

“CANTA RIO DAS OSTRAS” Concurso vai revelar músicos que moram na Cidade

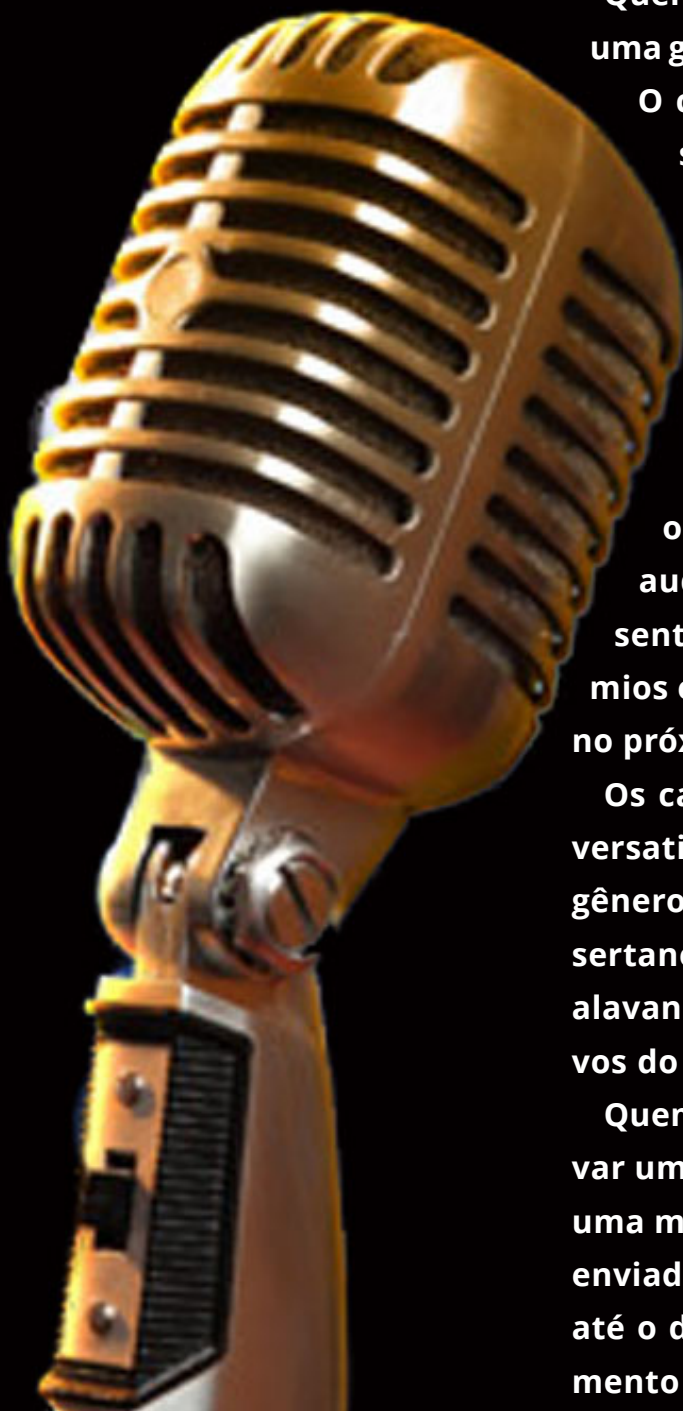
Quem sonha em subir ao palco e se apresentar para uma grande plateia já pode começar a aquecer a voz.

O concurso musical “Canta Rio das Ostras”, em sua primeira edição, movimenta quatro diferentes localidades que recebem o palco itinerante do evento de 23 de novembro a 14 de dezembro. Para participar, é preciso ter mais de 18 anos e residir no Município.

Uma realização da Fundação Rio das Ostras de Cultura em parceria com a Like Produtora, o concurso vai selecionar 48 candidatos para as audições. Desse grupo, sairão os 12 que se apresentam no palco itinerante e concorrem aos prêmios em dinheiro e troféus. As inscrições começam no próximo dia 7 e se encerram em 28 de outubro.

Os candidatos selecionados vão precisar mostrar versatilidade, interpretando músicas de diferentes gêneros como pop, rock, reggae, soul, MPB, samba e sertanejo, entre outros. Descobrir novos cantores e alavancar carreiras artísticas são alguns dos objetivos do Canta Rio das Ostras.

Quem quiser se inscrever para o concurso deve gravar um vídeo, de no mínimo dois minutos, cantando uma música de qualquer gênero. Essa gravação será enviada pelo site oficial do evento, que entra no ar até o dia 7 de outubro com a publicação do regulamento completo.



44º FÓRUM MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO & ORÇAMENTO



Audiência Pública, para Demonstração e Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do 2º Quadrimestre do exercício de 2019, em cumprimento à Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

30/09
17h

**Câmara Municipal
de Rio das Ostras**
Av. dos Bandeirantes, nº 2.000
Loteamento Verdes Mares



PODER EXECUTIVO**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA***Prefeito***LEANDRO RIBEIRO DE ALMEIDA***Vice-Prefeito***LUIS HENRIQUE BORGES***Procurador Geral Interino***RICARDO SILVA LOPES***Secretário de Auditoria e Controle Interno.***GIOVANNI DA SILVA ZAROR***Secretário de Administração Pública***JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS***Secretário de Fazenda***DANIEL MARTINS GOMES***Secretário de Manutenção de Infraestrutura**Urbana e Obras Públicas***JANE BLANCO TEIXEIRA***Secretária Interina de Saúde***ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS***Secretária de Bem-Estar Social***MARCUS DAVID GOMES DE REZENDE***Secretário Interino de Segurança Pública***MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO***Secretário de Gestão Pública***MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA***Secretário de Educação, Esporte e Lazer***AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA***Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turismo***NESTOR PRADO JÚNIOR***Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca***MARCUS DAVID GOMES DE REZENDE***Secretário de Transportes Públicos,**Acessibilidade e Mobilidade Urbana***CRISTIANE MENEZES REGIS***Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura***MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA***Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência***ALEXANDRE BELEZA ROMÃO***Presidente do Serviço Autônomo de Águas e Esgoto***PODER LEGISLATIVO****MESA DIRETORA****CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES***PRESIDENTE***ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES***VICE-PRESIDENTE***RODRIGO JORGE BARROS***1º SECRETÁRIO***FÁBIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE***2º SECRETÁRIO***VEREADORES****ALAN GONÇALVES MACHADO****ALBERTO MOREIRA JORGE****ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA****CARLOS ROBERTO MACHADO DOS SANTOS****JOELSON VINÍCIUS HORATO DO CARMO****MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO****MISAIAS DA SILVA MACHADO****PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES****VANDERLAN MORAES DA HORA****CONVITE**

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, **CONVIDA** as Empresas e os Profissionais Autônomos, para se cadastrarem nesta Prefeitura, a fim de que possam fornecer materiais e ou / prestarem serviços, assim como os cadastrados a atualizarem seu cadastro.

Relação de documentos necessários para o **CADASTRAMENTO:**

FIRMAS:

- 1) Cópia do Contrato Social e suas alterações
- 2) Cópia do Cartão do CNPJ.
- 3) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal.
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual com sua Resolução e Municipal).
- 5) Cópia da Certidão de Dívida Ativa do Estado
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS).
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8) Cópia do Alvará de localização.

O FORMULÁRIO PARA CADASTRO PODERÁ SER ADQUIRIDO NO:

Departamento de Licitação e Contratos – DELCO

Rua Campo de Albacora, 75

Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ.

Telefones: (22) 2771-6137/ 2771-6404

GIOVANNI DA SILVA ZAROR*Secretário de Administração Pública***EXPEDIENTE****JORNAL
OFICIAL****RIO DAS
OSTRAS****ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS CRIADO PELA LEI Nº 534/01****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**

Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica - Tel.: 2771-1515

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Avenida dos Bandeirantes, 2000 - Verdes Mares - Tel.2760-1060

O Jornal está disponível no link www.riodasostas.rj.gov.br

Entrada Franca

**PROJETO
NATUREZA E ARTE**
Sensibilidade e Essência da Criação

EXPOSIÇÃO



Uma Eterna Aprendiz
ROZE SALGADO

21/09 a 27/10/2019

9h às 16h

de Segunda a Domingo

GALERIA LÉA PIMENTEL
Hall do Parque dos Pássaros
Rua Petrópolis, s/nº - Jardim Mariléa



ATOS do EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2319/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto, na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2319/2019

05 - FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
05.01 - 13.392.0076.2.150	0533	3.1.90.04.00 - 1.001.0000	2.000,00	
FROC - Gestão de Pessoal	0542	3.3.90.46.00 - 1.001.0000		1.000,00
	0545	3.3.90.49.00 - 1.001.0000		1.000,00
		TOTAL	2.000,00	2.000,00

DECRETO Nº 2320/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do anexo I deste Decreto na importância de R\$ 9.303.400,00 (nove milhões, trezentos e três mil e quatrocentos reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso I, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo II do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DO DECRETO Nº 2320/2019

02 - MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA - FONTE	REFORÇO
02.01 - 04.122.0001.2.150		
GAB - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	197.200,00
02.02 - 04.092.0001.2.150	3.1.90.04.00 - 1.090.0000	19.200,00
PGM - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	733.000,00
02.03 - 04.121.0001.2.150		
SEGEF - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	126.900,00
02.05 - 04.122.0001.2.150	3.1.90.04.00 - 1.090.0000	5.600,00
SEMAD - Gestão de Pessoal	3.1.90.05.00 - 1.090.0000	1.300,00
	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	65.800,00
	3.1.90.13.00 - 1.090.0000	301.100,00
	3.1.90.16.00 - 1.090.0000	693.600,00
	3.1.91.13.00 - 1.090.0000	395.100,00
	3.3.90.08.00 - 1.530.0150	659.300,00
	3.3.90.14.00 - 1.530.0150	23.300,00
	3.3.90.46.00 - 1.530.0150	558.200,00
	3.3.90.49.00 - 1.530.0150	547.300,00
02.06 - 04.122.0001.2.150		
SEMADI - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	72.800,00
02.10 - 18.541.0001.2.150		
SEMAP - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	203.800,00
02.11 - 04.122.0001.2.150		
SEMOP - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	344.600,00
02.11 - 17.512.0109.1.825		
SEMOP - Ampliação e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário - PPP	4.4.90.51.00 - 1.530.0150	566.100,00
02.12 - 23.122.0001.2.150		
SEDTUR - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	97.700,00
02.15 - 06.181.0087.2.150		
SESEP - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	1.177.100,00
02.25 - 26.782.0001.2.150		
SECTRAN - Gestão de Pessoal	3.1.90.11.00 - 1.090.0000	484.400,00
02.99 - 99.999.9999.9.999		
RESCONT - Reserva de Contingência	9.9.99.99.00 - 1.090.0000	2.030.000,00
TOTAL		9.303.400,00

ANEXO II DO DECRETO Nº 2320/2019

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1.090.0000	Outros Recursos Não Vinculados	6.949.200,00
1.530.0150	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo - Lei 9478/97	2.354.200,00
TOTAL		9.303.400,00

DECRETO Nº 2321/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Fundo Municipal de Saúde de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto, na importância de R\$ 2.596.100,00 (dois milhões, quinhentos e noventa e seis mil e cem reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2321/2019

06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.11 - 17.512.0109.1.825				
SEMOP - Ampliação e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário - PPP	221	4.4.90.51.00 - 1.530.0150	566.100,00	
02.99 - 99.999.9999.9.999				
RESCONT - Reserva de Contingência	-	9.9.99.99.00 - 1.090.0000	2.030.000,00	
06.01 - 10.122.0128.2.150	575	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		24.100,00
FMS - Gestão de Pessoal	577	3.3.90.46.00 - 1.530.0150		35.700,00
	578	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		35.900,00
06.01 - 10.301.0048.2.155	597	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		72.700,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Básica	598	3.3.90.46.00 - 1.530.0150		56.900,00
	600	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		62.000,00
06.01 - 10.302.0045.2.156	-	3.1.90.11.00 - 1.090.0000		2.030.000,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Hospitalar	619	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		65.900,00
	621	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		33.400,00
06.01 - 10.302.0045.2.157	626	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		45.700,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Urgencial/Emergencial	628	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		19.300,00
06.01 - 10.302.0045.2.159	631	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		14.200,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Especializada	632	3.3.90.46.00 - 1.530.0150		11.400,00
	633	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		6.300,00
06.01 - 10.305.0110.2.158	675	3.3.90.08.00 - 1.530.0150		28.400,00
FMS - Gestão de Pessoal - Vigilância em Saúde	676	3.3.90.46.00 - 1.530.0150		27.400,00
	677	3.3.90.49.00 - 1.530.0150		26.800,00
		TOTAL	2.596.100,00	2.596.100,00

DECRETO Nº 2322/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Fundo Municipal de Saúde de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto, na importância de R\$ 2.332.000,00 (dois milhões trezentos e trinta e dois mil reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2322/2019

