BORDA, EM MATERIAL PLÁSTICO, QUE AMPLIA A ÁREA DE PESAGEM E GARANTE TOTAL SEGURANÇA NA OPERAÇÃO COM MERCADORIAS A GRANEL. BALANÇO COM 4 LUGARES -BA (MODELO PROINFANCIA) BALANÇO EM FERRO COM QUATRO LUGARES, PINTURA ESMALTE SINTÉTICO E TRATAMENTO ANTI CORROSIVO . FAIXA ETÁRIA: 3 A 12 ANOS MEDIDAS: ALTURA.:1,90M LARGURA:1,50M COMPR.: 4,00M</p>	1	UN	2.100,00	2.100,00
9	20755	<p>BANCO -BANCO RETANGULAR EM MDF PARA 4 CRIANÇAS DE 03 A 5 ANOS - B1 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS BANCOS RETANGULARES MONOBLOCO, COM BORDAS ARREDONDADAS, MEDINDO 1.80 X 0.40, COM ESTRUTURAS RETANGULARES EM AÇO 50X30MM PAREDE 1,2. O TAMPO SERÁ CONFECCIONADO EM MDF DE 15 MM COM REENGROSSO DE 30 MM, REVESTIDO EM SUA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO PÓS FORMAVEL DE 0,6MM DE ESPESSURA NA COR IBIZA (REFERENCIA L 156), ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE TEXTURIZADO E ENCABEÇAMENTO DE FITA DE BORDO EM PVC BRANCO. ACABAMENTO DA FACE INFERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE. A FIXAÇÃO DO TAMPO SERÁ POR MEIO DE PARAFUSOS AUTO-ATARRACHANTES DE 2 ½" X 3/16" A ESTRUTURA EM AÇO RECEBERÁ PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA EPÓXI EM PÓ, NA COR BRANCA FOSCA, POLIMERIZADA EM ESTUFA. PONTEIRAS DE ACABAMENTO EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA, FIXADO À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE. SERÃO FORNECIDAS MESAS RETANGULARES MONOBLOCO, COM BORDAS</p>	12	PÇ	200,00	2.400,00

		ARREDONDADAS, MEDINDO 1.80 X 0.80, COM ESTRUTURAS RETANGULARES EM AÇO 50X30MM PAREDE 1.2. O TAMPO SERÁ CONFECCIONADO EM MDF DE 15MM COM RE-ENGROSSO DE 30MM, REVESTIDO EM SUA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO PÓS FORMAVEL DE 0,6MM DE ESPESSURA NA COR SALMON (REFERENCIA L148), ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE TEXTURIZADO E ENCABEÇAMENTO DE FITA DE BORDO EM PVC BRANCO. ACABAMENTO DA FACE INFERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE. A FIXAÇÃO DO TAMPO SERÁ POR MEIO DE PARAFUSOS AUTO-ATARRACHANTES DE 2 ½" X 3/16" A ESTRUTURA EM AÇO RECEBERÁ PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA EPÓXI EM PÓ, NA COR BRANCA FOSCA, POLIMERIZADA EM ESTUFA. PONTEIRAS DE ACABAMENTO EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA, FIXADO À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE.				
15	14802	CADEIRA DE FERRO -CADEIRA EM FERRO P/ CRIANÇAS DE 2 A 4 ANOS - C2 (MODELO PROINFANCIA) O ASSENTO E ENCOSTO DAS CADEIRAS SERÃO REVESTIDOS DE LAMINADO MELAMÍNICO AMARELO GEMA (REFERENCIA L 189) E FIXADOS ATRAVÉS DE REBITES POP. A ESTRUTURA SERÁ EM TUBO DE ¾" COM SOLDAGEM ELETRÔNICA, PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. AS CADEIRAS POSSUEM SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO, INJETADOS, NA MESMA COR E TONALIDADE DA TINTA DE ACABAMENTO, FIXADAS À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE. "PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DO TAMPO, AUTO-ATARRACHANTES DE 3/16" X 3/4", ZINCADOS. ALTURA DO ASSENTO DA CADEIRA AO CHÃO: 29 CM ALTURA TOTAL: 59 CM ASSENTO DA CADEIRA: 24 CM X 24 CM ENCOSTO DA CADEIRA: 24 CM X 16 CM	40	UN	55,00	2.200,00
16	33238	CADEIRA ESTOFADA FIXA -CADEIRA ESTOFADA COM BRAÇO C7 POLTRONA FIXA COM BRAÇOS, ESPALDAR MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO ANATÔMICO, ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA EM DENSIDADE DE 40 A 50 KG/M³, COM APOIO DORSO LOMBAR, COM CAPA DE POLIPROPILENO ANTIALÉRGICO DE ALTA RESISTÊNCIA A PROPAGAÇÃO DE RASGOS ALÉM DE BAIXA DEFORMAÇÃO. SOLIDEZ À LUZ CLASSE 5, PILLING PADRÃO 5, PESO 280/290 G/M, BASE EM AÇO, PINTURA EM EPÓXI PÓ NA COR PRETA, ENCOSTO FIXO, REVESTIMENTO EM TECIDO FOGO RETARDANTE, NA COR AZUL. BRAÇOS FIXOS E APOIA-BRAÇOS EM POLIURETANO. MEDIDAS APROXIMADAS: 580 MM DE LARGURA X 580 MM DE PROFUNDIDADE X 900/1000 MM DE ALTURA. OBS: AS POLTRONAS DEVEM TER A CERTIFICAÇÃO DA ABNT 13.962 E TER GARANTIA DE 05 (CINCO) ANOS.	10	UN	157,00	1.570,00
17	25007	CADEIRA GIRATORIA -SERÃO FORNECIDAS POLTRONAS GIRATÓRIAS SEM BRAÇOS, ESPALDAR MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO ANATÔMICO, ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA EM DENSIDADE DE 40 A 50KG/M³, COM APOIO DORSO LOMBAR, COM CAPA DE POLIPROPILENO ANTI-ALÉRGICO EM ALTA RESISTÊNCIA A PROPAGAÇÃO DE RASGOS ALÉM DE BAIXA DEFORMAÇÃO. SOLIDEZ À LUZ CLASSE 5, PILLING PADRÃO 5, PESO 280/290G/M, MECANISMO RELAX COM BLOQUEIO E REGULAGEM PERMANENTE- GÁS, BASE EM AÇO COM 5 HASTES, PINTURA EM EPÓXI PÓ NA COR PRETA, ENCOSTO EM 7 POSIÇÕES NA ALTURA, RODÍZIO DUPLOS EM NYLON, REVESTIMENTO EM TECIDO AZUL, FOGO RETARDANTE. ALTURA E PROFUNDIDADE DO ENCOSTO POR MANIPULO OU ALAVANCA. REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, ESTRELA EM AÇO COM CAPA PLÁSTICA,NYLON,ALUMÍNIO OU CROMADA. ACABAMENTO DAS CAPAS DE PROTEÇÃO E ESTRUTURA NA COR PRETA. CORE: AZUL REVESTIMENTO: TECIDO OBS: AS CADEIRAS DEVEM TER A CERTIFICAÇÃO DA ABNT 13.962 E TER GARANTIA DE 5(CINCO)ANOS. MEDIDAS: ALTURA DO ASSENTO DA CADEIRA AO CHÃO: 37,5CM ALTURA TOTAL: 67,5CM ASSENTO DA CADEI-	48	UN	400,00	19.200,00