06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
06.01 - 10.122.0128.2.150	0568	3.1.90.04.00 - 1.001.0000		340.700,00
FMS - Gestão de Pessoal	0569	3.1.90.05.00 - 1.001.0000		1.300,00
	0570	3.1.90.11.00 - 1.001.0000		306.200,00
	0572	3.1.90.13.00 - 1.001.0000		4.900,00
	0574	3.1.91.13.00 - 1.001.0000		57.400,00
	0576	3.3.90.14.00 - 1.001.0000		4.100,00
06.01 - 10.301.0048.2.155	0591	3.1.90.04.00 - 1.001.0000		399.600,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Básica	1678	3.1.90.16.00 - 1.001.0000		17.000,00
06.01 - 10.302.0045.2.156	0615	3.1.90.04.00 - 1.001.0000		639.500,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Hospitalar	0616	3.1.90.11.00 - 1.001.0000	2.030.000,00	
	0617	3.1.90.16.00 - 1.001.0000		114.400,00
06.01 - 10.302.0045.2.157	0622	3.1.90.04.00 - 1.001.0000	302.000,00	
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Urgencial/Emergencial	0624	3.1.90.16.00 - 1.001.0000		70.500,00
06.01 - 10.302.0045.2.159	0629	3.1.90.04.00 - 1.001.0000		157.100,00
FMS - Gestão de Pessoal - Atenção Especializada	0673	3.1.90.11.00 - 1.001.0000		217.100,00
06.01 - 10.305.0110.2.158	0674	3.1.90.16.00 - 1.001.0000		2.200,00
FMS - Gestão de Pessoal - Vigilância em Saúde				
		TOTAL	2.332.000,00	2.332.000,00

DECRETO Nº 2323/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto, na importância de R\$ 92.340,00 (noventa e dois mil e trezentos e quarenta reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2323/2019

02 - MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.02 - 04.092.0001.2.151	0036	3.3.90.30.00 - 1.530.0150	1.640,00	
PGM - Manutenção da Unidade	0037	3.3.90.39.00 - 1.530.0150	1.500,00	
02.02 - 04.129.0001.2.201	0039	3.3.90.30.00 - 1.530.0150		4.140,00
PGM - Promoção da Execução Fiscal	0040	3.3.90.39.00 - 1.530.0150	500,00	
	0041	4.4.90.52.00 - 1.530.0150	500,00	
02.11 - 27.812.0089.1.470	0233	4.4.90.51.00 - 1.530.0150		75.000,00
SEMOP - Ampliação, Construção e Reforma de Centros Esportivos e de Lazer				
02.16 - 12.361.0004.2.646	0303	3.1.90.11.00 - 1.001.0000	13.200,00	
SEMEDE - Remuneração do Magistério - Ensino Fundamental				
02.16 - 12.366.0004.2.646	0407	3.1.90.04.00 - 1.001.0000		13.200,00
SEMEDE - Remuneração do Magistério - Ensino Fundamental				
02.99 - 99.999.9999.9.999				
RESCONT - Reserva de Contingência	0487	3.9.99.99.00 - 1.530.0150	75.000,00	
		TOTAL	92.340,00	92.340,00

DECRETO Nº 2324/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Fundo Municipal de Assistência Social de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto, na importância de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

Art. 2º - Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2324/2019

07 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RIO DAS OSTRAS				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
07.01 - 08.243.0123.2.575	691	3.3.90.08.00 - 1.530.0150	1.800,00	
FMAS - Gestão de Pessoal Criança e Adolescente				
07.01 - 08.244.0122.2.576	717	3.1.90.04.00 - 1.001.0000	100.000,00	
FMAS - Gestão de Pessoal do Órgão Gestor	718	3.1.90.05.00 - 1.001.0000	3.000,00	
	724	3.3.90.14.00 - 1.001.0000	8.000,00	
07.01 - 08.244.0123.2.581	747	3.1.90.13.00 - 1.001.0000	15.000,00	
FMAS - Gestão de Pessoal da Proteção Social Básica				
07.01 - 08.244.0124.2.587	765	3.1.90.11.00 - 1.001.0000	58.200,00	
FMAS - Gestão de Pessoal da Proteção Social Especial	767	3.3.90.08.00 - 1.001.0000	4.000,00	
07.01 - 08.244.0122.2.576	719	3.1.90.11.00 - 1.001.0000		186.400,00
FMAS - Gestão de Pessoal do Órgão Gestor	722	3.1.91.13.00 - 1.001.0000		1.800,00
07.01 - 08.244.0123.2.581				
FMAS - Gestão de Pessoal da Proteção Social Básica	751	3.3.90.46.00 - 1.530.0150		1.800,00
		TOTAL	190.000,00	190.000,00

DECRETO Nº 2325/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2171/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto na importância de R\$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo Único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2325/2019

14 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.05 - 04.122.0001.2.150	102	3.1.90.92.00 - 1.001.0000	4.800,00	
SEMAD - Gestão de Pessoal				
02.15 - 06.181.0087.2.150	251	3.1.90.04.00 - 1.001.0000	120.000,00	
SESEP - Gestão de Pessoal				
14.01 - 17.512.0119.2.150	816	3.1.90.11.00 - 1.001.0000		121.700,00
SAAE - Gestão de Pessoal	818	3.1.91.13.00 - 1.001.0000		3.100,00
		TOTAL	124.800,00	124.800,00

DECRETO Nº 2326/2019

Prorroga o prazo da Comissão Especial de Avaliação e Organização para a Realização de Novo Concurso Público no Âmbito de Rio das Ostras, criada pelo Decreto nº 2051/2018."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a observância aos princípios que regem a Administração Pública, dentre eles a legalidade, a imparcialidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, todos consagrados expressamente no art. 37, *caput*, da Constituição da República;

Considerando as determinações judiciais oriundas do processo nº 0002502-04.2017.8.19.0068 e a necessidade de observância e cumprimento das mesmas pela Nova Gestão;

Considerando a necessidade premente de algumas Secretarias Municipais em completar seus quadros de pessoal a fim de adequar o atendimento aos municípios;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais **60 (sessenta) dias, a partir de 07 de outubro de 2019**, o prazo para que a Comissão criada pelo Decreto 2051/2018 conclua seus trabalhos.

Art. 2º - Fica designado o Servidor **LUIS HENRIQUE BORGES**, para compor a Comissão Especial de Avaliação e Organização para a Realização de Novo Concurso Público Municipal, representante da PGM, em substituição ao Servidor Eduardo Alves de Oliveira.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 2327/2019

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam definidas as atribuições dos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Ficam definidas as atribuições dos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da FROC – Fundação Rio das Ostras de Cultura, constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Ficam definidas as atribuições dos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, constantes do Anexo III deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2303/2019.

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

ANEXO I DO DECRETO Nº 2327/2019

AGENTE DE PORTARIA:

I. Exercer suas atividades em prédios ou outros próprios municipais, executando o controle da movimentação do público, dos funcionários do quadro da prefeitura, bem como, quando designado, de veículos, em portarias ou outros tipos de acessos, segundo rotinas estabelecidas;

II. Recepcionar e orientar o público que se dirige ao prédio ou local onde exerce suas atividades e, quando designado, registrar segundo rotinas estabelecidas, no momento da entrada daqueles aos quais for permitido o acesso, dados referentes à sua identificação pessoal, horário de entrada, local para onde se dirigem, dando baixa nestes registros quando da saída;

III. Apoiar funcionários que trabalhem em contato direto com o público, nas ocasiões em que eles se vejam envolvidos em situações de tensão decorrentes do clima emocional que possa permear os casos atendidos, agindo com educação, equilíbrio, ponderação e tranquilidade, requisitando a intervenção de seus superiores hierárquicos quando necessário, buscando trazer a situação à normalidade;

IV. Quando designado, operar equipamentos de supervisão, monitoramento, detecção de presença ou de sinais de sinistros, executando as rotinas e procedimentos estabelecidos para garantir a segurança física e patrimonial do público, servidores e bens municipais;

V. Executar, de acordo com o treinamento, as instruções que tenha recebido ou normas estabelecidas, procedimentos de resolução ou contenção de sinistros, acionando os seus superiores nos casos que exijam a ação de serviços especializados – Brigadas Internas, Guarda Municipal, Polícias Civil ou Militar ou, ainda, Bombeiros – a fim de evitar ou restringir danos e prejuízos físicos ou materiais;

VI. Efetuar rondas diurnas e noturnas nas dependências de prédios ou locais onde exerce suas atividades, verificando se portas, portões ou outras barreiras de controle estão corretamente posicionadas - fechadas ou abertas -, de acordo com o que estiver estabelecido para o horário, a fim de permitir acessos de funcionários e público, onde for o caso, possibilitando que as atividades profissionais previstas para o local possam ser exercidas ou impedindo acessos não autorizados, em horários específicos, a fim de evitar roubos ou danos ao patrimônio público;

VII. Quando designado, atuar no garagemamento, fiscalizando a entrada e a saída de veículos, de motoristas e acompanhantes nas dependências sob sua guarda, orientando o estacionamento de forma a proporcionar a integridade dos veículos, a otimização de uso dos espaços e a segurança das pessoas;

VIII. Quando designado, em locais onde se exerce o controle sobre a utilização dos veículos oficiais, registrar dados referentes a códigos, matrículas, placas, hora, quilometragem, destino, identificação de motoristas e acompanhantes, e/ou outros definidos pelas rotinas de trabalho, nas entradas e saídas de pátios de estacionamento, garagens ou outras áreas de estacionamento, segundo rotinas e procedimentos estabelecidos;

IX. Zelar pela segurança dos veículos, dos equipamentos, dos prédios e outros bens públicos existentes no local onde exerce suas atividades, fiscalizando a movimentação de pessoas, de equipamentos e materiais, visando a proteção e a preservação da integridade dos bens e patrimônios sob sua vigilância;

X. Informar aos superiores imediatos as irregularidades observadas;

XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AGENTE FAZENDÁRIO:

I. Zelar pela organização do arquivo dos processos em trâmite que por sua vez originem pagamentos;

II. Encaminhar as parcelas inseridas ao processo à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno para a análise que antecede a liquidação;

III. Devolver os documentos fiscais que não estejam de acordo com a legislação vigente;

IV. Atender as exigências pertinentes às atividades realizadas pelos setores da Secretaria de Fazenda;

V. Emitir guias de tributos municipais;

VI. Enviar cópias dos empenhos para o protocolo e demais secretarias de acordo com a necessidade ou rotinas existentes;

VII. Digitalizar o acervo da Secretaria de Fazenda;

VIII. Gerar relatórios;

IX. Arquivar os diários oficiais;

X. Receber, registrar, arquivar, distribuir e expedir documentos e processos;

XI. Estabelecer e controlar o fluxo da documentação e processos encaminhados aos Núcleos e Gerências, realizando acompanhamento processual pertinente e despachos de encaminhamento;

XII. Preparar o expediente;

XIII. Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Fazendária, mantendo sigilo de informações contábil e tributário;

XIV. Encaminhar e receber processos sem sistemas de controle da Secretaria;

XV. Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes;

XVI. Levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais;

XVII. Digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.;

XVIII. Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas;

XIX. Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição;

- XX. Localizar processos junto ao Protocolo da Secretaria de Fazenda;
- XXI. Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- XXII. Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
- XXIII. Atender e informar ao público externo;
- XXIV. Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;
- XXV. Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio;
- XXVI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXVII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANALISTA AMBIENTAL:

- I. Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente, formuladas no âmbito municipal, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- II. Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- III. Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- IV. Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- V. Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- VI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- VII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANALISTA PROCESSUAL:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais, produzindo os documentos pertinentes;
- II. Elaborar minutas de petições, denúncias, recursos, acordos judiciais ou extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta, decisões, despachos, pareceres, notas técnicas, notificações, votos e atos congêneres;
- III. Receber, analisar, acompanhar e dar andamento a processos e outros documentos;
- IV. Auxiliar na instrução de inquéritos civis e analisar inquéritos policiais;
- V. Proceder ao controle de prazos prescricionais;
- VI. Proceder à oitiva de vítimas e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- VII. Realizar análise prévia e triagem de representações, denúncias, processos e procedimentos;
- VIII. Realizar atividades de pesquisa, seleção e indexação de legislação, doutrina e jurisprudência;
- IX. Acompanhar a atualização legislativa;
- X. Observar os prazos processuais e de conclusão de investigações;
- XI. Acompanhar a tramitação de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais;
- XII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF:

- I. Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- II. Preparar o paciente para o atendimento;
- III. Promover isolamento do campo operatório;
- IV. Selecionar moldeiras;
- V. Confeccionar modelos em gesso;
- VI. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- VII. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- VIII. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- IX. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- X. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
- XI. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- XII. Organizar a agenda clínica, preencher e anotar fichas clínicas, assim como manter em ordem arquivos e fichários;
- XIII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- XV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AUXILIAR DE CRECHE:

- I. Cuidar da higiene e asseio das crianças
- II. Cuidar da arrumação das camas;
- III. Auxiliar o professor nas atividades;
- IV. Zelar pelas crianças na ausência do professor;
- V. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- VI. Acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade;
- VII. Incentivar o desfralde e a independência no uso do vaso sanitário;
- VIII. Participar ativamente no processo de adaptação das crianças ao ambiente escolar, atendendo às suas necessidades;
- IX. Observar regras de segurança no atendimento às crianças na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento as rotinas diárias;
- X. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AUXILIAR DE VETERINÁRIO:

- I. Realizar procedimentos de enfermagem veterinária;
- II. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários;
- III. Tosam;
- IV. Banhar e enfeitam animais;
- V. Limpam ouvidos, dentes e olhos animais;
- VI. Atendem aos proprietários dos animais e administram o local de trabalho;
- VII. Trabalham em conformidade e normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde;
- VIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- IX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AUXILIAR EDUCACIONAL II

- I. Seguir a orientação do (s) professor (es) regentes, especialistas e de outros profissionais especializados que acompanham este(s) aluno(s);
- II. Colaborar com a inclusão do aluno público alvo da Educação Especial no desenvolvimento das atividades pedagógicas, planejadas pelo professor, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia pedagógica;
- III. Colaborar com o professor na realização de relatórios e/ou avaliações do desempenho do aluno;
- IV. Acompanhar o(s) aluno(s) público alvo da Educação Especial no recreio, intervalo e atividades extraclasses, incentivando a interação com os demais alunos da Unidade Escolar;
- V. Auxiliar o aluno público alvo da Educação Especial na organização de suas atividades escolares;
- VI. Auxiliar os alunos público alvo da Educação Especial na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;
- VII. Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos, público alvo da Educação Especial, ora apoiando os alunos público alvo da Educação Especial, na realização das atividades planejadas pelo professor regente;
- VIII. Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional;
- IX. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização;
- X. Estimular a autoconfiança e independência dos alunos público alvo da Educação Especial;
- XI. Trabalhar de forma colaborativa com o professor regente e com o professor especialista, na aplicação do plano de ação e recursos pedagógicos adequados;
- XII. Articular-se com os profissionais da educação e demais profissionais da Unidade Educativa para identificação das necessidades e habilidades do aluno;
- XIII. Participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Unidade Educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

- XIV. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, quando necessário;
- XV. Trabalhar, em prol do desenvolvimento da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
- XVI. Valorizar e incentivar o relacionamento interpessoal dos alunos público alvo da Educação Especial;
- XVII. Contribuir no processo de desenvolvimento de ensino-aprendizagem, respeitando as especificidades de cada aluno;
- XVIII. Estimular as possibilidades e potencialidades dos alunos;
- XIX. Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas;
- XX. Apoiar a realização de atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos público alvo da Educação Especial em articulação com as atividades escolares, garantindo a interação desses alunos com os demais colegas;
- XXI. Recepcionar a entrada e saída dos alunos público alvo da Educação Especial, bem como no embarque e desembarque do transporte escolar, na entrada e saída dos turnos escolares;
- XXII. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar;
- XXIII. Zelar pela integridade física e emocional dos alunos durante todo o período de jornada escolar;
- XXIV. Executar as atribuições acima relacionadas, atendendo os alunos de forma individualizada ou em grupo, de acordo com as orientações da SEMEDE;
- XXV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

BIBLIOTECÁRIO

- I. Executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriados, bibliografia e referência, mantendo-os atualizados;
- II. Armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados e/ou informatizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- III. Elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica;
- IV. Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- V. Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para tomar possível a troca de informações;
- VI. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- VII. Difundir o acervo da biblioteca, utilizando estratégias diversas, para despertar no público maior interesse pela leitura;
- VIII. Orientar sobre a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles;
- IX. Atender os usuários e orienta-los, quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como o uso dos equipamentos, facilitando as consultas;
- X. Zelar pelo uso adequado da biblioteca;
- XI. Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e /ou da unidade, promovendo a sua divulgação e distribuição;
- XII. Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca;
- XIII. Selecionar material para descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo;
- XIV. Apoiar a promoção de ações e projetos de incentivo à leitura;
- XV. Buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos de incentivo à leitura;
- XVI. Elaborar plano anual de trabalho;
- XVII. Trabalhar de forma integrada, atuando como mobilizador na implantação e desenvolvimento dos programas e projetos voltados ao incentivo à leitura;
- XVIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

BOMBEIRO HIDRÁULICO:

- I. Efetuar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes de distribuição de água e esgoto;
- II. Fazer ligações, desligamento e religação de água;
- III. Fazer ligação de água ou esgoto em redes mestras e extensões de rede;
- IV. Realizar a pré-montagem e instalar tubulações em novas redes utilizando tubos, dutos, manilhas ou outros dispositivos aplicados de forma adequada ao trabalho em realização;
- V. Fazer manutenção das redes de água ou esgoto existentes;
- VI. Fazer manutenção, avaliar e verificar defeitos, reparar, ajustar ou substituir hidrômetros;
- VII. Instalar manilhas ou tubos, formando redes de tubulações, aplicando a técnica, ferramentas e materiais adequados a cada um dos casos;
- VIII. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho afim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- IX. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARPINTEIRO:

- I. Selecionar o material mais adequado para realizar o trabalho de carpintaria para o qual foi designado;
- II. Traçar o contorno desejado da peça em que trabalho para possibilitar o corte adequado da mesma;
- III. Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados e outros de mesma natureza, serrando, apilando, alisando, lixando, furando, pregando, aparafusando e executando outras operações com ferramentas de carpintaria;
- IV. Montar peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos e assemelhado;
- V. Instalar esquadrias ou outras peças de madeira ou metal;
- VI. Colocar ou substituir ferragens tais como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros assemelhados em móveis;
- VII. Montar formas utilizadas em obras e confeccionar caixas de madeira para armações de concreto;
- VIII. Confeccionar ou montar móveis e caixas de madeira forrando-as com fórmica ou outro material de revestimento, pintando-as ou envernizando-as;
- IX. Amolar e afiar peças de máquinas operatrizes, utilizando rebolo, esmeril ou outro assemelhado;
- X. Operar máquinas de carpintaria;
- XI. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- XII. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL:

- I. Cuidar de usuário portador de transtorno mental inserido em Residência Terapêutica ou que esteja aos cuidados do Programa de Saúde Mental;
- II. Facilitar e contribuir para que o usuário execute suas atividades diárias, tais como alimentação, higiene pessoal;
- III. Aplicar/ministrar a medicação de rotina, prescrita por profissional competente;
- IV. Acompanhar usuários nos serviços de saúde;
- V. Acompanhar usuários nas atividades de lazer, esporte, cultura, educação, trabalho, ou outros requeridos no seu cotidiano, indicados por profissional de supervisão da Residência Terapêutica;
- VI. Executar as tarefas de limpeza, preparo de alimentos, lavagem e manutenção das roupas e utensílios dos usuários da Residência Terapêutica, estimulando-o a participar dessas atividades;
- VII. Exercer sua função mediante orientações prescritas por profissionais de saúde responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do indivíduo sob sua responsabilidade;
- VIII. Conduzir o usuário para o atendimento no CAPS e estimulá-lo a participar das atividades propostas;
- IX. Acompanhar usuário em atividades para retirada de documentos e recebimento de benefícios previdenciários;
- X. Acompanhar usuário em compras de roupas, medicamentos, passeios e outros, ajudando o usuário a administrar os recursos financeiros;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CUIDADOR SOCIAL:

- I. Cuidar da higiene e do asseio dos usuários realizando a troca de fraldas, o banho, a lavagem de mãos, acompanhando a ida ao vaso sanitário, e outras atividades de mesma finalidade;

- II. Cuidar da arrumação do ambiente de repouso;
- III. Auxiliar o professor ou orientador social nas atividades de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e outros;
- IV. Zelar pelos usuários, na ausência do professor ou orientador social;
- V. Encarregar-se da lavagem e organização das roupas de cama e banho em uso nos projetos sociais, quando designado para tal;
- VI. Encarregar-se da limpeza da lavanderia, quando designado para tal;
- VII. Acompanhar os acolhidos à escola, tratamento médico e demais atividades fora do Abrigo Municipal;
- VIII. Auxiliar nas atividades escolares;
- IX. Ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica;
- X. Cuidar da alimentação dos acolhidos;
- XI. Acompanhar os acolhidos nas atividades de lazer dentro e fora do Abrigo Municipal;
- XII. Cuidar da manutenção da limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado;
- XIII. Encarregar-se do preparo das refeições, limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado e da lavagem de roupa, quando necessário;
- XIV. Executar outras tarefas inerentes ao cargo;
- XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ELETRICISTA:

- I. Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos através de planos de montagem, especificação e instrumentos adequados visando localizar, identificar e sanar defeitos;
- II. Examinar, localizar problemas e reparar redes elétricas em geral e redes elétricas internas que atendem a equipamentos;
- III. Instalar, desinstalar e reparar equipamentos elétricos examinando, localizando defeitos, ajustando, regulando ou substituindo peças e partes, medindo e testando os elementos do conjunto utilizando voltímetros, amperímetros e outros recursos e instrumentos a fim de mantê-los em perfeito funcionamento;
- IV. Proceder à instalação, desinstalação, reparo ou substituição de quadros elétricos, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores e outros dispositivos, por meio de chaves, alicates e ferramentas apropriadas para manter em funcionamento e disponível a energia elétrica necessária ao consumo em sua finalidade, nos prédios públicos e em instalações utilizadas para fins públicos;
- V. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- VI. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- VII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- VIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENCARREGADO:

- I. Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido;
- II. Interpretar plantas, gráficos e escalas;
- III. Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma;
- IV. Coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra;
- V. Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto;
- VI. Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho;
- VII. Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado;
- VIII. Controlar resíduos e desperdícios;
- IX. Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra;
- X. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- XI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XII. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- XIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENFERMEIRO ESF:

- I. Dirigir o órgão de enfermagem, chefia de serviço e unidade de enfermagem;
- II. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço;
- III. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- IV. Prescrever a assistência da enfermagem;
- V. Solicitar reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente;
- VI. Participar de campanha de vacinação;
- VII. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- VIII. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- IX. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- X. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- XI. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- XII. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e
- XIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XIV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

- I. Elaborar e implantar projetos ambientais;
- II. Gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação;
- III. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- IV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

FARMACÊUTICO II:

- I. Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final;
- II. Aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados de acordo com a realidade de cada paciente;
- III. Responsabilizar-se por medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos;
- IV. Manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal;
- V. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo;
- VI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

FISIOTERAPEUTA II:

- I. Elaborar diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar estado de saúde de doentes e acidentados, com base nos testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado;
- II. Elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente;
- III. Orientar o uso, no tratamento de incapacitados físicos, de aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardio-respiratórios, cardio-vasculares, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese, de prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente;
- IV. Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso;
- V. Prescrever e ministrar terapia física por meio de agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade;
- VI. Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo;
- VII. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo;

- VIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS EM SAÚDE:

- I. Executar ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo na recuperação, na prevenção, na manutenção e na promoção da saúde física do usuário dos serviços de saúde;
- II. Contribuir com o trabalho da equipe de saúde na formação de diagnóstico e tratamento das sequelas provocadas pelo uso abusivo de álcool e outras drogas;
- III. Elaborar, juntamente com a equipe de saúde mental, projeto terapêutico individual para portadores de transtorno mental;
- IV. Participar das reuniões de equipe de saúde, contribuindo para discussão de casos e formação de condutas terapêuticas individuais ou coletivas;
- V. Atender pacientes de saúde sob sua responsabilidade, definindo a conduta técnica necessária para cada situação, dentro de sua área de atuação;
- VI. Promover atividades físicas que facilitem a interação social entre os pacientes, buscando a prevenção de doenças e proteção da saúde;
- VII. Prescrever, ministrar, dinamizar a prática de exercícios físicos a pacientes portadores de patologias que comprometem o estado físico do usuário;
- VIII. Avaliar, identificar, observar o desenvolvimento físico alcançado pelos pacientes que atende;
- IX. Propor atividades físicas, exercícios ginásticos, atividades esportivas e recreativas que contribuam para a manutenção e prevenção da saúde e bem-estar dos pacientes;
- X. Propor, realizar, interpretar e elaborar laudos de testes funcionais, quando indicados para fins diagnósticos ou solicitados pela equipe;
- XI. Elaborar relatório de análise da dimensão sócio cultural e comportamental do movimento corporal dos pacientes e estabelecer nexo causal de distúrbios biodinâmicos funcionais;
- XII. Prestar assessoria especializada à equipe em que trabalha, em matéria de atividade física;
- XIII. Contribuir para a promoção da qualidade assistencial no trabalho em equipe interdisciplinar integrando-se a ela, sem renunciar à sua independência ético-profissional;
- XIV. Participar ativamente nos processos de planejamento e implantação de programas de atividade física, em temas referentes à saúde do paciente e de hábitos para uma vida saudável;
- XV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MAQUEIRO:

- I. Transportar pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde;
- II. Auxiliar na colocação e retirada de veículos que os transportem;
- III. Receber, conferir e transportar exames;
- IV. Manter equipamentos limpos e organizados;
- V. Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes;
- VI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- VII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO ALERGISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como:
- VI. Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VII. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VIII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetadas a sua área de atuação;
- IX. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- X. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO CARDIOLOGISTA ERGOMETRISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como:
- VI. Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VII. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VIII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetadas a sua área de atuação;
- IX. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- X. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetadas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO ENDOSCOPISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como:
- VI. Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VII. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VIII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetadas a sua área de atuação;
- IX. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- X. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO HEMATOLOGISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO HEMOTERAPEUTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO INTENSIVISTA II:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO MASTOLOGISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO NEONATOLOGISTA II:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO II:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;

- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO PROCTOLOGISTA:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO PSIQUIATRA II:

- I. Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
- II. Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares tais como: Raio X, bioquímica, hematológico, etc.;
- III. Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
- IV. Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
- V. Manter registro sobre os pacientes, tais como: Diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.;
- VI. Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender as determinações legais;
- VII. Realizar inspeções, relacionadas a proteção e a recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
- VIII. Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere a profilaxia e à defesa de saúde;
- IX. Apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO VETERINÁRIO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE:

- I. Praticar Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais;
- II. Contribuir para o bem-estar animal;
- III. Promover saúde pública respeitando estritamente as disposições legais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- IV. Exercer defesa sanitária animal;
- V. Fomentar produção animal;
- VI. Atuar no controle de qualidade de produtos;
- VII. Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental;
- VIII. Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- IX. Assessorar na elaboração de legislação pertinente;
- X. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO VETERINÁRIO DE ANIMAIS SILVESTRES:

- I. Praticar clínica médica e cirúrgica veterinária, em área especializada da clínica dos animais selvagens, silvestres e exóticos;
- II. Realizar e interpretar resultados de exames clínicos e de imagens de animais;
- III. Diagnosticar patologias;
- IV. Prescrever tratamento;
- V. Indicar medidas de proteção e prevenção à saúde animal e humana;
- VI. Realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais;
- VII. Realizar intervenções cirúrgicas e odontológicas veterinárias;
- VIII. Coletar material para exames laboratoriais;
- IX. Promover saúde pública: elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- X. Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
- XI. Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;
- XII. Exercer defesa sanitária animal: coletar material para diagnóstico de doenças;
- XIII. Realizar sacrifício de animais;
- XIV. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- XV. Analisar material para diagnóstico de doenças;
- XVI. Avaliar programas de controle e erradicação de doenças;
- XVII. Notificar doenças de interesse à saúde animal e humana;
- XVIII. Emitir guia de trânsito de animais;
- XIX. Atuar na produção e controle de qualidade de produtos;
- XX. Contribuir para desenvolver novos produtos;
- XXI. Contribuir para aprimorar produto;
- XXII. Fomentar produção animal;
- XXIII. Desenvolver programas de controle sanitário, avaliar características reprodutivas de animais;
- XXIV. Elaborar programas de nutrição animal;
- XXV. Projetar instalações para animais;
- XXVI. Avaliar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
- XXVII. Orientar criação de animais carnívoros selvagens, silvestres e exóticos em cativeiro;
- XXVIII. Controlar serviços de inseminação artificial, aplicar tecnologias de reprodução;
- XXIX. Adaptar tecnologia de informática às suas atividades;
- XXX. Atuar na área de biotecnologia;
- XXXI. Manipular micro-organismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos;
- XXXII. Realizar fertilização in vitro;
- XXXIII. Desenvolver produtos com técnica de biologia molecular;
- XXXIV. Participar em comissões de biossegurança;
- XXXV. Adotar medidas de biossegurança;
- XXXVI. Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal, emitir parecer técnico, emitir laudo técnico;
- XXXVII. Realizar atividades de peritagem;
- XXXVIII. Elaborar projetos tecnológicos, utilizar recursos de informática;
- XXXIX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXIX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MUSICOTERAPEUTA:

- I. Coordenar, planejar, programar, dar supervisão e orientar e utilizar técnicas e métodos terapêuticos, educacionais e recreacionais próprios da musicoterapia, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física, mental e emocional do indivíduo, favorecendo a sua integração social;
- II. Fazer o diagnóstico musicoterápico e elaborar o programa de tratamento com base nas informações dos

profissionais que integram a equipe multidisciplinar, o programa de tratamento, de saúde/educação/social;

III. Complementar o tratamento da equipe de saúde/educação/social, utilizando os conhecimentos técnicos e científicos da Musicoterapia;

IV. Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para aceitação, integração ou reintegração do mesmo à família e à sociedade;

V. Determinar a frequência e duração das sessões musicoterápicas;

VI. Utilizar metodologias específicas da Musicoterapia, adequando-as ao campo de atuação e ao paciente a ser atendido, para avaliar a sua potencialidade e suas possibilidades;

VII. Estabelecer ou adaptar as condições materiais e ambientais adequadas para o atendimento das necessidades do paciente;

VIII. Registrar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada do mesmo;

IX. Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;

X. Executar outros encargos solicitados pela chefia imediata, compatíveis com a função;

XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

NUTRICIONISTA III:

I. Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades;

II. Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar;

III. Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica;

IV. Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos;

V. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade;

VI. Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar;

VII. Proceder a visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação;

VIII. Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial;

IX. Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados;

X. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições;

XI. Exercer atividades obrigatórias e complementares no que diz respeito à resolução CFN nº 465/2010, que dispõe sobre as atribuições do nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE);

XII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ODONTÓLOGO ESF:

I. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;

III. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados morbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego;

IV. Aplicar anestesia local e troncular;

V. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

VI. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

VII. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

VIII. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

IX. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

X. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

XI. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;

XII. Realizar supervisão técnica do THD e ACD;

XIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;

XIV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ODONTÓLOGO ORTODONTISTA:

I. Praticar todos os atos pertinentes à ortodontia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;

III. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados morbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego;

IV. Proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa;

V. Aplicar anestesia local e troncular;

VI. Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

VII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

VIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

I. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Diagnosticar, preservar, tratar e controlar os problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou social, bem como atuar dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e áreas correlatas com paciente;

III. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;

IV. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados morbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego;

V. Proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa;

VI. Aplicar anestesia local e troncular;

VII. Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego, com a participação obrigatória, na anestesia, de médico especialista e em ambiente hospitalar condizente com as condições indispensáveis à ambiente cirúrgico;

VIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

IX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA:

I. Praticar todos os atos pertinentes à Odontopediatria decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

II. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;

III. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados morbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego;

IV. Proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa;

V. Aplicar anestesia local e troncular;

VI. Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

VII. Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;

VIII. Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego;

IX. Executar trabalhos profissionais em paciente sob anestesia geral somente quando a mesma for executada por médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns ao ambiente cirúrgico;

X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

OFICINEIRO ARTES MANUAIS:

I. Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

II. Organizar as atividades sistemáticas e eventos de artesanato;

III. Ministrará aulas teóricas e práticas;

IV. Planejar e desenvolver oficinas de artes manuais;

V. Desenvolver atividades com criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis, podendo ser expostos em feiras e eventos em geral;

VI. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

VII. Desenvolver trabalho de artesanato, organizando oficinas de artes manuais;

VIII. Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de artes manuais;

IX. Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;

X. Ministrará oficinas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;

XI. Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários;

XII. Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação;

XIII. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;

XIV. Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;

XV. Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;

XVI. Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;

XVII. Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;

XVIII. Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;

XIX. Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social;

XX. Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;

XXI. Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário;

XXII. Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social;

XXIII. Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas;

XXIV. Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças, adolescentes, jovens, idosos e público em geral;

XXV. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

XXVI. Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado;

XXVII. Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas);

XXVIII. Acolher e trabalhar com a diversidade de gênero, cultura, etnia, religião e geracional;

XXIX. Conhecer a legislação pertinente à área de atuação;

XXX. Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado;

XXXI. Trabalhar em equipe;

XXXII. Ter domínio do conhecimento na sua área específica e na didática;

XXXIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XXXIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

OFICINEIRO DANÇA:

I. Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

II. Organizar as atividades sistemáticas e eventos de dança;

III. Ministrará aulas teóricas e práticas;

IV. Planejar e desenvolver oficinas de dança;

V. Ministrará oficinas de dança para grupos de crianças, adolescentes, idosos e público em geral, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal;

VI. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

VII. Desenvolver trabalho de dança, organizando oficinas;

VIII. Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;

IX. Ministrará oficinas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;

X. Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários;

XI. Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação;

XII. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;

XIII. Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;

XIV. Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;

XV. Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;

XVI. Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;

XVII. Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;

XVIII. Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social;

XIX. Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;

XX. Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário;

XXI. Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins;

XXII. Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social;

XXIII. Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas;

XXIV. Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças, adolescentes, jovens, idosos e público em geral;

XXV. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

XXVI. Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado;

XXVII. Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas);

XXVIII. Acolher e trabalhar com a diversidade de gênero, cultura, etnia, religião e geracional;

XXIX. Conhecer a legislação pertinente à área de atuação;

XXX. Ter conhecimento da proposta pedagógica da unidade que estiver lotado;

XXXI. Trabalhar em equipe;

XXXII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XXXIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

OFICINEIRO MÚSICA:

I. Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

II. Planejar e desenvolver trabalho de música, organizando oficinas de música;

III. Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música;

IV. Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;

V. Ministrará oficinas de música para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;

VI. Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários;

VII. Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação;

VIII. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;

IX. Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;

X. Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;

- XI. Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;
- XII. Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;
- XIII. Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;
- XIV. Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social;
- XV. Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;
- XVI. Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário;
- XVII. Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social;
- XVIII. Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas;
- XIX. Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens e idosos;
- XX. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- XXI. Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado;
- XXII. Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas);
- XXIII. Conhecer a legislação pertinente à área de atuação;
- XXIV. Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado;
- XXV. Trabalhar em equipe;
- XXVI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXVII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

OFICINEIRO TEATRO:

- I. Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- II. Planejar e desenvolver oficinas de teatro;
- III. Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
- IV. Ministrar aulas de teatro para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;
- V. Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários;
- VI. Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação;
- VII. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;
- VIII. Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;
- IX. Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;
- X. Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;
- XI. Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;
- XII. Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;
- XIII. Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social;
- XIV. Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;
- XV. Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário;
- XVI. Registrar a frequência diária dos aprendizes;
- XVII. Participar de reuniões com a coordenação dos cursos;
- XVIII. Avaliar o desempenho dos aprendizes;
- XIX. Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos;
- XX. Participar das atividades de capacitação, quando solicitado;
- XXI. Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- XXII. Atuar de forma ética e profissional;
- XXIII. Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação;
- XXIV. Propiciar noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas;
- XXV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PEDAGOGO:

- I. Acompanhamento do rendimento escolar das crianças e adolescentes atendidos nos diversos serviços da Assistência Social;
- II. Acompanhamento de frequência nos serviços;
- III. Acompanhamento do planejamento sociopedagógico junto dos educadores sociais e demais profissionais;
- IV. Planejar e promover capacitação para os profissionais dos SUAS;
- V. Contribuir com planejamento e desenvolvimento das atividades grupais e particularizadas nos equipamentos da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE);
- VI. Organizar e assessorar a realização das reuniões com as famílias
- VII. na Assistência;
- VIII. Realizar palestras, campanhas para a divulgação dos serviços SUAS;
- IX. Elaborar material gráfico e didático para assessorar os profissionais do SUAS na execução de suas atividades;
- X. Realizar o acolhimento e acompanhamento dos usuários assistidos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das famílias assistidas no PAIF, PAFI, medidas socioeducativas, PSC, entre outras;
- XI. Orientar a apoiar as famílias atendidas na Assistência para viabilização do acesso a convivência familiar e comunitária e seus direitos enquanto cidadão;
- XII. Atuar diretamente na situação e dar uma resposta para as necessidades servindo de apoio para o caráter pedagógico, social, cultural e recreativo aos sujeitos, equipes e comunidades compostos por ferramentas sociais, visando melhorar as condições de vida;
- XIII. Estimular e colaborar pedagogicamente para o exercício das atividades de caráter educativo por meio da prática de campanhas, cursos, entre outras ações;
- XIV. Elaborar e monitorar os planejamentos e planos de ações definidos pelas unidades;
- XV. Atuar com comprometimento ético na execução de suas funções;
- XVI. Saber respeitar as diferenças individuais, considerando os aspectos físicos, cognitivos e emocionais dos usuários e profissionais;
- XVII. Realizar estudo de caso multiprofissional, quando necessário;
- XVIII. Demonstrar postura investigativa na construção e aplicação de conhecimento pedagógicos, científicos e metodológicos;
- XIX. Produzir relatórios fundamentados sobre toda prática pedagógica desenvolvida na Assistência;
- XX. Participar na elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Sociopedagógico nas unidades;
- XXI. Demonstrar olhar investigativo, reflexivo e crítico sobre as questões e concepções que norteiam o saber e o fazer sociopedagógico;
- XXII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PEDREIRO:

- I. Executar trabalhos de alvenaria e concreto armado ou não;
- II. Executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros, passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções superiores, visando à execução e manutenção das obras desejadas;
- III. Realizar leitura e interpretação de plantas baixas;
- IV. Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientações técnicas quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;
- V. Realizar a impermeabilização de vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los;
- VI. Realizar revestimentos e acabamentos;
- VII. Fazer demolições;
- VIII. Fazer pequenos serviços como construções, desentupimentos de redes sanitárias, e feitura de pisos para ralos;
- IX. Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;
- X. Construir fundações;

- XI. Reformar ou reparar prédios e obras similares;
- XII. Tomar medidas, cortar, serrar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- XIII. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- XIV. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- XV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PINTOR:

- I. Executar serviços de pinturas diversas utilizando pistola, trincha, pincel e outros com tintas à base de água, óleo, esmalte, verniz, cal, laca ou de mesma finalidade;
- II. Emassar paredes e semelhantes, móveis e madeiras em geral, vidro e executar o posterior lixamento e demais etapas de preparação para o serviço posterior de pintura;
- III. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- IV. Restaurar pinturas;
- V. Executar serviços de indutagem de peças metálicas;
- VI. Executar a pintura de prédios, pontes e construções em geral, de interiores ou exteriores, aparelhos, móveis, peças metálicas ou de madeira;
- VII. Operar com equipamentos de pintura para a realização de seus trabalhos;
- VIII. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente;
- IX. Executar o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente;
- X. Executar trabalhos de preparo para pintura e pintura que requeiram habilidades e técnicas especiais;
- XI. Executar seu trabalho se orientando por instruções, desenhos ou croquis;
- XII. Executar pinturas de vitrais, decorativas ou restauradoras e outras de semelhante complexidade;
- XIII. Executar pintura de mostradores e outras peças e instrumentos diversos;
- XIV. Montar e desmontar andaimes e outros necessários à execução de seu trabalho;
- XV. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- XVI. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- XVII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR I – 30H:

- I. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- II. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e as legislações educacionais;
- III. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV. Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;
- V. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;
- VI. Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- VII. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar;
- VIII. Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros);
- IX. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;
- X. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;
- XI. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- XII. Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais;
- XIII. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;
- XIV. Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial;
- XV. Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos;
- XVI. Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional;
- XVII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- XVIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR I:

- I. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- II. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e as legislações educacionais;
- III. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV. Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;
- V. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;
- VI. Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- VII. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar;
- VIII. Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros);
- IX. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;
- X. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;
- XI. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- XII. Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais;
- XIII. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;
- XIV. Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial;
- XV. Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos;
- XVI. Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional;
- XVII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- XVIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR I – INFORMÁTICA EDUCATIVA:

- I. Acompanhar e mediar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos no laboratório de informática ou em outros ambientes da escola;
- II. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- III. Realizar atividades e/ou projetos que façam uso das ferramentas tecnológicas digitais e que contribuam com a proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- IV. Atender os alunos acompanhados de seus professores regentes no laboratório de informática, bem como em

outros espaços físicos da escola onde se façam uso das ferramentas digitais;

V. Auxiliar os professores regentes no que tange à informática educativa, assim como, em outras demandas pedagógicas da Unidade Escolar que envolvam as tecnologias digitais;

VI. Participar do planejamento pedagógico das disciplinas para sugerir atividades, envolvendo o uso das tecnologias e mídias digitais;

VII. Viabilizar o uso de plataformas, aplicativos e softwares educativos, que atendam alunos, professores e equipe pedagógica da Unidade Escolar;

VIII. Dominar as ferramentas e mídias digitais;

IX. Conhecer os equipamentos e se manter atualizado sobre as inovações tecnológicas;

X. Zelar pela organização dos espaços físicos destinados à informática, bem como pelos equipamentos móveis que serão transportados para outros espaços da escola;

XI. Realizar a atualização dos softwares e sob a orientação da SEMEDE;

XII. Comunicar à chefia imediata sempre que houver a necessidade de manutenção dos recursos que compõem os laboratórios e dos equipamentos de tecnologias digitais;

XIII. Participar dos reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;

XIV. Participar dos Encontros promovidos pela SEMEDE;

XV. Trabalhar de forma integrada, junto à SEMEDE, atuando como mobilizador na Unidade Escolar, na implantação e desenvolvimento dos programas e projetos voltados ao uso das tecnologias digitais;

XVI. Participar da elaboração das normas para o funcionamento do laboratório de informática bem como para a utilização dos equipamentos móveis;

XVII. Instalar/desinstalar os equipamentos móveis, deixando-os em condições de uso nos espaços da Unidade Escolar, observando itens como, voltagens das tomadas, locais livres das intempéries naturais, de riscos de queda, entre outros;

XVIII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XIX. Executar outras tarefas, referentes ao cargo;

XX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR I – LIBRAS:

I. Exercer as atividades profissionais de docência, utilizando a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como principal Língua de instrução em turmas regulares da Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no Módulo I da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e bilíngues e Escolas Bilíngues;

II. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

III. Cumprir o Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e as legislações educacionais;

IV. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

V. Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

VI. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;

VII. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;

VIII. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;

IX. Exercer atividades de apoio à docência e ao educando nas Unidades Escolares;

X. Redigir relatórios pertinentes à função;

XI. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas da SEMEDE;

XII. Participar dos encontros pedagógicos da Unidade Escolar;

XIII. Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva;

XIV. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XV. Executar outras tarefas, referentes ao cargo;

XVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR I – MEDIADOR DE LEITURA:

I. Auxiliar o professor regente, no que tange à mediação de leitura;

II. Mediar e fomentar práticas literárias voltadas ao letramento;

III. Promover descobertas por meio da leitura, de forma didático-pedagógica, através da criação de estímulos, experimentação e vivência leitora, despertando o gosto e o prazer pela leitura;

IV. Auxiliar o discente no aprimoramento da língua oral e escrita, proporcionando o acesso à literatura e a leitura de forma lúdica;

V. Ofertar o acesso a diversos gêneros literários, enfatizando o papel psicossocial e histórico da literatura;

VI. Zelar pelo espaço físico destinado à leitura, atualizando os acervos literários e mantendo organizados os objetos que o compõem;

VII. Participar do planejamento pedagógico das disciplinas curriculares e temas transversais, dando suporte no que diz respeito ao trabalho de mediação de leitura, de modo que possibilite a ampliação das ações desenvolvidas nas bibliotecas escolares e/ou salas de leitura em consonância com o Projeto Político-Pedagógico;

VIII. Orientar os usuários sobre o funcionamento da Biblioteca Escolar e/ou Sala de Leitura;

IX. Realizar empréstimo, devolução e reserva de livros;

X. Assegurar a adequação e organização das Bibliotecas Escolares e/ou Salas de Leitura das Instituições de Ensino;

XI. Participar diretamente do planejamento e execução de atividades literárias e culturais promovidas pela Unidade Escolar;

XII. Acionar a chefia imediata, quando houver necessidades relativas às práticas que estejam associadas às Bibliotecas Escolares e/ou Salas de Leitura;

XIII. Participar dos Encontros Pedagógicos da Unidade Escolar e reuniões promovidas pela SEMEDE;

XIV. Trabalhar de forma integrada, junto à SEMEDE, atuando como mobilizador na Unidade Escolar, na implantação e desenvolvimento dos programas e projetos voltados para o incentivo à leitura;

XV. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XVI. Executar outras tarefas, referentes ao cargo;

XVII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO:

I. Elaborar e cumprir plano de trabalho, de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e as legislações educacionais;

II. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo à normas e prazos estabelecidos;

III. Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros);

IV. Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas;

V. Participar dos Conselhos de Classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos;

VI. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;

VII. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;

VIII. Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais;

IX. Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos;

X. Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional;

XI. Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial;

XII. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;

XIII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XIV. Executar outras tarefas, referentes ao cargo;

XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR II – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

I. Exercer as atividades profissionais de docência, utilizando a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como principal Língua de instrução em turmas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, no Módulo II da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e bilíngues e Escolas Bilíngues;

II. Colaborar no processo educacional dos educandos, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

III. Observar e identificar as necessidades e potencialidades dos alunos atendidos, registrando constantemente seus avanços e dificuldades;

IV. Possibilitar ao aluno público-alvo da Educação Inclusiva, meios de participação no contexto escolar, seja por planejamento de estratégias, elaboração e uso de recursos acessíveis, ou orientação aos professores e família do aluno;

V. Buscar, junto a família do aluno atendido estratégias para estimular a efetiva participação e permanência do mesmo na escola;

VI. Orientar os professores regentes, auxiliares educacionais e demais membros da equipe escolar durante a implementação e execução do Plano de Ensino Individualizado;

VII. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

VIII. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e elaboração de documentos relativos à inclusão de alunos;

IX. Articular com outros profissionais e setores que colaborem com as ações da Educação Inclusiva da Rede Municipal de Ensino, a fim de criar estratégias de apoio e desenvolvimento do aluno;

X. Favorecer o engajamento e a construção de uma parceria entre família e escola;

XI. Realizar reuniões e palestras de formação pedagógica para os servidores, alunos e familiares, visando sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância de incluir os alunos que são público alvo da Educação Inclusiva;

XII. Manter e organizar documentos individuais dos alunos e da Sala de Recursos Multifuncionais;

XIII. Definir o cronograma e as atividades do atendimento ao aluno;

XIV. Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado do aluno;

XV. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XVI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XVII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR II – MEDIADOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS:

I. Participar do planejamento e implementação de plataformas educacionais digitais, a partir do auxílio técnico de especialistas em TICs (Tecnologia da Informação e Comunicação);

II. Articular e mediar tecnologias educacionais digitais em diversos setores da SEMEDE;

III. Desenvolver práticas pedagógicas, voltadas para o uso da tecnologia e mídias educacionais digitais;

IV. Analisar e definir, com outros profissionais de educação, os parâmetros e as diretrizes que deverão compor o material didático, observando a legislação vigente de modo a garantir o uso das tecnologias e mídias educacionais digitais;

V. Elaborar projetos voltados para o uso das tecnologias educacionais digitais;

VI. Gerenciar e mobilizar o uso de metodologias, recursos e ferramentas de tecnologias educacionais digitais;

VII. Planejar e desenvolver conteúdos que utilizem os REDs (Recursos Educacionais Digitais), como videoaulas, hipertextos, animações, realidade aumentada, etc;

VIII. Realizar a curadoria de plataformas educacionais abertas, aplicativos e recursos educacionais digitais disponíveis na internet, que se apliquem e atendam às necessidades da SEMEDE e suas Unidades Escolares;

IX. Capacitar e orientar equipes específicas para ministrarem cursos de formação para os profissionais da educação por meio das tecnologias digitais em AVAs (Ambientes Virtuais de Aprendizagem);

X. Participar do planejamento e da organização das plataformas, orientando na elaboração dos conteúdos e atividades dos cursos em AVAs;

XI. Capacitar os profissionais da educação para fazerem uso dos recursos educacionais disponíveis nos AVAs;

XII. Capacitar, gerenciar e acompanhar tutores, discutindo o uso do material didático e dos diversos recursos e ferramentas que os AVAs dispõem, para que realizem com competência suas funções;

XIII. Promover, acompanhar e mediar o processo de ensino-aprendizagem do aluno em ambientes virtuais de aprendizagem nas modalidades presencial e/ou à distância (EAD) e no uso dos recursos educacionais digitais;

XIV. Incentivar, apoiar e promover pesquisas a respeito de novas tecnologias educacionais digitais, visando acompanhar os avanços tecnológicos;

XV. Buscar parcerias com outras instituições educacionais (universidades, cursos profissionalizantes etc.), visando promover a troca de conhecimentos e informações relacionadas às tecnologias educacionais digitais;

XVI. Promover encontros individuais ou coletivos, presenciais ou à distância, entre profissionais da educação, utilizando as tecnologias digitais;

XVII. Participar de momentos virtuais de interação (chat, fórum, web conferência), bem como dos momentos presenciais nos Departamentos, Unidades Escolares e outros Órgãos da SEMEDE;

XVIII. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas da SEMEDE;

XIX. Deslocar-se até as Unidades Escolares ou a outros espaços sob gerenciamento da SEMEDE, quando houver necessidade;

XX. Redigir relatórios pertinentes à função;

XXI. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XXII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XXIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR II-PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS, INGLÊS E ARTES:

I. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

II. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e demais legislações educacionais;

III. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos por Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IV. Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;

V. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;

VI. Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;

VII. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os resultados e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar;

VIII. Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros);

IX. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;

X. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;

XI. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;

XII. Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais;

XIII. Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos;

XIV. Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional;

XV. Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial;

XVI. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;

XVII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;

XVIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

XIX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

I. Manter o condicionamento físico dos atletas participantes dos projetos e/ou programas esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Rio das Ostras;

II. Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico e da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

III. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e demais legislações educacionais;

IV. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

V. Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando

seus avanços e dificuldades;