		RA: 29 CM X 27 CM ENCOSTO DA CADEIRA: 29 CM X 17 CM				
18	15565	CADEIRA GIRATORIA C/BRACO-CADEIRA COM BRAÇO COM RODINHAS E ALTURA REGULAVEL -C6 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS CADEIRAS GIRATÓRIAS COM BRAÇOS, ESPALDAR MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO ANATÔMICO, ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA EM DENSIDADE DE 40 A 50KG/M ³ , COM APOIO DORSO LOMBAR, COM CAPA DE POLIPROPILENO ANTI-ALÉRGICO EM ALTA RESISTÊNCIA A PROPAGAÇÃO DE RASGOS ALÉM DE BAIXA DEFORMAÇÃO. SOLIDEZ À LUZ CLASSE 5, PILLING PADRÃO 5, PESO 280/290G/M, MECANISMO RELAX COM BLOQUEIO E REGULAGEM PERMANENTE-GÁS, BASE EM AÇO COM 5 HASTES, PINTURA EM EPÓXI PÓ NA COR PRETA, ENCOSTO EM 7 POSIÇÕES NA ALTURA, RODÍZIO DUPLOS EM NYLON, REVESTIMENTO EM TECIDO AZUL, FOGO RETARDANTE. BRAÇOS REGULÁVEIS COM ALMA DE AÇO E APOIA BRAÇOS EM POLIURETANO COM REGULAGEM EM CINCO POSIÇÕES. MEDIDAS 580 MM DE LARGURA X 580 MM DE PROFUNDIDADE X 900/1000 MM DE ALTURA. OBS: AS POLTRONAS DEVEM TER A CERTIFICAÇÃO DA ABNT 13.962 E TER GARANTIA DE 5(CINCO)ANOS.	4	UN	210,00	840,00
20	48500	CADEIRA SEM BRAÇO COM RODINHA C4 -CADEIRA SEM BRAÇO COM RODINHAS E ALTURA REGULAVEL C4 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS CADEIRAS GIRATÓRIAS, ESPALDAR MÉDIO, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO ANATÔMICO, ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA EM DENSIDADE DE 40 A 50KG/M ³ , COM APOIO DORSO LOMBAR, COM CAPA DE POLIPROPILENO ANTIALÉRGICO EM ALTA RESISTÊNCIA A PROPAGAÇÃO DE RASGOS ALÉM DE BAIXA DEFORMAÇÃO. SOLIDEZ À LUZ CLASSE 5, PILLING PADRÃO 5, PESO 280/290G/M, MECANISMO RELAX COM BLOQUEIO E REGULAGEM PERMANENTE-GÁS, BASE EM AÇO COM 5 HASTES, PINTURA EM EPÓXI PÓ NA COR PRETA, ENCOSTO EM 7 POSIÇÕES NA ALTURA, RODÍZIO DUPLOS EM NYLON, REVESTIMENTO EM TECIDO AZUL, FOGO RETARDANTE. BRAÇOS REGULÁVEIS COM ALMA DE AÇO E APOIA BRAÇOS EM POLIURETANO COM REGULAGEM EM CINCO POSIÇÕES. MEDIDAS 580 MM DE LARGURA X 580 MM DE PROFUNDIDADE X 900/1000 MM DE ALTURA. OBS: AS POLTRONAS DEVEM TER A CERTIFICAÇÃO DA ABNT 13.962 E TER GARANTIA DE 5(CINCO)ANOS.	12	UN	150,00	1.800,00
25	30489	ESTERELIZADOR PARA MAMADEIRA ESTERILIZADOR - 6 MAMADEIRAS MICROONDAS - ES (MODELO PROINFANCIA) ELIMINA TODAS AS BACTÉRIAS NOCIVAS AO BEBÊ. ESTERILIZA EM APENAS 7 MINUTOS ATÉ 6 MAMADEIRAS. DIMENSÕES: ALTURA: 18.0 CM LARGURA: 20.0 CM PESO DO PRODUTO: 0.51 KG IDADE RECOMENDADA: DE 0 MESES A 2 ANOS	3	UN	100,00	300,00
38	14576	MESA - MESA INDIVIDUAL - CRIANÇAS DE 5 E 6 ANOS- M4 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS MESAS CONFECCIONADAS EM TUBO INDUSTRIAL DE 1 1/4", COM SOLDAGEM ELETRÔNICA MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO NA COR BRANCA, TAMPO EM MDF REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE VÁRIAS CORES (AMARELO, AZUL E VERMELHO), ENCABEÇADO COM FITAS DE BORDO DE POLIESTIRENO DE 1,5MM DE ESPESSURA NA COR PRETA COLADO COM ADESIVO " HOT MELTING" MEDIDAS:ALTURA DA MESA: 60 CM TAMPO DA MESA TRAPEZOIDAL PARA 01 LUGAR: BASE MAIOR - 60CM X BASE MENOR - 40 CM X LARGURA - 40CM	48	UN	120,00	5.760,00
TOTAL:						R\$ 43.520,00

ATA Nº: 168

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 049/2019

FORNECEDORA: MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP

OBJETO: Aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes Proinfância tipo B, de acordo com o termo de compromisso PAR (Plano de Ações Articuladas) nº 9428 Processo 23400005807201273.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
1	35986	APARELHO DE DVD - DVD PLAYER - DVD (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS DVDS COMPATÍVEIS COM OS SEGUINTE FORMATOS: MP3; WMA; DIVX ; CD DE VÍDEO; JPEG; CD, CD-R, CD RW; SVCD; DVD+R+RW - DVD-R/-RW SISTEMAS DE COR: NTSC E, PROGRESSIVE SCAN FUNÇÕES ZOOM, BOOK MARKER SEACH, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, TRAVA PARA CRIANÇAS, LEITURA RÁPIDA, JPEG SLIDESHOW, CLOSE CAPTION CONEXÕES: 1 SAÍDA DE VÍDEO COMPOSTO, 1 SAÍDA DE ÁUDIO, 1 ENTRADA DE MICROFONE FRONTAL; SAÍDA VÍDEO COMPONENTE; SAÍDA S-VÍDEO; SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL COAXIAL FUNÇÃO KARAOKÊ: COM PONTUAÇÃO COR: PRETO VOLTAGEM: BIVOLT AUTOMÁTICO DIMENSÕES (L X A X P) : 36 X 35 X 20 CM PESO: 1,4 KG	2	UN	MONDIAL	146,25	292,50
2	18604	APARELHO DE SOM APARELHO DE SOM MICROSYSTEM - MS (MODELO PROINFANCIA) SERÁ FORNECIDO APARELHO DE MICRO SYSTEM COM KARAOKÊ, ENTRADA PARA USB E PARA CARTÃO DE MEMÓRIA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - ENTRADA USB 1.0/2.0(FULL SPEED) - ENTRADA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA: MMC, SD, MS -RÁDIO AM E FM ESTÉREO COM SINTONIA DIGITAL -COMPATÍVEL COM VCD, CD, CD-R, CD-RW -REPRODUZ VÍDEO NO FORMATO MPEG4 E CDS MÚSICAS EM ARQUIVOS MP3 E WMA -SAÍDA S-VÍDEO, VÍDEO COMPONENTE, VÍDEO COMPOSTO -SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL COAXIAL -DOLBY DIGITAL(AC3) E DTS -FUNÇÃO PROGRAM, REPEAT, ZOOM, PLAY, GO TO, PAUSE E PROTETOR DE TELA -SAÍDA PARA FONES DE OUVIDO -POTÊNCIA: 50W	8	UN	MULTILASER	495,00	3.960,00
10	8910	BATEDEIRA -BATEDEIRA - CINCO VELOCIDADES - BT (MODELO PROINFANCIA) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO - POTÊNCIA : 300 W -CONSUMO : 0.002 KWH POR HORA -VELOCIDADES : 5 E TURBO - TIGELA COM CAPACIDADE PARA: 3,5 L E GIRO AUTOMÁTICO -BATEDORES PARA MASSAS LEVES E PESADAS, EJETOR DE BATEDORES -USADA MANUALMENTE: PODE SER USADA MANUALMENTE, SEM TER DE PARAR O PROCESSO. -PRENDEDOR DE FIO	2	UN	BRITANIA	300,00	600,00
11	2508	BEBEDOURO ELETRICO - BEBEDOURO ELETRICO CONJUGADO POT. 125-145 - BB1 (MODELO PROINFANCIA) GABINETE EM AÇO CARBONO PRÉ-TRATADO CONTRA CORROSÃO E PINTURA EPÓXI A PÓ; TRÊS TORNEIRAS EM LATÃO CROMADO, DUAS DE JATO PARA BOCA E A OUTRA PARA COPO TODAS COM REGULAGEM; DUAS PIAS EM AÇO INOXIDÁVEL POLIDO; FILTRO DE ÁGUA COM CARVÃO ATIVADO E VELA SINTERIZADA; RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM AÇO INOXIDÁVEL COM SERPENTINA EXTERNA; TERMOSTATO PARA AJUSTE DA TEMPERATURA DE 4° A 15°C; DIMENSÕES:	2	UN	LIBELL	662,00	1.324,00

		ALTURA: 960MM LARGURA: 660MM PROFUNDIDADE: 290MM; ALTURA DA PARTE CONJUGADA: 650 MM;					
12	48511	EBEDOURO ELETRICO 125 L - BEBEDOURO ELÉTRICO CONJUGADO, POTÊNCIA 120-145 W, PARA ÁGUA GELADA GABINETE EM AÇO CARBONO PRÉ-TRATADO CONTRA CORROSÃO E PINTURA EPÓXI A PÓ; TRÊS TORNEIRAS EM LATÃO CROMADO, DUAS DE JATO PARA BOCA E A OUTRA PARA COPO TODAS COM REGULAGEM; DUAS PIAS EM AÇO INOXIDÁVEL POLIDO; FILTRO DE ÁGUA COM CARVÃO ATIVADO E VELA SINTERIZADA; RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM AÇO INOXIDÁVEL COM SERPENTINA EXTERNA; TERMOSTATO PARA AJUSTE DA TEMPERATURA DE 4° A 15°C; DIMENSÕES: ALTURA: 960MM LARGURA: 660MM PROFUNDIDADE: 290MM; ALTURA DA PARTE CONJUGADA: 650MM;	2	UN	LIBELL	662,00	1.324,00
13	33258	BERÇO -BERÇO DE MADEIRA (COM COLCHÃO 10CM DE ESPESSURA) 130X60CM SEM GAVETAS - BCI (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS BERÇOS COM GRADES EM MDF NA COR BRANCA ACETINADA, MEDINDO 130 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA, COM ESTRADO AJUSTÁVEL, SEM GAVETAS; SENDO O ESPAÇAMENTO DAS GRADES LATERAIS NO MÁXIMO 6,5CM E O ESPAÇAMENTO ENTRE AS GRADES E O ESTRADO DEVERÁ TER NO MÁXIMO 2,5CM. OBS: MDF É UM PAINEL DE FIBRAS DE MADEIRA. CARACTERIZA-SE PELA SUA COMPOSIÇÃO HOMOGÊNEA, O QUE GARANTE UM PAINEL SEM DEFEITOS OU IMPERFEIÇÕES. SUA MALEABILIDADE GARANTE FORMAS MAIS BONITAS E TRABALHADAS ENQUANTO SUA RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E SUAVIDADE POSSIBILITAM EXCELENTE ACOMODAMENTOS COM UMA FACILIDADE MAIOR DE PINTURA. OS CANTOS, PARTES PROTUBERANTES, CANTONEIRAS, DOBRADIÇAS E SUPORTES DEVEM SER CHANFRADOS, OU SEJA, NÃO DEVEM TER PONTAS NEM ARESTAS, POIS DESSA FORMA PODERIAM MACHUCAR O BEBÊ OU MANIPULADOR; A ALTURA FINAL DAS GRADES DEVERÁ POSSUIR 60 CM A PARTIR DO ESTRADO A - 120 CM P - 60 CM L/C - 130 CM COLCHÃO SERÃO FORNECIDOS COLCHÕES PARA BERÇO, NAS MEDIDAS DE 130 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 12 CM DE ESPESSURA COM DENSIDADE D18 OU D20 CONFORME NORMA ABNT NBR 13579-2, ELABORADA NO COMITÊ BRASILEIRO DE MOBILIÁRIO (ABNT/CB-15) E PELA COMISSÃO E ESTUDO DE COLCHÃO (CE-15:002.04). O COLCHÃO DEVERÁ SER REVESTIDO COM MATERIAL TÊXTIL LIMPO E SEM RASGOS, CONFORME TABELA 1 DA NORMA ANTERIORMENTE CITADA. O FECHAMENTO DO COLCHÃO PODE SER FEITO COM MATERIAL TÊXTIL TIPO VIÉS. O REVESTIMENTO SERÁ FEITO COM MATELASSÊ (ACOLCHOADO), COSTURADO OU SOLDADO EM MATERIAL TÊXTIL SOBRE LÂMINA DE ESPUMA 100% POLIURETANO. DEVERÁ POSSUIR 51% DE VISCOSE E 49% DE POLIÉSTER O REVESTIMENTO PLÁSTICO IMPERMEÁVEL, QUE PERMITA LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA. DEVERÁ SER UTILIZADO EM UMA DAS FACES. OBS: OS MATERIAIS CONSTITUINTES DEVERÃO POSSUIR PROTEÇÃO DUPLA:	16	UN	HENN	400,00	6.400,00

		ANTIÁCARO E ANTIALÉRGICA. EMBALAGEM: O COLCHÃO DEVERÁ SER EMBALADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE DE FORMA A IMPEDIR A ENTRADA DE POEIRA E INSETOS.					
19	10113	CADEIRA P/ ALIMENTAÇÃO INFANTIL - CADEIRA ALTA DE ALIMENTAÇÃO PARA BEBE EM FERRO C1 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS CADEIRAS PARA ALIMENTAÇÃO COM BANDEJAS REMOVÍVEIS COM GARRAS LATERAIS FACILMENTE ACIONÁVEIS. DEVERÁ POSSUIR PEDANAS (APOIO PARA OS PÉS DA CRIANÇA) EM PLÁSTICO, ENCOSTO E ASSENTO EM TECIDO PLÁSTICO LAMINADO COLORIDO E ACOLCHOADO DE FÁCIL LIMPEZA. ESTRUTURA TUBULAR EM FERRO DE 3/4 PINTADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, PROJETADA PARA MANTER A ESTABILIDADE E TRAVAS EM ARCO PARA MAIOR SUSTENTAÇÃO. CINTO DE SEGURANÇA DE CINCO PONTOS EM NYLON LAVÁVEL. ALTURA FINAL DO PRODUTO: 105 CM COMPRIMENTO: 56 CM LARGURA: 68 CM TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS.	6	UN	GALZERANO	194,00	1.164,00
22	20862	CENTRIFUGA -CENTRIFUGA DE FRUTAS - 800W-CT (MODELO PROINFANCIA) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ POTÊNCIA : 800 W ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ COLETOR DE POLPA : 2 L ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ FREQUÊNCIA : 50/60 HZ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ COMPRIMENTO DO CABO : 1,2 M/ 1,2 M ESPECIFICAÇÕES DO DESIGN/ SUPORTE E GRAMPOS : ALUMÍNIO ESCOVADO ESPECIFICAÇÕES DO DESIGN/ TUBO PARA POLPA: AÇO INOXIDÁVEL ESPECIFICAÇÕES DO DESIGN/ CORES DISPONÍVEIS: ALUMÍNIO ESCOVADO/ ALUMÍNIO ESCOVADO ACESSÓRIOS/ JARRA DE SUCO : 1.500 ML POTÊNCIA DO JUICER: 800W VOLUME: 0.0380 M³ COR: ALUMINIO TENSÃO: 110V	1	UN	BRITANIA	417,00	417,00
26	30535	FERRO DE PASSAR ROUPA FERRO ELÉTRICO A SECO - FR (MODELO PROINFANCIA) POTÊNCIA: 1000 W CONSUMO: 1,0 KWHCOR: BRANCOVOLTAGEM: 110V DIMENSÕES APROXIMADAS: 25X10,5X12CM (AXLXP) PESO APROXIMADO: 750G	2	UN	MONDIAL	67,30	134,60
27	36052	FOGAO 4 BOCAS -FOGÃO 4 BOCAS DE USO DOMESTICO - FG2 (MODELO PROINFANCIA) VOLUME DO FORNO: 62,3 LITROS CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MESA/FORNO: A/B MESA QUEIMADOR NORMAL (1,7 KW): 3 QUEIMADOR FAMÍLIA (2 KW): 1 FORNO QUEIMADOR DO FORNO 2,4 DIMENSÕES APROXIMADAS: 87X51X63CM (AXLXP) PESO APROXIMADO: 28,4KG	1	UN	ATLAS	405,00	405,00
29	35946	FREEZER DE 420 LITROS HORIZONTAL - FREEZER 420L HORIZONTAL - F7 (MODELO PROINFANCIA) VOLUME DO FORNO: 62,3 LITROS CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MESA/FORNO: A/B MESA QUEIMADOR NORMAL (1,7 KW): 3 QUEIMADOR FAMÍLIA (2 KW): 1 FORNO QUEIMADOR DO FORNO 2,4 DIMENSÕES APROXIMADAS: 87X51X63CM (AXLXP) PESO APROXIMADO: 28,4KG	1	UN	CONSUL	2.028,00	2.028,00