- VI. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos;
- VII. Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- VIII. Encaminhar à equipe técnico administrativo-pedagógica os resultados e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar;
- IX. Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros);
- X. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;
- XI. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;
- XII. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- XIII. Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais;
- XIV. Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos;
- XV. Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional;
- XVI. Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial;
- XVII. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade;
- XVIII. Atender às determinações da equipe gestora quanto à observância de horários e convocações;
- XIX. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar;
- XX. Participar de cursos, palestras, reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, visando o aperfeiçoamento, a formação continuada e a constante atualização profissional;
- XXI. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- XXII. Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- XXIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- I. Exercer suas atividades nas unidades esportivas e locais de desenvolvimento dos projetos e eventos esportivos da Secretaria Municipal de esporte e Lazer;
- II. Organizar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas nos diversos projetos e eventos esportivos;
- III. Ministrar os exercícios físicos relativos às seguintes modalidades esportivas: futebol, natação, atletismo, skate, bodyboard, vela, ginástica, desportos (basquete, futsal, handbal, vôlei), capoeira, artes marciais (caratê, jiu-jitsu, judô, etc), ginástica artística, rítmica e trampolim acrobático, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, objetivando promover, otimizar, reabilitar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico e o desempenho fisiocorporal;
- IV. Orientar para o bem-estar e o estilo de vida ativo, o lazer, a sociabilização, a educação, a expressão e estética do movimento, a prevenção de doenças, a compensação de distúrbios funcionais, o restabelecimento de capacidades fisiocorporais, a auto-estima, a cidadania, a manutenção das boas condições de vida e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo;
- V. Operar e cuidar dos equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- VI. Orientar as atividades e a aprendizagem de seus assistidos;
- VII. Participar no processo do planejamento das atividades da unidade esportiva onde exerce suas atividades;
- VIII. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- IX. Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PSICÓLOGO III:

- I. Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes;
- II. Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento pessoal;
- III. Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos;
- IV. Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho;
- V. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária;
- VI. Atuar nos processos de Recrutamento e Seleção;
- VII. Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica;
- VIII. Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional;
- IX. Elaborar questionários e inventários, visando à seleção de candidatos à orientação de inadaptação às condições de trabalho;
- X. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo;
- XI. Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas da assistência social tendo em vista a seleção de pessoal, orientação às famílias;
- XII. Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;
- XIII. Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da Psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa;
- XIV. Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência;
- XV. Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos;
- XVI. Realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações;
- XVII. Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção
- XVIII. Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- XIX. Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar;
- XX. Relacionar-se com o(a) outro(a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;
- XXI. Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;
- XXII. Realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção Social Básica e Especial;
- XXIII. Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;
- XXIV. Apresentar trabalhos e discutir ideias em público;
- XXV. Prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgãos públicos e/ou privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas;
- XXVI. Compor equipe de referência para acompanhamento dos serviços de proteção Básica e Especial ofertados pela Assistência Social;
- XXVII. Compor comissão avaliativa e de monitoramento dos serviços ofertados pela assistência Social;
- XXVIII. Realizar estudos de caso com objetivo de realização de planos de ação;
- XXIX. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XXX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PSICOMOTRICISTA – EDUCAÇÃO:

- I. Atuar no âmbito da educação, favorecendo, preferencialmente, a inclusão dos alunos que fazem parte do público alvo da Educação Especial;
- II. Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce;
- III. Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social;
- IV. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas da SEMEDE;
- V. Participar dos encontros pedagógicos da Unidade Escolar;
- VI. Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva;
- VII. Deslocar-se até as Unidades Escolares ou outros espaços sob gerenciamento da SEMEDE, quando houver necessidade;
- VIII. Auxiliar o professor da Sala de Recursos Multifuncionais, o professor regente, o auxiliar educacional e os demais servidores da Unidade Escolar;
- IX. Orientar o professor regente, o auxiliar educacional e a família em questões pertinentes ao desenvolvimento e à inclusão dos alunos público alvo da Educação Inclusiva;
- X. Incentivar, apoiar e promover formação teórico/prática, a fim de sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da inclusão de todos os alunos;
- XI. Articular a integração escola-família-comunidade de modo a favorecer a inclusão dos alunos público alvo da educação inclusiva;
- XII. Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizagem, visando o adequado desenvolvimento do aluno;
- XIII. Redigir relatórios pertinentes à função;
- XIV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SERRALHEIRO:

- I. Produzir peças em metal de acordo com as especificações, executando traçado em escala, realizando serradura, perfuração ou soldagem do material, utilizando esquadro, serras mecânicas ou manuais, maçaricos e outros equipamentos para possibilitar a confecção da peça planejada;
- II. Estudar a peça a ser executada, analisando desenho, modelo, especificação ou outros meios que permitam estabelecer o roteiro de trabalho;
- III. Confeccionar ou montar e fixar estruturas metálicas utilizando rebites, parafusos ou soldas, protegendo posteriormente as peças com tinta antioxidante, visando evitar na corrosão das mesmas;
- IV. Instalar as ferragens complementares a esquadrias, portas, portões, a saber dobradiças, fechaduras, ferrolhos, trincos ou outros assemblados, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas e soldas a fim de completar a montagem das peças;
- V. Executar em oficina ou no campo a recuperação de peças e elementos em material metálico, tais como portas, portões, grades, alambrados em tela galvanizada, telas em chapa expandida e perfuradas, caixilhos basculantes e pivotantes e assemblados;
- VI. Executar peças metálicas complementares tais como visores, trancas para portas de segurança em ferro ou outro metal;
- VII. Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- VIII. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- X. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SERVEANTE:

- I. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- II. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- III. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- IV. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- V. Manter as instalações do canteiro limpas;
- VI. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- VII. Auxiliar pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitistas, na montagem e desmontagem da obra;
- VIII. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SOLDADOR:

- I. Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos;
- II. Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho;
- III. Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem;
- IV. Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho;
- V. Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;
- VI. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- VII. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- VIII. Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho;
- IX. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- X. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- XI. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL ESF:

- I. Participar do treinamento de auxiliares e atendentes odontológicos;
- II. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- III. Realizar teste de vitalidade pulpar;
- IV. Fazer a tomada e a revelação de radiografias intra-orais;
- V. Realizar a remoção de indultos, placas e tártaro supra-gengival;
- VI. Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- VII. Fazer a demonstração de técnicas de escovagens;
- VIII. Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- IX. Polir restaurações;
- X. Remover suturas;
- XI. Tratamento de doenças orais;
- XII. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- XIII. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes odontológicos;
- XIV. Preparar substâncias restauradoras e de moldagens;
- XV. Preparar moldes;
- XVI. Confeccionar modelos;
- XVII. Proceder a conservação e manutenção de equipamentos odontológicos;
- XVIII. Instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória;
- XIX. Proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- XX. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- XXI. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- XXII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

- XXIII. Apoiar as atividades dos asb e dos acs nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
 XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
 XXV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
 XXVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA:

- I. Conhecer os instrumentos por seus nomes e colocá-los sobre as mesas auxiliares;
 II. Ser responsável pela assepsia, limpeza e acomodação ordenada e metódica dos instrumentos, mantendo a mesa organizada mesmo no transcorrer da cirurgia;
 III. Entregar o instrumento com presteza ao sinal ou pedido verbal do cirurgião, colocando-o em sua mão de forma precisa e exata para uso imediato;
 IV. Intervir eventualmente, no campo operatório, como segundo auxiliar;
 V. Requerer às circulantes da sala o material necessário;
 VI. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo;
 VII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

- I. Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho;
 II. Realizar diagnóstico de SST da instituição;
 III. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
 IV. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
 V. Integrar processos de negociação;
 VI. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
 VII. Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle;
 VIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
 IX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

TÉCNICO EM ORÇAMENTO CIVIL:

- I. Desempenho de cargo e função técnica;
 II. Elaboração de orçamento;
 III. Padronização, mensuração e controle de qualidade;
 IV. Elaboração de memórias de cálculo e memorial descritivo;
 V. Condução de trabalho técnico;
 VI. Execução de cronograma de serviços;
 VII. Execução de desenho técnico
 VIII. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo.
 IX. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA ESPECIALIZADA:

- I. Realizar exames contemplando radiologia convencional, mamografia e tomografia;
 II. Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico;
 III. Colocar os filmes posicionados no chassi, fixando letras e números rapiques;
 IV. Instruir pacientes quanto à vestimenta a ser usada e à remoção de objetos metálicos que estejam portando;
 V. Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada;
 VI. Acionar o aparelho de Raios-X conforme instruções de funcionamento de chapas radiográficas;
 VII. Preencher formulários; indicar número de radiografias realizadas, especificações das mesmas e outras estabelecidas;
 VIII. Manter estoque do material utilizado;
 IX. Zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho;
 X. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
 XI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

WEB DESIGNER:

- I. Administrar o website institucional;
 II. Divulgar informações institucionais na Internet/Intranet;
 III. Atualizar diariamente notícias e eventos no website;
 IV. Desenvolver e atualizar novos websites institucionais;
 V. Produzir layouts para sites, blogs e banners para divulgação na internet;
 VI. Elaborar projeto estético e funcional de um website (página ou conjuntos de páginas da internet);
 VII. Criar, desenvolver e implantar projetos de design digital;
 VIII. Realizar testes e corrigir a fim de garantir o correto funcionamento dos websites;
 IX. Efetuar a digitalização e o tratamento de imagens, diagramação, animações e confecção de banners;
 X. Checar navegabilidades de websites;
 XI. Produzir animações e ilustrações técnicas;
 XII. Gerenciar projetos de websites, inclusive com acesso ao banco de dados;
 XIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
 XIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANEXO II DO DECRETO Nº 2327/2019

AGENTE DE PORTARIA:

- I. Exercer suas atividades em prédios ou outros próprios municipais, executando o controle da movimentação do público, dos funcionários do quadro da prefeitura, bem como, quando designado, de veículos, em portarias ou outros tipos de acessos, segundo rotinas estabelecidas;
 II. Recepcionar e orientar o público que se dirige ao prédio ou local onde exerce suas atividades e, quando designado, registrar segundo rotinas estabelecidas, no momento da entrada daqueles aos quais for permitido o acesso, dados referentes à sua identificação pessoal, horário de entrada, local para onde se dirigem, dando baixa nestes registros quando da saída;
 III. Apoiar funcionários que trabalhem em contato direto com o público, nas ocasiões em que eles se vejam envolvidos em situações de tensão decorrentes do clima emocional que possa permear os casos atendidos, agindo com educação, equilíbrio, ponderação e tranquilidade, requisitando a intervenção de seus superiores hierárquicos quando necessário, buscando trazer a situação à normalidade;
 IV. Quando designado, operar equipamentos de supervisão, monitoramento, detecção de presença ou de sinais de sinistros, executando as rotinas e procedimentos estabelecidos para garantir a segurança física e patrimonial do público, servidores e bens municipais;
 V. Executar, de acordo com o treinamento, as instruções que tenha recebido ou normas estabelecidas, procedimentos de resolução ou contenção de sinistros, acionando os seus superiores nos casos que exijam a ação de serviços especializados – Brigadas Internas, Guarda Municipal, Polícias Civil ou Militar ou, ainda, Bombeiros - a fim de evitar ou restringir danos e prejuízos físicos ou materiais;
 VI. Efetuar rondas diurnas e noturnas nas dependências de prédios ou locais onde exerce suas atividades, verificando se portas, portões ou outras barreiras de controle estão corretamente posicionadas - fechadas ou abertas - de acordo com o que estiver estabelecido para o horário, a fim de permitir acessos de funcionários e público, onde for o caso, possibilitando que as atividades profissionais previstas para o local possam ser exercidas ou impedindo acessos não autorizados, em horários específicos, a fim de evitar roubos ou danos ao patrimônio público;
 VII. Quando designado, atuar no estacionamento, fiscalizando a entrada e a saída de veículos, de motoristas e acompanhantes nas dependências sob sua guarda, orientando o estacionamento de forma a proporcionar a integridade dos veículos, a otimização de uso dos espaços e a segurança das pessoas;
 VIII. Quando designado, em locais onde se exerce o controle sobre a utilização dos veículos oficiais, registrar dados referentes a códigos, matrículas, placas, hora, quilometragem, destino, identificação de motoristas e acompanhantes, e/ou outros definidos pelas rotinas de trabalho, nas entradas e saídas de pátios de estacionamento, garagens ou outras áreas de estacionamento, segundo rotinas e procedimentos estabelecidos;
 IX. Zelar pela segurança dos veículos, dos equipamentos, dos prédios e outros bens públicos existentes no local onde exerce suas atividades, fiscalizando a movimentação de pessoas, de equipamentos e materiais, visando à proteção e a preservação da integridade dos bens e patrimônios sob sua vigilância;
 X. Informar aos superiores imediatos as irregularidades observadas;
 XI. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos;
 XII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

OPERADOR DE ÁUDIO:

- I. Domínio dos conceitos básicos de ondas eletromagnéticas: frequência, amplitude e unidades de medida,

Amplificação e de sua aplicação;