		LO PROINFANCIA) CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: · GARRAFA 290ML: 526 · GARRAFA 600ML: 306 · PET 600ML: 306 · PET 1 LITRO: 194 · PET 1,5 LITRO: 132 · PET 2 LITROS: 108 · LATA 350ML: 776 · CAPACIDADE BRUTA: 419 LITROS · CAPACIDADE LÍQUIDA: 419 LITROS FAIXA DE OPERAÇÃO (DUPLA AÇÃO): · FUNÇÃO REFRIGERADA: 2°C A 8°C · FUNÇÃO FREEZER: -18°C A -22°C · DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (EXTERNA): 94,4X133,1X69 CM (AXLXP) · DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (INTERNA): 71,5X122,2X51,5 CM (AXLXP) · PESO APROX. DO PRODUTO: 69KG					
31	36056	GELADEIRA CAPACIDADE 400L FROST FREE -GELADEIRA DE USO DOMESTICO FROSTFREE 410 L -RF1 (MODELO PROINFANCIA) CAPACIDADE TOTAL DE ARMAZENAMENTO: 410 L · CAPACIDADE LÍQ. CONGELADOR: 100L · CAPACIDADE LÍQ. REFRIGERADOR: 310 L · CAPACIDADE TOTAL BRUTA: 400 L · CAPACIDADE BRUTA CONGELADOR: 100 L · CAPACIDADE BRUTA REFRIGERADOR: 300 L TENSÃO: 110V OU 220V · FREQUÊNCIA: 60 HZ. CONSUMO: 58,1 KWH/MÊS (110V) · CONSUMO: 58,1 KWH/MÊS (220V) · COR: BRANCO · DIMENSÕES APROXIMADAS: 186,5X70,2X73,3CM (AXLXP) · PESO APROXIMADO: 84,5KG	2	UN	CONSUL	2.579,00	5.158,00
32	48504	KIT COLCHONETE CO2 KIT COLCHONETES (100X60CM) ESPESSURA 03CM-CO2 MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS COLCHONETE PARA TROCADOR, NAS MEDIDAS DE 100 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 3 CM DE ESPESSURA, COM REVESTIMENTO EXTERNO RESISTENTE EM COURO EVA NA COR AZUL REAL, QUE PERMITA LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, DEVERÁ SER UTILIZADO NAS DUAS FACES. A CAMADA INTERNA DEVE SER FEITA COM LÂMINA DE FIBRA DE POLIÉSTER. OBS: OS MATERIAIS CONSTITUINTES DEVERÃO POSSUIR PROTEÇÃO DUPLA: ANTIÁCARO E ANTIALÉRGICA EMBALAGEM: O COLCHÃO DEVERÁ SER EMBALADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE DE FORMA A IMPEDIR A ENTRADA DE POEIRA E INSETO	6	KIT	TR	32,83	196,98
33	48503	KIT COLCHONETE CO3 KIT COLCHONETES (1,85X0,65X0,05CM) - CO3 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS COLCHONETE PARA SALAS DE REPOUSO, NAS MEDIDAS DE 185 CM DE COMPRIMENTO X 65 CM DE LARGURA E 5 CM DE ESPESSURA, COM REVESTIMENTO EXTERNO RESISTENTE EM KOURINO NA COR AZUL REAL, QUE PERMITA LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, DEVERÁ SER UTILIZADO NAS DUAS FACES. A ESTRUTURA INTERNA DEVE SER FEITA COM LÂMINA DE ESPUMA SELADA D33. OBS: OS MATERIAIS CONSTITUINTES DEVERÃO POSSUIR PROTEÇÃO DUPLA: ANTIÁCARO E ANTIALÉRGICA	44	KIT	T	65,00	2.860,00
34	36022	LIQUIDIFICADOR -LIQUIDIFICADOR COM 02 VELOCIDADES - LQ2 (MODELO PROINFANCIA) LIQUIDIFICADOR COM 2 VELOCIDADES COM FUNÇÃO PULSAR / CAPACIDADE PARA TRITURAR GELO	3	UN	ARNO	75,00	225,00
43	15134	POLTRONA-POLTRONA ACOLCHOADA PARA AMAMENTAR - PO (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS POLTRONAS EM CO-	2	UN	PHOENIX	378,00	756,00

		RINO BRANCO COM ESTRUTURA EM MADEIRA DE PINUS E EUCALIPTO DE REFLORESTAMENTO COM IMUNIZAÇÃO CONTRA MOFO, CUPIM E MICROORGANISMOS. A SUSTENTAÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO COM CINTAS ELÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA. O TRAVAMENTO DE ESTRUTURA COM GRAMPOS FIXADOS COM GRAMPEADORES PNEUMÁTICOS. TERÃO SISTEMA DE BALANÇO EM MADEIRA COM MOLAS FIXADAS COM PARAFUSOS ALTURA: 100 CM. LARGURA: 74 CM. PROFUNDIDADE: 80CM. ALTURA DO ASSENTO: 42 CM. ESPAÇO LIVRE DO ASSENTO: 47CM DE LARGURA POR 47CM PROFUNDIDADE. ALTURA DO BRAÇO REF. ASSENTO: 22 CM. ESPAÇO LIVRE DO ENCOSTO: 47CM DE LARGURA POR 60CM ALTURA. ACABAMENTO INFERIOR: - TELA DE RÁFIA. ESPUMAS: - ESPUMA DE POLIURETANO. - ASSENTO: DENSIDADE D-23 - BRAÇO: DENSIDADE D-20 - ENCOSTOS: DENSIDADE D-20					
45	14666	SECADORA -MAQUINA SECADORA - 10 KG-SC (MODELO PROINFANCIA) DUTO DE EXAUSTÃO SISTEMA ANTI-RUGAS SECAGEM POR TOMBAMENTO AUTOREVERSÍVEL SELETOR DE TEMPERATURA DE SECAGEM SECA 10KG DE ROUPAS CENTRIFUGADAS CONSUMO DE ENERGIA: 0,2 KWH VOLTAGEM: 110V OU 220V (NÃO É BIVOLT) COR: BRANCO DIMENSÕES APROXIMADAS: 85X60X54CM (AXLXP) PESO APROXIMADO: 30KG	1	UN	BRASTEMP	1.889,00	1.889,00
46	15035	SOFA 02 LUGARES -SOFÁ 2 LUGARES -SF 1 REVESTIMENTO SUPERIOR - LAMINADO DE PVC COM REFORÇO EM MANTA (KORINO) CV 20 ACABAMENTO INFERIOR - TELA DE RÁFIA - PÉS EM ALUMÍNIO REVESTIDO. ESTRUTURA: - MADEIRA DE PINUS E EUCALIPTO PROVENIENTE DE REFLORESTAMENTO COM IMUNIZAÇÃO CONTRA MOFO,CUPIM E MICROORGANISMOS. - SUSTENTAÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO COM CINTAS ELÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA. - TRAVAMENTO DA ESTRUTURA COM GRAMPOS FIXADOS COM GRAMPEADORES PNEUMÁTICOS. ESPUMAS: - ESPUMA DE POLIURETANO. - ASSENTO: DENSIDADE D-23 - BRAÇA: DENSIDADE D-20 - ENCOSTOS: DENSIDADE D-20 DIMENSÕES DO ESTOFADO(A X L X P): 0,75 X 0,73 X 1,25 M	1	UN	NC	795,00	795,00
TOTAL:							R\$ 29.929,08

ATA Nº: 169

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 049/2019

FORNECEDORA: POTENCIA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRELI

OBJETO: Aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes Proinfância tipo B, de acordo com o termo de compromisso PAR (Plano de Ações Articuladas) nº 9428 Processo 23400005807201273.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
7	14761	BALANCA 15 K BALANÇA DE PRATO - CAPACIDADE 15KG - BL (MODELO PROINFANCIA) MODELO: DIGITAL COM BATERIA E MEMORIZAÇÃO E SUBTRAÇÃO AUTOMÁTICA DA TARA CAPACIDADE: 15 KG DIMENSÕES MÍNIMAS DO PRATO: 383 X 248 MM DIMENSÕES FINAIS: 105 X 305 X 280 MM ALIMENTAÇÃO: 110 - 220 VCA COM VARIAÇÃO MÁXIMA DE -15% A +10% - 50/60 HZ BATERIA RECARREGÁVEL, QUE AVISA	1	UN	RAMUZA	550,00	550,00

		QUANDO A CARGA ESTÁ SE ESGOTANDO, AUTONOMIA PARA 80 HORAS, E RECARREGADOR DE BATERIA COM SELETOR DE VOLTAGEM 110/220V. VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO GARANTINDO PERFEITA VISUALIZAÇÃO MESMO EM AMBIENTES DE ILUMINAÇÃO INTENSA; PRATO RETANGULAR COM BORDA, EM MATERIAL PLÁSTICO, QUE AMPLIA A ÁREA DE PESAGEM E GARANTE TOTAL SEGURANÇA NA OPERAÇÃO COM MERCADORIAS A GRANEL.					
21	27087	CASA DE BONECA CASINHA DE BONECA - CS MODELO PROINFANCIA) CASA DE BONECAS EM POLIETILENO: - PORTAS, TELHA E JANELAS DE PLÁSTICO. CASINHA COM TEXTURA SIMULANDO ALVENARIA E ESQUADRIAS, QUE LEMBRA UM CHALÉ. - USO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 2 ANOS. MEDIDAS: ALTURA.....: 128 CM LARGURA.....: 123 CM COMPRIMENTO.....: 122 CM	1	UN	BELFIX	1.700,00	1.700,00
30	47574	GANGORRA 03 LUGARES -GANGORRA DE POLIETILENO - 3 LUGARES - GA (MODELO PROINFANCIA) GANGORRA EM FORMA DE DINOSSAURO. INDICADO PARA 1,2 ATÉ 3 ANOS BRINCAREM JUNTAS. MATERIAL: POLIETILENO ROTOMOLDADO FAIXA ETÁRIA: A PARTIR DE 4 ANOS MEDIDAS: ALTURA.....:0,59M LARGURA.....:0,41M COMPRIMENTO.:1,54M	1	UN	EXCLUSIVA	539,00	539,00
44	36227	PURIFICADOR DE AGUA -PURIFICADOR DE AGUA REFRIGERADO - PR (MODELO PROINFANCIA) BANDEJA COLETORA REMOVÍVEL CAPACIDADE (EM LITROS): 3 L COMPOSIÇÃO/MATERIAL: POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO COR: BRANCA DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP: 5,5KG FUNÇÕES: TRIPLA FILTRAGEM GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES MODO DE FILTRAGEM: 3 ESTÁGIOS DE FILTRAGEM: FILTRAGEM MECÂNICA ATRAVÉS DE ELEMENTO DE POLIPROPILENO MELT BLOW*; FILTRAGEM POR ABSORÇÃO ATRAVÉS DE CARVÃO ATIVADO COM PRATA COLOIDAL E FILTRAGEM MECÂNICA COM ELEMENTO DE POLIPROPILENO MELT BLOW COM POROS DE 5 µM PARA REALIZAR A FILTRAGEM FINAL DA ÁGUA. OPÇÕES DE TEMPERATURA: ÁGUA GELADA E NATURAL PESO LÍQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG): 6 KG POTÊNCIA (W): 85 W REFERÊNCIA DO MODELO: FKPAE TORNEIRAS: 1 TORNEIRA DE ÁGUA NATURAL E 1 TORNEIRA DE ÁGUA GELADA VOLTAGEM: BIVOLT	3	UN	LIBELL	445,50	1.336,50
47	14586	VENTILADOR DE TRES VELOCIDADES - VENTILADOR DE TETO - VT (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS VENTILADORES PARA SEREM ACOPLADOS AO TETO COM 130W DE POTÊNCIA, E 3 VELOCIDADES. CARACTERÍSTICAS: COMPRIMENTO - 48CM O LARGURA - 23,5CM O ALTURA - 26CM	9	UN	VENTISOL	110,00	990,00
TOTAL:							R\$ 5.115,50

ATA Nº: 170

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 049/2019

FORNECEDORA: STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

OBJETO: Aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes Proinfância tipo B, de acordo com o termo de compromisso PAR (Plano de Ações Articuladas) nº 9428 Processo 23400005807201273.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
14	35994	CADEIRA DE FERRO -CADEIRA EM FERRO P/ CRIANÇAS DE 2 A 4 ANOS - C2 (MODELO PROINFANCIA) O ASSENTO E ENCOSTO DAS CADEIRAS SERÃO REVESTIDOS DE LAMINADO MELAMÍNICO AMARELO GEMA (REFERENCIA L 189) E FIXADOS ATRAVÉS DE REBITES POP. A ESTRUTURA SERÁ EM TUBO DE ¾" COM SOLDAGEM ELETRÔNICA, PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. AS CADEIRAS POSSUEM SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO, INJETADOS, NA MESMA COR E TONALIDADE DA TINTA DE ACABAMENTO, FIXADAS À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE. "PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DO TAMPO, AUTO-ATARRACHANTES DE 3/16" X 3/4", ZINCADOS. ALTURA DO ASSENTO DA CADEIRA AO CHÃO: 29 CM ALTURA TOTAL: 59 CM ASSENTO DA CADEIRA: 24 CM X 24 CM ENCOSTO DA CADEIRA: 24 CM X 16 CM	4	UN	VANDA FLEX - PP 4PÉS	200,00	800,00
24	1890	ESPRESSO DE FRUTAS -ESPRESSO DE FRUTAS SEMI-INDUSTRIAL EP (MODELO PROINFANCIA) CARACTERÍSTICAS:- BICA E TAMPA EM ALUMÍNIO. -DESIGN INDUSTRIAL. -POTÊNCIA: 1/3 HP. - VELOCIDADE: 1.750 RPM. VOLTAGEM: BIVOLT DIMENSÕES APROXIMADAS: 7,5X34,8X7,5CM (AXLXP) PESO APROXIMADO: 4,4KG	1	UN	METAL FERREIRA - MFEI-P	209,00	209,00
35	36284	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - 8L - LQ1 (MODELO PROINFANCIA) UTILIDADE: TRITURAR PRODUTOS DIVERSOS COM ADIÇÃO DE LÍQUIDO. ALTURA (MM): 750 FRENTE (MM): 260 FUNDO (MM): 220 PESO (KG): 10,3 MOTOR (CV): ½ CAPACIDADE (L): 8 VOLTAGEM (V): 110/220 CONSUMO (KW/H): 0,75	1	UN	METAL FERREIRA - MFLBR-8	541,79	541,79
36	4661	MESA -MESA DE REUNIÃO - 8 LUGARES (200X80CM) - M5 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS MESAS DE REUNIÃO OVAL, MEDINDO 2000X1000X750MM, COM TAMPO EM MELAMINA NA COR PLATINA, COM 25MM DE ESPESSURA, BORDAS ARREDONDADAS EM PERFIL DE PVC PRETO, 180°, SOBRE ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR COMPOSTA POR TRAVESSAS PASSA-CABOS, COM GARRAS NAS EXTREMIDADES E FURROS PARA A PASSAGEM DE CABOS, EM CHAPA DE AÇO, E LATERAIS COM COLUNAS DUPLAS E APOIO, TIPO "MÃO FRANCESA", EM TUBOS DE AÇO REDONDOS, COM PÉS HORIZONTAIS EM TUBO DE AÇO OBLONGO COM PONTEIRAS EM POLIESTIRENO INJETADO NA COR PRETA E SAPATAS NIVELADORAS. BANDEIRA CENTRAL EM MELAMINA PLATINA COM ALTURA FINAL DE 50CM, COM BORDAS ARREDONDADAS EM PERFIL DE PVC 180°, NA CURVA, E ACABAMENTO EM FITA DE PVC, NOS DEMAIS LADOS, NA COR PRETA ESTRUTURA EM AÇO NA COR PRETA, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM DE DECAPAGEM E FOSFATIZAÇÃO, SEGUIDO PELO PROCESSO DE PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA HÍBRIDA DE EPÓXI COM POLIÉSTER EM PÓ, COM SECAGEM EM ESTUFA. PARA FABRICAÇÃO É INDISPENSÁVEL SEGUIR PROJETO EXECUTIVO, DETALHAMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVEM SER UNIDAS ENTRE SI POR MEIO DE SOLDA, CONFIGURANDO UMA ESTRUTURA ÚNICA.	1	UN	VANDA FLEX - PS8000	597,00	597,00

		DEVENDO RECEBER TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO. ELIMINAR REBARBAS, REPINGOS DE SOLDA, ESMERILHAR JUNTAS E ARREDONDAR CANTOS AGUDOS. TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS.					
37	12432	MESA -MESA DE TRABALHO - M6 SERÃO FORNECIDAS MESAS PARA PROFESSORES, MEDINDO 1200X600X750MM EM TAMPO ÚNICO, EM MELAMINA, COM 25MM DE ESPESSURA, COM BORDAS ARREDONDADAS EM PERFIL DE PVC, E ACABAMENTO EM FITA DE PVC, SOBRE ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR TRIPÉ COMPOSTA POR TRAVESSAS PASSA-CABOS, COM GARRAS NAS EXTREMIDADES E FUROS PARA A PASSAGEM DE CABOS, EM CHAPA DE AÇO, E LATERAIS COM COLUNA E APOIO, TIPO "MÃO FRANCESA", EM TUBOS DE AÇO REDONDOS. ESTRUTURA EM AÇO, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM DE DECAPAGEM E FOSFATIZAÇÃO, SEGUIDO PELO PROCESSO DE PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA HÍBRIDA DE EPÓXI COM POLIÉSTER EM PÓ, COM SECAGEM EM ESTUFA. DEVERÃO POSSUIR DUAS GAVETAS COM RODÍZIOS EM METAL, E TRAVAMENTO LATERAL PARA SEGREDO. BANDEIRA FRONTAL EM MELAMINA COM ALTURA FINAL DE 50CM, COM BORDAS ARREDONDADAS EM PERFIL DE PVC, E ACABAMENTO EM FITA DE PVC, PARA FABRICAÇÃO É INDISPENSÁVEL SEGUIR PROJETO EXECUTIVO, DETALHAMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. TODAS AS PARTES METÁLICAS DEVEM SER UNIDAS ENTRE SI POR MEIO DE SOLDA, CONFIGURANDO UMA ESTRUTURA ÚNICA, DEVENDO RECEBER TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ELIMINAR REBARBAS, RESPINGOS DE SOLDA, ESMERILHAR JUNTAS E ARREDONDAR CANTOS AGUDOS. TODAS AS UNIDADES DEVERÃO RECEBER O SELO IDENTIFICADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE DO FABRICANTE E A GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE DOIS ANOS. SERÃO REJEITADOS, LOTES QUE APRESENTAREM DESCONFORMIDADES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PODERÃO SER APROVADAS VARIAÇÕES NAS ESPECIFICAÇÕES, PARA ADEQUAÇÃO AOS PADRÕES DE CADA FABRICANTE, DESDE QUE CONFIGURE MELHORIA DE QUALIDADE EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES ORIGINAIS.	4	UN	VANDA FLEX - PS7001	248,75	995,00
39	14882	MESA -MESA RETANGULAR EM MDF PARA 4 CRIANÇAS DE 03 A 05 ANOS - M1 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDOS BANCOS RETANGULARES MONOBLOCO, COM BORDAS ARREDONDADAS, MEDINDO 1.80 X 0.40, COM ESTRUTURAS RETANGULARES EM AÇO 50X30MM PARADE 1,2. O TAMPO SERÁ CONFECCIONADO EM MDF DE 15 MM COM RE-ENGROSSO DE 30 MM, REVESTIDO EM SUA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO PÓS FOR-	6	UN	VANDA FLEX - M1 PROINFANCIA	597,00	3.582,00