- II. Realizar equalização: monofonia e estereofonia, Acústica (Transmissão ao vivo e transmissores em tempo real);
 III. Realizar operações de áudio;
 IV. Realizar a captação, gravação e seleção de sinais de áudio, processo de preparação, transmissão e recepção;
 V. Domínio dos conceitos e da utilização da eletrônica de sons: fontes, antenas, sinais, transmissores, equalizadores, Crossover, amplificadores, compressores e Gate;
 VI. Domínio e aplicação dos tipos de conectores e plugs;
 VII. Domínio das técnicas de cabeamento e de sua aplicação;
 VIII. Noções de mixagem;
 IX. Conhecimento da terminologia específica, cross fade, fade, graves, agudos, médios, e estática, Sonoplastia, Áudio analógico e áudio digital;
 X. Conhecimento dos elementos de sonoplastia e de sua aplicação: características sonoras dos diversos gêneros musicais, dramáticos e programáticos parâmetros, Características sonoras dos diversos veículos (rádio, televisão, cinema, computador, Aparelho de som);
 XI. Conhecimento e aplicação das técnicas de utilização de estúdios: tipos e tratamento acústico, Ajustes acústicos especiais de ambientes ou sets de gravação;
 XII. Domínio do uso de microfones: tipos, características técnicas, posicionamento e balanceamento;
 XIII. Aplicação dos conhecimentos das características dos periféricos básicos, amplitude, frequência, timbre, famílias de processadores, cabine de controle;
 XIV. Domínio de terminologia específica dos tipos de microfones, Sistemas de RF e distribuição de antenas para microfones sem fio;
 XV. Aplicação e conhecimento de caixas acústicas: manuseio e instalação, características técnicas de um alto falante. Mesa de Áudio: identificação e operacionalização de seus elementos, Tape-deck e minidiscos, CD player;
 XVI. Conhecimento, operação e interligação de mesas de áudio, Multiplex, Microfones (Funcionamento, aplicação, posicionamento, instalação e operacionalização);
 XVII. Realização de edição de áudio: Coordenação e seleção de informações destinadas à veiculação em meios eletrônicos, Captação de sonoras, Equalização de informações em áudio, sinais eletrônicos e efeitos sonoros;
 XVIII. Conhecimento e domínio de utilização de Programas de edição em geral: Sistemas e formatos de gravação e armazenagem de registros sonoros;
 XIX. Realizar a montagem de todo equipamento de som nas dependências da Fundação Rio das Ostras de Cultura ou onde for necessário;
 XX. Realizar o planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação;
 XXI. Utilizar os processos e técnicas de mixagem;
 XXII. Utilizar os recursos da mixagem;
 XXIII. Conhecer e operar sistemas informatizados de áudio;
 XXIV. Participar das atividades da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
 XXV. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
 XXVI. Zelar pelos equipamentos durante seu transporte e em uso externo e responsabilizar-se pela guarda dos materiais de trabalho;
 XXVII. Responsabilizar-se pela conservação dos materiais de trabalho;
 XXVIII. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

OPERADOR DE ILUMINAÇÃO:

- I. Operar Mesas de Iluminação analógicas e digitais, e demais equipamentos de luz;
 II. Executar a montagem de todo equipamento de Luz nas dependências da Fundação Rio das Ostras de Cultura ou onde for necessário;
 III. Ter conhecimento e prática dos processos e técnicas de iluminação: equipamentos, leitura e interpretações específicas de iluminação;
 IV. Cabos e conexões;
 V. Planejamento e instalação de equipamentos de iluminação;
 VI. Processos e técnicas de iluminação; Recursos e utilização da iluminação;
 VII. Conhecer e operar sistemas informatizados de iluminação;
 VIII. Ter os conhecimentos em eletricidade e eletrônica necessários à execução dos seus trabalhos;
 IX. Participar das atividades da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
 X. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
 XI. Zelar pelos equipamentos durante seu transporte e em uso externo e responsabilizar-se pela guarda dos materiais de trabalho;
 XII. Responsabilizar-se pela conservação dos materiais de trabalho;
 XIII. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR DE DANÇA:

- I. Ministrará aulas de Balé Clássico, Dança Moderna, Tecnologia da Dança, Repertório, Pás-de-Deux nos cursos básico e técnico de danças;
 II. Ministrará aulas de Expressão Corporal, História da Arte, História da Dança;
 III. Elementos Técnicos do Espetáculo;
 IV. Elementos da Música e Ritmo;
 V. Dança do Brasil; Dança de Caráter;
 VI. Composição Coreográfica e Improviso da dança;
 VII. Anatomia humana aplicada a dança;
 VIII. Administração e Direção de Espetáculo de dança no curso técnico de dança;
 IX. Planejar, organizar e orientar o ensino da dança;
 X. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
 XI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos de uso dos estudos dos diversos materiais de dança;
 XII. Estimular o hábito de cuidado e conservação dos materiais de dança;
 XIII. Estimular o hábito de cuidado e conservação dos materiais de trabalho;
 XIV. Preparar repertórios e sugerir apresentações de dança;
 XV. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais;
 XVI. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
 XVII. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
 XVIII. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
 XIX. Elaborar avaliações e provas;
 XX. Participar de bancas de avaliação;
 XXI. Elaborar planos de curso;
 XXII. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR DE MÚSICA SOPRO (FLAUTA/SAX):

- I. Ministrará aulas de Sopro nos cursos básico e técnico de música;
 II. Ministrará aulas de teoria musical, percepção musical e harmonia no curso básico de música;
 III. Ministrará aulas teóricas para curso técnico de música;
 IV. Planejar, organizar e orientar o ensino de música/sopro;
 V. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
 VI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música/sopro;
 VII. Realizar pesquisas na área de música/sopro;
 VIII. Testar e afinar instrumentos música/sopro;
 IX. Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações música/sopro;
 X. Solicitar aquisição de peças de música/sopro, instrumentos e outros elementos necessários;
 XI. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/sopro;
 XII. Estimular o cuidado e a conservação dos materiais de trabalho;
 XIII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
 XIV. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
 XV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
 XVI. Elaborar avaliações e provas;
 XVII. Participar de bancas de avaliação;
 XVIII. Elaborar planos de curso;
 XIX. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR DE TEATRO:

- I. Ministrar aulas de interpretação, Improvisação, História das Artes Cênicas, Literatura das Artes Cênicas, Caixa Cênica, Caracterização Cênica e Introdução a Figurinos, Sonoplastia, Cenografia e Iluminação nos cursos básicos e técnicos de teatro;
- II. Planejar, organizar e orientar o ensino de artes cênicas, executar outras atividades pertinentes às artes em geral;
- III. Coordenar e executar o ensino de artes cênicas;
- IV. Orientar e estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- V. Realizar estudos dos processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de artes cênicas;
- VI. Estimular hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais de trabalho;
- VII. Realizar estudos e pesquisas na área das artes em geral;
- VIII. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados;
- IX. Participar de reuniões com responsáveis, pedagógicas e conselhos de classe;
- X. Preencher e manter atualizados diários de classe;
- XI. Elaborar avaliações e provas;
- XII. Participar de bancas de avaliação;
- XIII. Elaborar planos de curso;
- XIV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
- XV. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR MÚSICA GUITARRA:

- I. Ministrar aulas de guitarra nos cursos básico e técnico de música;
- II. Ministrar aulas de teoria musical, percepção musical e harmonia no curso básico de música;
- III. Ministrar aulas teóricas para curso técnico de música;
- IV. Planejar, organizar e orientar o ensino de música/guitarra;
- V. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- VI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música/guitarra;
- VII. Realizar pesquisas na área de música/guitarra;
- VIII. Testar e afinar instrumentos musicais/guitarra;
- IX. Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais/guitarra;
- X. Solicitar aquisição de peças de música/guitarra, instrumentos e outros elementos necessários;
- XI. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/guitarra;
- XII. Estimular o cuidado e a conservação dos materiais de trabalho;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- XIV. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
- XV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
- XVI. Elaborar avaliações e provas;
- XVII. Participar de bancas de avaliação;
- XVIII. Elaborar planos de curso;
- XIX. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR MÚSICA PERCUSSÃO/BATERIA:

- I. Ministrar aulas de Percussão nos cursos básico e técnico de música;
- II. Ministrar aulas de teoria musical, percepção musical e harmonia no curso básico de música;
- III. Ministrar aulas teóricas para curso técnico de música;
- IV. Planejar, organizar e orientar o ensino de música/percussão;
- V. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- VI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música/percussão;
- VII. Realizar pesquisas na área de música/percussão;
- VIII. Testar e afinar instrumentos música/percussão;
- IX. Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações música/percussão;
- X. Solicitar aquisição de peças de música/percussão, instrumentos e outros elementos necessários;
- XI. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/percussão;
- XII. Estimular o cuidado e a conservação dos materiais de trabalho;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- XIV. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
- XV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
- XVI. Elaborar avaliações e provas;
- XVII. Participar de bancas de avaliação;
- XVIII. Elaborar planos de curso;
- XIX. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR MÚSICA VIOLÃO:

- I. Ministrar aulas de violão nos cursos básico e técnico de música;
- II. Ministrar aulas de teoria musical, percepção musical e harmonia no curso básico de música;
- III. Ministrar aulas teóricas para curso técnico de música;
- IV. Planejar, organizar e orientar o ensino de música/violão;
- V. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- VI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música/violão;
- VII. Realizar pesquisas na área de música/violão;
- VIII. Testar e afinar instrumentos musicais/violão;
- IX. Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais/violão;
- X. Solicitar aquisição de peças de música/violão, instrumentos e outros elementos necessários;
- XI. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/violão;
- XII. Estimular o cuidado e a conservação dos materiais de trabalho;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- XIV. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
- XV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras;
- XVI. Elaborar avaliações e provas;
- XVII. Participar de bancas de avaliação;
- XVIII. Elaborar planos de curso;
- XIX. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

PROFESSOR MÚSICA VIOLINO:

- I. Ministrar aulas de violino nos cursos básico e técnico de música;
- II. Ministrar aulas de teoria musical, percepção musical e harmonia no curso básico de música;
- III. Ministrar aulas teóricas para curso técnico de música;
- IV. Planejar, organizar e orientar o ensino de música/violino;
- V. Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- VI. Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música/violino;
- VII. Realizar pesquisas na área de música/violino;
- VIII. Testar e afinar instrumentos musicais/violino;
- IX. Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais/violino;
- X. Solicitar aquisição de peças de música/violino, instrumentos e outros elementos necessários;
- XI. Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/violino;
- XII. Estimular o cuidado e a conservação dos materiais de trabalho;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe;
- XIV. Preencher e manter em dia os diários de classe, bem como todo material para uso do aluno;
- XV. Participar das atividades extra-classe da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
- XVI. Elaborar avaliações e provas;
- XVII. Participar de bancas de avaliação;
- XVIII. Elaborar planos de curso;
- XIX. Executar outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

ANEXO III DO DECRETO Nº 2327/2019**AJUDANTE:**

- I. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- II. Executar trabalhos manuais e / ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, eletricitista, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;
- III. Auxiliar nos serviços de pintura;
- IV. Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
- V. Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de tubulações das redes de água e esgotos;
- VI. Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- VII. Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
- VIII. Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;
- IX. Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, poços, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- X. Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto;
- XI. Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- XII. Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
- XIII. Executar serviços de zeladoria e jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos;
- XIV. Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do SAAE, que não seja a sua, sob supervisão;
- XV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XVI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ELETROTÉCNICO:

- I. Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia;
- II. Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos;
- III. Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- IV. Inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes;
- V. Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos;
- VI. Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outros aparelhos de iluminação;
- VII. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade;
- VIII. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos;
- IX. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas;
- X. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos;
- XI. Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos;
- XII. Elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos;
- XIII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- XIV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA:

- I. Estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água, seus serviços afins e correlatos, que não forem objeto de convênio entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais específicos;
- II. Estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de coleta e tratamento de esgotos, seus serviços afins e correlatos, que não forem objetos de convênio entre o Município e Órgãos Federais ou Estaduais específicos;
- III. Supervisionar, coordenar e/ou fiscalizar a execução dos convênios firmados entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais para estudos, projetos ou obras de construção ou remodelação dos serviços públicos de esgotos sanitários;
- IV. Exercer quaisquer outras atividades relacionadas, solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função, referentes aos sistemas públicos de abastecimento de água e sistemas públicos de coleta e tratamento de esgoto sanitário, de acordo com as legislações e normas vigentes;
- V. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- VI. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENGENHEIRO ELETRICISTA:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar a execução e manutenção, no que diz respeito a parte elétrica, de obras de construção de edifícios, sistemas de abastecimento de água, estações de tratamento de água e esgoto, redes de água e esgoto, reservatórios de água e toda infra-estrutura do SAAE;
- II. Dirigir e fiscalizar as instalações de máquinas, equipamentos e outros instrumentos que utilizem energia elétrica;
- III. Elaborar estudos das condições das instalações e distribuição da energia elétrica toda infra-estrutura do SAAE;
- IV. Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- V. Participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;
- VI. Elaborar palestras e treinamento ao pessoal de campo e técnico;
- VII. Propor projetos de melhorias e ampliação dos Sistemas Operacionais e bombeamento de Abastecimento de Água e de Tratamento de Esgoto;
- VIII. Prestar serviços de assistência, assessoria e consultoria para melhoria toda infra-estrutura do SAAE;
- IX. Realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, erando relatórios e laudos técnicos, quando da ocorrência de quaisquer acidentes referente a parte elétrica dos sistemas operados pelo SAAE;
- X. Programar a execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das instalações elétricas;
- XI. Elaborar propostas de modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- XII. Elaborar planos de manutenção, montagem, operação e reparos nos processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
- XIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SERVENTE:

- I. Atuar em atividades de instalação, manutenção, conservação e recuperação das unidades da SAAE no auxílio aos mecânicos, eletricitistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros;
- II. Preparar e operar máquinas, martelete e compactador; preparar canteiros de obras, limpar a área e compactar solos;
- III. Limpar máquinas e ferramentas e verificar condições de uso;
- IV. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- V. Requisitar os materiais e equipamentos necessários a execução das tarefas;
- VI. Executar demolições, retirar entulho e limpar a obra;
- VII. Dosar e executar mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas;
- VIII. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho;
- IX. Escavar valas, poços e sistemas de tratamento de esgotos;
- X. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- XI. Praticar as medidas de segurança determinadas e utilizar equipamentos de proteção apropriados na execução dos serviços;
- XII. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

- XIII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
XIV. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

TÉCNICO EM QUÍMICA:

- I. Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operações do sistema de captação, tratamento e controle da qualidade da água e esgoto;
II. Confeccionar escalas e relatórios;
III. Orientar e/ou realizar coletas para análise;
IV. Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios;
V. Instruir e supervisionar outras tarefas relacionadas com o tratamento, captação e controle da qualidade da água;
VI. Responsabilizar, quanto à manutenção do Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto, produtos químicos, soluções químicas para as análises diárias;
VII. Levantar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
VIII. Elaborar propostas que visam maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas no Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto;
IX. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
X. Executar outras tarefas correlatas;
XI. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo;
XII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

DECRETO Nº 2328/2019

DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CARGOS PERMANENTES PÚBLICOS QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam definidos os requisitos para ingresso nos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Ficam definidos os requisitos para ingresso nos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Ficam definidos os requisitos para ingresso nos Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal da FROC – Fundação Rio das Ostras de Cultura, constantes do Anexo III deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2303/2019.