		MÁVEL DE 0,6MM DE ESPESSURA NA COR IBIZA (REFERENCIA L 156), ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE TEXTURIZADO E ENCABEÇAMENTO DE FITA DE BORDO EM PVC BRANCO. ACABAMENTO DA FACE INFERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE. A FIXAÇÃO DO TAMPO SERÁ POR MEIO DE PARAFUSOS AUTO-ATARRACHANTES DE 2 ½" X 3/16" A ESTRUTURA EM AÇO RECEBERÁ PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA EPÓXI EM PÓ, NA COR BRANCA FOSCA, POLIMERIZADA EM ESTUFA. PONTEIRAS DE ACABAMENTO EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA, FIXADO À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE SERÃO FORNECIDAS MESAS RETANGULARES MONOBLOCO, COM BORDAS ARREDONDADAS, MEDINDO 1.80 X 0.80, COM ESTRUTURAS RETANGULARES EM AÇO 50X30MM PAREDE 1,2. O TAMPO SERÁ CONFECCIONADO EM MDF DE 15MM COM REENGROSSO DE 30MM, REVESTIDO EM SUA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO PÓS FORMAVEL DE 0,6MM DE ESPESSURA NA COR SALMON (REFERENCIA L148), ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE TEXTURIZADO E ENCABEÇAMENTO DE FITA DE BORDO EM PVC BRANCO. ACABAMENTO DA FACE INFERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO BRILHANTE. A FIXAÇÃO DO TAMPO SERÁ POR MEIO DE PARAFUSOS AUTO-ATARRACHANTES DE 2 ½" X 3/16" A ESTRUTURA EM AÇO RECEBERÁ PINTURA ELETROSTÁTICA COM TINTA EPÓXI EM PÓ, NA COR BRANCA FOSCA, POLIMERIZADA EM ESTUFA. PONTEIRAS DE ACABAMENTO EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA, FIXADO À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE.					
40	15222	MESA -MESA REDONDA ADULTO - 100CM - M7 (MODELO PROINFANCIA) SERÁ FORNECIDA UMA MESA CIRCULAR EM REVESTIMENTO MELAMINICO TEXTURIZADO, TAMPO EM 28MM COM BORDAS ARREDONDADAS EM PERFIL DE PVC 180°, E ACABAMENTO EM FITA DE PVC. ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI FERRUGEM E PINTURA EPÓXI. O TAMPO POSSUI DIÂMETRO DE 1M E ALTURA DE 71CM.	1	UN	VANDA FLEX - PS8008	228,85	228,85
41	21479	MESA ESCOLAR -MESA COLETIVA QUADRADA PARA 4 CRIANÇAS DE 02 ANOS A 04 ANOS - M2 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS MESAS CONFECCIONADAS EM TUBO INDUSTRIAL DE 1 ¼" COM SOLDAGEM ELETRÔNICA MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO NA COR BRANCA, TAMPO EM MDF 18MM REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO AMARELO GEMA (REFERENCIA L 189), COM BORDAS COLADAS EM PVC NA COR BRANCA. MEDIDAS: ALTURA DA MESA: 54 CM TAMPO DA MESA QUADRADA PARA 04 LUGARES: 70 CM X 70 CM.	10	UN	VANDA FLEX - M2 PROINFANCIA	228,85	2.288,50
42	16762	MESA QUADRADA -MESA COLETIVA QUADRADA CRIANÇAS DE 4 E 6 ANOS - M3 (MODELO PROINFANCIA) SERÃO FORNECIDAS MESAS CONFECCIONADAS EM TUBO INDUSTRIAL DE 1 ¼", COM SOLDAGEM ELETRÔNICA MIG, PINTURA ELETROSTÁTICA COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO NA COR BRANCA, TAMPO EM MDF REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO VERDE CITRINO (REFERENCIA	3	PÇ	VANDA FLEX - M3 PROINFANCIA	235,00	705,00

		L111), ENCABEÇADO COM FITAS DE BORDO DE POLIESTIRENO DE 1,5MM DE ESPESSURA NA COR PRETA COLADO COM ADESIVO "HOT MELTING" MEDIDAS: ALTURA DA MESA: 60 CM TAMPO DA MESA QUADRADA PARA 04 LUGARES: 80CM X 80 CM					
TOTAL:							R\$ 9.947,14

Maristela Cristina Souza Silva
Presidente da Comissão de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº: 171

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 052/2019

FORNECEDORA: APP IMPRESSÃO DIGITAL LTDA - ME

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de toldo policarbonato instalado e piso emborrachado instalado, incluso todos os materiais e mão de obra para instalação para atender as necessidades de diversas secretarias municipais.

VIGÊNCIA: 07/07/2020

ITENS:

a) Secretaria Municipal de Educação - Seção Pedagógica

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	600	M2	APP	390,00	234.000,00
TOTAL:							R\$ 234.000,00

b) Secretaria Municipal de Saúde - Coordenadoria de Atendimento Médico

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	100	M2	APP	390,00	39.000,00
TOTAL:							R\$ 39.000,00

c) Secretaria Municipal de Assistência Social - Gabinete do Secretário

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	100	M2	APP	390,00	39.000,00
TOTAL:							R\$ 39.000,00

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Coordenadoria de Serviços Urbanos

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	100	M2	APP	390,00	39.000,00
TOTAL:							R\$ 39.000,00

e) Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Lazer - Coordenadoria de Turismo

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	200	M2	APP	390,00	78.000,00
TOTAL:							R\$ 78.000,00

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Gabinete do Secretário

Item	Código	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Val. Unit. R\$	Val. Total R\$
2	49461	TOLDO POLICARBONATO - ESPESSURA MÍNIMA DE 0,6 MM, REQUADRAÇÃO DA ESTRUTURA COM METALON, ACABAMENTO POR PINTURA ELETROTÁSTICA COR A DEFINIR. TRATAMENTO ANTIRRAIOS, ULTRAVIOLETAS. RESISTE A ALTAS E BAIXAS TEMPERATURAS (NÃO PROPAGA CHAMAS) GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO. DEVERÁ FAZER PARTE DESTES ITEM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REFERIDA INSTALAÇÃO	200	M2	APP	390,00	78.000,00
TOTAL:							R\$ 78.000,00

Maristela Cristina Souza Silva
Presidente da Comissão de Licitações

RESULTADO DE JULGAMENTO

Ref. Pregão Presencial nº 052/2019
Processo nº 675/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE** torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão Presencial nº 052/2019 - do processo de compra nº 675/2019 referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TOLDO POLICARBONATO INSTALADO E PISO EMBORRACHADO INSTALADO, INCLUSIVE TODOS OS MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. Ressalta-se que o critério de julgamento usado foi o de menor preço por item, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedora a empresa - ITEM 2: A EMPRESA APP IMPRESSÃO DIGITAL LTDA - ME NO VALOR FINAL DE R\$ 507.000,00 (quinhentos e sete mil reais).

Primavera do Leste - MT, 08 de julho de

*Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

*original assinado nos autos do processo.

RESULTADO DE JULGAMENTO

Ref. Pregão Presencial nº 049/2019
Processo nº 638/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE** torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido na sessão do Pregão Presencial nº 049/2019 - do processo de compra nº 638/2019 referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PERMANENTES PROINFÂNCIA TIPO B, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO PAR (PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS) Nº 9428 PROCESSO 23400005807201273**. Ressalta-se que o critério de julgamento usado foi o de menor preço, cujo resultado é o seguinte: sagra-se vencedora a empresa - ITEM 1: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 292.50 (duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) ITEM 2: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 3960.00 (tres mil e novecentos e sessenta reais) ITEM 3: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 2400.00 (dois mil e quatrocentos reais) ITEM 4: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 2600.00 (dois mil e seiscentos reais) ITEM 5: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 1782.00 (um mil e setecentos e oitenta e dois reais) ITEM 6: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 568.00 (quinhentos e sessenta e oito reais) ITEM 7: A EMPRESA POTENCIA COM PROD INF EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 550.00 (quinhentos e cinquenta reais) ITEM 8: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 2100.00 (dois mil e cem reais) ITEM 9: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 2400.00 (dois mil e quatrocentos reais) ITEM 10: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 600.00 (seiscentos reais) ITEM 11: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 1324.00 (um mil e trezentos e vinte e quatro reais) ITEM 12: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 1324.00 (um mil e trezentos e vinte e quatro reais) ITEM 13: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 6400.00 (seis mil e quatrocentos reais) ITEM 14: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 800.00 (oitocentos reais) ITEM 15: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 2200.00 (dois mil e duzentos reais) ITEM 16: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 1570.00 (um mil e quinhentos e setenta reais) ITEM 17: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 19200.00 (dezenove mil e duzentos reais) ITEM 18: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 840.00 (oitocentos e quarenta reais) ITEM 19: A EMPRESA

MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 1164.00 (um mil e cento e sessenta e quatro reais) ITEM 20: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 1800.00 (um mil e oitocentos reais) ITEM 21: A EMPRESA POTENCIA COM PROD INF EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 1700.00 (um mil e setecentos reais) ITEM 22: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 417.00 (quatrocentos e dezessete reais) ITEM 24: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 209.00 (duzentos e nove reais) ITEM 25: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 300.00 (trezentos reais) ITEM 26: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 134.60 (cento e trinta e quatro reais e sessenta centavos) ITEM 27: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 405.00 (quatrocentos e cinco reais) ITEM 28: A EMPRESA L F COM EQUIP INFO REPRES LTDA ME NO VALOR FINAL DE R\$ 1400.00 (um mil e quatrocentos reais) ITEM 29: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 2028.00 (dois mil e vinte e oito reais) ITEM 30: A EMPRESA POTENCIA COM PROD INF EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 539.00 (quinhentos e trinta e nove reais) ITEM 31: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 5158.00 (cinco mil e cento e cinquenta e oito reais) ITEM 32: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 196.98 (cento e noventa e seis reais e noventa e oito centavos) ITEM 33: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 2860.00 (dois mil e oitocentos e sessenta reais) ITEM 34: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 225.00 (duzentos e vinte e cinco reais) ITEM 35: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 541.79 (quinhentos e quarenta e um reais e setenta e nove centavos) ITEM 36: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 597.00 (quinhentos e noventa e sete reais) ITEM 37: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 995.00 (novecentos e noventa e cinco reais) ITEM 38: A EMPRESA MEDLIFE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 5760.00 (cinco mil e setecentos e sessenta reais) ITEM 39: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 3582.00 (três mil e quinhentos e oitenta e dois reais) ITEM 40: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 228.85 (duzentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos) ITEM 41: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 2288.50 (dois mil e duzentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos) ITEM 42: A EMPRESA STILUS MAQUINAS E EQUIPAM P/ ESCRIT LTDA NO VALOR FINAL DE R\$ 705.00 (setecentos e cinco reais) ITEM 43: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 756.00 (setecentos e cinquenta e seis reais) ITEM 44: A EMPRESA POTENCIA COM PROD INF EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 1336.50 (um mil e trezentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) ITEM 45: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 1889.00 (um mil e oitocentos e oitenta e nove reais) ITEM 46: A EMPRESA MOVEIS CARVALHO LTDA - EPP NO VALOR FINAL DE R\$ 795.00 (setecentos e noventa e cinco reais) ITEM 47: A EMPRESA POTENCIA COM PROD INF EIRELI NO VALOR FINAL DE R\$ 990.00 (novecentos e noventa reais) .

Primavera do Leste - MT, 08 de julho de 2019.

*Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

*original assinado nos autos do processo.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2019 – SRP
Exclusivo ME/EPP/MEI
Processo nº 1131/2019**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“Menor Preço por Item”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CAMISETAS E UNIFORMES ESPORTIVOS PARA AS SELEÇÕES ESPORTIVAS DE PRIMAVERA DO LESTE, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ESPORTES.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	24 de julho de 2019
Hora:	07:30 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página

<http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local: **“CIDADÃO” – “Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2019 – SRP
Exclusivo ME/EPP/MEI
Processo nº 771/2019**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	“Menor Preço por Item”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PARA EQUIPAR OS AGENTES DE TRÂNSITO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO (CMTU) DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	30 de julho de 2019
Hora:	07:30 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Auditório de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local: **“CIDADÃO” – “Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2019 Com Item Exclusivo ME/EPP e Item Ampla Participação Processo nº 1286/2019	
(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/05 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).	
Tipo:	“MENOR PREÇO POR ITEM”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES FISIOLÓGICAS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODA REDE DE SAÚDE BÁSICA E DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	29 de julho de 2019
Hora:	09:30 horas (Horário de Brasília – DF)
Site:	www.licitanet.com.br
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 11:00h e 13:00 às 17:00 – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)
RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET	
Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br , local “ CIDADÃO – Editais e Licitações ”.	
Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br , conforme modelo do Anexo VIII deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.	

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO**CREDENCIAMENTO Nº 005/2019**

O Município de Primavera do Leste- MT por intermédio e a pedido da **Secretaria Municipal de Esporte**, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação que tem como objeto o processo de **CREDENCIAMENTO, através de inexigibilidade de licitação, de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Arbitragem Esportiva para realização das competições e/ou partidas das diversas modalidades (Futebol, Futsal, Voleibol de quadra, Voleibol de areia, Basquete, Handebol, Atletismos, Rúgbi, Bocha, Artes Marciais, Canoagem, Corrida de Rua, Futebol Society, Jogos de Mesa e Badminton), conforme ofício nº 233/2019 da Secretaria Municipal de Esportes, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento para Credenciamento**, os interessados deverão comparecer no setor de licitações localizado na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, sito a Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste/MT, munidos dos documentos mencionados no edital, sendo que o processo permanecerá em aberto até **19 de julho 2019**.

Primavera do Leste, 10 de julho de 2019.

***MARISTELA CRISTINA SOUZA SILVA**
Presidente da CPL

*Original Assinado nos autos do Processo

TERMO DE ADVERTÊNCIA 003/2019

Ref. Pregão 07/2018.
Processo nº 115/2018.

Fica **advertida** a empresa **GUERINI SOPRAN ENGENHARIA E ARQUITETURA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.474.596/0001-20, com endereço comercial na Rua Quarenta, 102, LOTE 01 QD 07, Boa Esperança, Cuiabá - MT, por não executar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais e demais anexos, considerando o Ofício nº 1928/2018 SME e notificação datada de 25 de setembro de 2018, Ofício nº 1523/2019, onde a Secretaria de Educação comunica o não cumprimento do contrato. Ressaltando que a mesma terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar as devidas correções nos projetos que já deveriam ter sido entregues e a entrega dos projetos novos. A Secretaria Municipal de Educação juntamente com o setor de licitações lançou mão de todos os meios possíveis solicitando estas correções para a empresa, não tendo êxito, ficando a mesma através deste ato ciente que **serão aplicadas as sanções administrativas** previstas no item 26 do Edital. Salientamos que se for emitida mais uma Advertência a empresa será suspensa temporariamente do direito de contratar com a administração pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa pela inexecução parcial ou total do objeto. Fundamento: Art. 87 da Lei 8.666/93, sendo facultada à empresa a defesa prévia.

Primavera do Leste, 11 de julho de 2019.

***Adriana Tomasoni**
Secretária Municipal de Educação

***Maristela Cristina Souza Silva**
Coordenadora de Licitação

* Original assinado nos autos do processo.

TERMO DE ADVERTÊNCIA 004/2019

Ref. Pregão Presencial 035/2018.
Processo nº 468/2018.

Fica **advertida** a empresa **REDE NET COMERCIO SERVIÇO DE TECNOLOGIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 14.968.974/0001-78, sediada na Avenida Engenheiro Carlos Pires de Sa, nº 288, Andar 1, Bairro Centro, em Cajazeiras/PB, por não executar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais e demais anexos, considerando o Ofício nº 1522/2019 SME e notificação 025/2019, Ofício nº 1449/2019-SME, Ofício nº 0676/2019 SME, Ofício nº 1413/2019 SME onde a Secretaria de Educação comunica o não cumprimento do contrato e solicita a empresa que sane os erros na prestação dos serviços. Ressaltando que a mesma terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar as devidas correções necessárias. Fica por meio deste ato ciente que **serão aplicadas as sanções administrativas** previstas no item 26 do Edital. Salientamos que se for emitida mais uma Advertência a empresa será suspensa temporariamente do direito de contratar com a administração pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa pela inexecução parcial ou total do objeto. Fundamento: Art. 87 da Lei 8.666/93, sendo facultada à empresa a defesa prévia.

Primavera do Leste, 11 de julho de 2019.

***Adriana Tomasoni**
Secretária Municipal de Educação

***Maristela Cristina Souza Silva**
Coordenadora de Licitação

* Original assinado nos autos do processo.

PODER LEGISLATIVO**PORTARIA Nº 124, de 11 DE JULHO DE 2019**

Designa servidor(es) para exercer função que menciona, e dá outras providências.

PAULO MARCIO CASTRO E SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora DRIELY CRISTHINE PEREIRA PINOTTI, Assessora de Imprensa da Câmara Municipal, FISCAL do Contrato nº 002/2019 de prestação de serviço de Filmagem para a Câmara Municipal.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 11 de Julho de 2019.

Ver. PAULO MARCIO CASTRO E SILVA
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº 125, de 11 DE JULHO DE 2019

Designa servidor(es) para exercer função que menciona, e dá outras providências.

PAULO MARCIO CASTRO E SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora CAROLINE ALVES AMORA, Assessora Parlamentar da Câmara Municipal, FISCAL da Ata de Registro de Preço nº 001/2019 referente aquisição de passagens aéreas para a Câmara Municipal.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Em 11 de Julho de 2019.

Ver. PAULO MARCIO CASTRO E SILVA
Presidente da Câmara Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 003/2019**
Pregão Presencial nº002/2019.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais de: material de expediente/papelaria e tonners.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT**, por intermédio do **Exmo. Sr. PAULO MÁRCIO CASTRO E SILVA**, Presidente, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 43, Inciso VI, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e da **Pregoeira Srª Regina Célia de Souza Pereira Pinto**, nomeada pela Portaria nº095/2019, em conformidade na Lei 10.520/2002, tornam público para conhecimento de todos os interessados que,

CONSIDERANDO que, o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações; e,

ADJUDICO em favor das empresas:

Nº CÓ-DIGO	EMPRESA/FORNECEDORES	VALORES R\$
001532	BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI	R\$ 1.228,20
001211	ELIANE CLEMENTINO CARNAUBA EIRELI	R\$ 3.816,80
000445	LUASI PAPEIS E LIVROS EIRELI	R\$ 30.148,00
001531	MARCOS S. BIUDES	R\$ 13.896,40
001530	WALERIA DOS S. CORDEIRO EIRELI	R\$ 19.329,30

TOTAL R\$ 68.418,70

Primavera do Leste, 11 de Julho de 2019.

REGINA CÉLIA DE SOUZA PEREIRA PINTO
Pregoeira – Portaria nº 095/2019

EXTRATO DE CONTRATO**Termo Contratos nº:** 002/2019**Processo Licitatório:** nº 007/2019**Tomada de Preço n.** 001/2019.

Objeto: prestação de serviços com fornecimento de equipamentos sendo: 01 (uma) filmadora profissional ou similar, com formato em HD, para gravação e filmagem das sessões (ordinárias, extraordinárias, itinerantes e solenes) da câmara de vereadores; edição de vídeos individuais da sessão, matérias jornalísticas e produção de informes publicitário. filmagens e retransmissões das licitações, produção de vinhetas e Vts, gravações de reportagens os quais os vereadores participem e que seja interesse público

Valor: 176.220,00 (Cento setenta seis mil duzentos vinte reais)**Data:** 08-07-2019**Período:** 08-07-2019 a 08-07-2020.**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**

Vereador- Presidente da Câmara Municipal e Primavera do Leste/MT.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2019**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais de: material de expediente/papelaria e tonners.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, por intermédio do Presidente **Exmo. Sr. PAULO MÁRCIO CASTRO E SILVA**, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Artigo 43, Inciso VI, da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base nas informações contidas no Processo Administrativo Licitatório nº003/2019 realizado na modalidade "Pregão Presencial" nº002/2019.

CONSIDERANDO a comunicação interna da Comissão Permanente de Licitações aos autos do processo licitatório 001/2019 a fl. (230 e 231).

HOMOLOGO em favor das empresas:

Nº CÓDIGO	EMPRESA/FORNECEDORES	VALORES R\$
001532	BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI	R\$ 1.228,20
001211	ELIANE CLEMENTINO CARNAUBA EIRELI	R\$ 3.816,80
000445	LUASI PAPEIS E LIVROS EIRELI	R\$ 30.148,00
001531	MARCOS S. BIUDES	R\$ 13.896,40
001530	WALERIA DOS S. CORDEIRO EIRELI	R\$ 19.329,30

TOTAL R\$ 68.418,70

Homologo em conformidade com o relatório de registro do processo licitatório e Ata de Registro de Preço, nos termos do Artigo 64, Caput. Da Lei 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Primavera do Leste, 12 de Julho de 2019.

PAULO MÁRCIO CASTRO E SILVA

Presidente



Imagem aérea da região central de Primavera do Leste

Primavera do Leste era chamada de Bela Vista das Placas, Rodovia 070, Km 150, Entroncamento Paranatinga. A Fundação e implantação do projeto Cidade de Primavera ocorreu no dia 26 de setembro de 1979, projetada pela Construtora e Imobiliária Consentino.

Com um vertiginoso crescimento populacional, no ano de 1981, face ao seu franco desenvolvimento, Primavera do Leste é elevada a categoria de distrito, pertencente ao município de Poxoréo, começando assim, a dar os primeiros passos em busca de sua independência política.

A partir daí, vislumbrando um futuro promissor, uniram-se forças representativas e lideranças do distrito até que, em 24 de agosto de 1984, foi criada a Comissão Pró-Emancipação do distrito, composta por vinte e seis abnegados pioneiros que escolheram por unanimidade, Darnes Egydio Cerutti para presidir-la.

Como primeira sugestão, a comissão acatou o nome de Primavera D'Oeste, para o novo município pleiteado, nome este rejeitado pela Comissão de emancipação da Assembléia Legislativa Estadual, pois o mesmo estava incorreto geograficamente em relação a localização no estado. Em vista disto, no dia 27 de junho de 1985, por maioria simples, definiu-se que o novo município deveria se chamar Primavera do Leste, sendo de imediato rejeitadas as demais sugestões como Nova Primavera e ou Alto Primavera. Cumpridas todas as demais formalidades legais, burocráticas e políticas que a questão exigia e para felicidade da Comissão de desbravadores e pioneiros, o sonho tornou-se realidade.

No plebiscito realizado no dia 21 de abril de 1986, de 1.142 inscritos, compareceram 741 eleitores, sendo que 704 participantes votaram à favor da criação do município de Primavera do Leste.

Em 13 de maio de 1986, o governador do Estado de Mato Grosso, Julio Campos, assinou a Lei estadual nº. 5.014, que outorgava ao distrito, a categoria de Município de Primavera do Leste.

Com uma área de 5.664 Km², a cidade enfrentou alguns problemas na sua fundação mas, assim mesmo, dava-se início a vida político-administrativa do Município, com a eleição do primeiro Prefeito, por sinal, um dos pioneiros na Região, Sr. Darnes Egydio Cerutti, que teve como Vice prefeito o médico Dr. Milton João Braff, vencedores do pleito de 15 de novembro de 1986.

Nossa jovem cidade, desde sua criação, tem tido um crescimento acelerado, com apenas 2 anos de emancipação político-administrativa tornou-se Comarca, através da Lei Estadual nº. 5.436 de 03 de maio de 1989, só vindo a ser instalada no dia 10 de maio de 1992.

Gentílico: primaverense**Formação Administrativa**

Distrito criado com a denominação de Primavera, pela lei estadual nº 4351, de 25-09-1981, subordinado ao município de Poxoréo.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1983, o distrito de Primavera figura no município Poxoréo. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1988. Elevado à categoria de município com a denominação de Primavera do Leste, pela lei estadual nº 5014, de 13-05-1986, desmembrado do município de Poxoréo. Sede no atual distrito de Primavera do Leste (ex-Primavera). Constituído do distrito sede. Instalado em 31-12-1986.

Em divisão territorial datada de 1988, o município é constituído do distrito sede.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2009.

Alteração toponímica distrital

Primavera para Primavera do Leste, alterado pela lei estadual nº 5014, de 13-05-1986.

Fonte: <http://biblioteca.ibge.gov.br/>