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

ANEXO I DO DECRETO Nº 2328/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS CARGO/REQUISITOS

ADMINISTRADOR | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
AGENTE ADMINISTRATIVO | ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE FAZENDÁRIO | ENSINO MÉDIO COMPLETO
ANALISTA AMBIENTAL | CURSO SUPERIOR NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO: ARQUITETURA, ENGENHARIA FLORESTAL, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA AGRONÔMICA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA AMBIENTAL, ENGENHARIA SANITÁRIA, QUÍMICA INDUSTRIAL, BIOLOGIA, GEOLOGIA, GEOGRAFIA, TECNOLOGIA EM SANEAMENTO AMBIENTAL, TECNOLOGIA EM PROCESSOS QUÍMICOS, TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL, ZOOTECNIA. REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE QUANDO SE TRATAR DE PROFISSÃO REGULAMENTADA.
ANALISTA DE SISTEMAS | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM UMA DAS ÁREAS: ANÁLISE DE SISTEMA, SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, LICENCIATURA DA COMPUTAÇÃO OU QUALQUER CURSO SUPERIOR COM PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMA DE COMPUTAÇÃO OU AFINS NA ÁREA DE INFORMÁTICA
ANALISTA PROCESSUAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO
APONTADOR DE PRODUÇÃO | ENSINO MÉDIO COMPLETO
ARQUITETO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ASSISTENTE SOCIAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ASSISTENTE SOCIAL II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ASSISTENTE SOCIAL III | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
AUXILIAR DE CRECHE | 5º ANO DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL + SER DO SEXO FEMININO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO
AUXILIAR DE VETERINÁRIO | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA
AUXILIAR EDUCACIONAL II | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 40H.
BIBLIOTECÁRIO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM BIBLIOTECONOMIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
BIÓLOGO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
BIOQUÍMICO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA, BIOLOGIA, BIOQUÍMICA OU BIOMEDICINA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
BOMBEIRO HIDRÁULICO | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO
CARPINTEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CONTADOR | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
COVEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CUIDADOR SOCIAL | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
DESENHISTA PROJETA | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO
ELETRICISTA | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA
ENCARREGADO | ENSINO MÉDIO COMPLETO
ENFERMEIRO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENFERMEIRO ESF | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENFERMEIRO II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENFERMEIRO SANITARISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO AMBIENTAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO CIVIL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO ELETRICISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO FLORESTAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO SANITARISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

FARMACÊUTICO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
FARMACÊUTICO II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
FISCAL DE TRIBUTOS II | CURSO SUPERIOR COMPLETO
FISIOTERAPEUTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
FISIOTERAPEUTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
FONOAUDIÓLOGO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS EM SAÚDE | BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
MAQUEIRO | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MÉDICO ALERGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ANGIOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CARDIOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CARDIOLOGISTA ERGOMETRISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CLÍNICO GERAL | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO CLÍNICO GERAL II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO DE FAMÍLIA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO DERMATOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO DO TRABALHO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ENDOSCOPISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO GERIATRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO HEMATOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO HOMEOPATA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO INFECTOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO INTENSIVISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO MASTOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEFROLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEONATOLOGISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEUROCIRURGIÃO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEUROCIRURGIÃO II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEUROLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO NEUROPEDIATRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO OFTALMOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ORTOPEDISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO ORTOPEDISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PATOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PEDIATRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PEDIATRA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PNEUMOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PROCTOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PSIQUIATRA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO PSIQUIATRA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO RADIOLOGISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO REUMATOLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO SOCORRISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO UROLOGISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + REGISTRO NO CRM + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM MEDICINA NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE
MÉDICO VETERINÁRIO | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
MOTORISTA | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH "D"
MUSICOTERAPEUTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MUSICOTERAPIA OU PÓS GRADUAÇÃO EM MUSICOTERAPIA RECONHECIDO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES
NUTRICIONISTA | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
NUTRICIONISTA II | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
NUTRICIONISTA III | CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

ODONTÓLOGO|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ODONTÓLOGO BUCO MAXILO|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
ODONTÓLOGO ENDODONTISTA|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
ODONTÓLOGO ESF|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ODONTÓLOGO II|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ODONTÓLOGO IMAGINOLOGISTA|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
ODONTÓLOGO ORTODONTISTA|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA A QUE CONCORRE
OFICINEIRO ARTES MANUAIS|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICAÇÃO EM ARTES MANUAIS
OFICINEIRO DANÇA|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICAÇÃO EM DANÇA
OFICINEIRO MÚSICA|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICAÇÃO EM MÚSICA
OFICINEIRO TEATRO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CERTIFICAÇÃO EM TEATRO
ORIENTADOR SOCIAL|ENSINO MÉDIO COMPLETO
PEDAGOGO|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA
PEDREIRO|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PINTOR|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROFESSOR I- 30H|CURSO NORMAL SUPERIOR OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, MODALIDADE NORMAL OU CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA LECIONAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR I- INFORMÁTICA EDUCATIVA|CURSO NORMAL SUPERIOR OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, MODALIDADE NORMAL OU CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA LECIONAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM FORMAÇÃO TÉCNICA EM INFORMÁTICA OU TECNOLOGIAS DIGITAIS
PROFESSOR I- LIBRAS|CURSO NORMAL SUPERIOR OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, MODALIDADE NORMAL OU CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA LECIONAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM O CERTIFICADO DO EXAME NACIONAL DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS PARA O ENSINO - PROLIBRAS
PROFESSOR I- MEDIADOR DE LEITURA|CURSO NORMAL SUPERIOR OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES, MODALIDADE NORMAL OU CURSO DE PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA LECIONAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR II- LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS|CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/LIBRAS; OU LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA, ACRESCEIDA DE CERTIFICADO DO EXAME NACIONAL DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS - PROLIBRAS, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROFESSOR II- MEDIADOR DE TECNOLOGIAS DIGITAIS|LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DE CONHECIMENTO COM ESPECIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA EDUCATIVA OU EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL OU EM EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA OU EM TECNOLOGIAS APLICADAS À EDUCAÇÃO OU EM PLANEJAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE EAD
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA|BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
PROGRAMADOR|CURSO TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS OU INFORMÁTICA
PSICÓLOGO|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
PSICÓLOGO III|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
PSICOMOTRICISTA- EDUCAÇÃO|CURSO NORMAL SUPERIOR OU GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOMOTRICIDADE E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE QUANDO SE TRATAR DE PROFISSÃO REGULAMENTADA.
SERRALHEIRO|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SOLDADOR|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TÉCNICO AGRÍCOLA|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM AGROPECUÁRIA OU CURSO TÉCNICO COMPLETO EM AGRICULTURA
TÉCNICO DE APARELHO GESSADO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE MOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL ESF|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM HIGIENE BUCAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO DE LABORATÓRIO|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM LABORATÓRIO + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM EDIFICAÇÕES + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM INFORMÁTICA OU CURSO TÉCNICO COMPLETO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM MEIO AMBIENTE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM ORÇAMENTO CIVIL|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM EDIFICAÇÕES + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM RADIOLOGIA|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM RADIOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM RADIOLOGIA ESPECIALIZADA|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM RADIOLOGIA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MAMOGRAFIA E TOMOGRAFIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL|CURSO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TOPOGRAFO|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM EDIFICAÇÕES OU TÉCNICO EM ESTRADAS OU TÉCNICO EM TOPOGRAFIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
WEB DESIGNER|CURSO SUPERIOR COMPLETO OU TECNÓLOGO COMPLETO NA ÁREA DE DESIGNER PARA WEB OU GRADUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE COMPUTAÇÃO E INFORMÁTICA COM PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE DESIGNER PARA WEB

ANEXO II DO DECRETO Nº 2328/2019

SAAE
CARGO|REQUISITOS
AGENTE ADMINISTRATIVO|ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE SANEAMENTO|ENSINO MÉDIO COMPLETO
AJUDANTE|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE OPERAÇÃO ETE, ETAE SAA|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
BOMBEIRO HIDRÁULICO|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO
CONTADOR|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
DESENHISTA PROJETISTA|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA
ECONOMISTA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ECONOMIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ELETRICISTA|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO DE FORMAÇÃO NA ÁREA
ELETROTÉCNICO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENCANADOR|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO|ENSINO MÉDIO COMPLETO
ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO CIVIL|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

ENGENHEIRO ELÉTRICISTA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
ENGENHEIRO SANITARISTA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA NA ESPECIALIDADE + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
MOTORISTA|ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH "D" OU SUPERIOR
OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA|ENSINO MÉDIO COMPLETO
OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO|ENSINO MÉDIO COMPLETO
PEDREIRO|ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE|CURSO DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE PARA OS FORMADOS A PARTIR DE 02/06/2015, ADMITINDO-SE O CURSO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE PARA OS FORMADOS E REGISTRADOS JUNTO AO CRC ATÉ O DIA 01/06/2015.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES|CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM MECÂNICA|CURSO TÉCNICO EM MECÂNICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM QUÍMICA|CURSO TÉCNICO EM QUÍMICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO
TOPOGRAFO|CURSO TÉCNICO COMPLETO EM EDIFICAÇÕES OU TÉCNICO EM ESTRADAS OU TÉCNICO EM TOPOGRAFIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

ANEXO III DO DECRETO Nº 2328/2019

FROC
CARGO|REQUISITOS
AGENTE ADMINISTRATIVO|ENSINO MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO MÍNIMO 40H NA ÁREA
CONTADOR|ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE
DESIGNER GRÁFICO|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM HABILITAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA
INSTRUTOR DE DANÇA|ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
INSTRUTOR DE MÚSICA|ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
INSTRUTOR DE TEATRO|ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA
MUSEÓLOGO|ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA ESPECÍFICA
OPERADOR DE ÁUDIO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO MÍNIMO 40H NA ÁREA
OPERADOR DE ILUMINAÇÃO|ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO MÍNIMO 40H NA ÁREA
PRODUTOR CULTURAL|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIFICAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA
PROFESSOR DE DANÇA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM DANÇA
PROFESSOR DE MÚSICA SOPRO (FLAUTA/SAX)|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MÚSICA
PROFESSOR DE TEATRO|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM TEATRO
PROFESSOR MÚSICA GUITARRA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MÚSICA
PROFESSOR MÚSICA PERCUSSÃO/BATERIA|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MÚSICA
PROFESSOR MÚSICA VIOLÃO|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MÚSICA
PROFESSOR MÚSICA VIOLINO|ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MÚSICA
RECEPCIONISTA|ENSINO MÉDIO COMPLETO

DECRETO Nº 2329/2019

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, A RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PERCENTUAL DE CARGOS E DE EMPREGOS PÚBLICOS OFERTADOS EM CONCURSOS PÚBLICOS E EM PROCESSOS SELETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor e considerando o Processo Administrativo nº 33349/2019,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções: I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e II - em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para atendimento da Lei nº 544, de 01 de agosto de 2.001.
 § 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.
 § 2º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o § 1º resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
 § 3º A reserva do percentual de vagas a que se refere o § 1º será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
 § 4º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo para atendimento da Lei nº 544, de 01 de agosto de 2.001.

Art. 2º - Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará de concurso público ou de processo seletivo para atendimento da Lei nº 544, de 01 de agosto de 2.001, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
 I - ao conteúdo das provas;
 II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
 III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e
 IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

Art. 3º - Para os fins do disposto neste Decreto, os editais dos concursos públicos e dos processos seletivos indicarão:
 I - o número total de vagas previstas e o número de vagas correspondentes à reserva para pessoas com deficiência, discriminada, no mínimo, por cargo;
 II - a previsão de adaptação das provas escritas e práticas, inclusive durante o curso de formação, se houver, e do estágio probatório ou do período de experiência, estipuladas as condições de realização de cada evento e respeitados os impedimentos ou as limitações do candidato com deficiência;
 III - a exigência de apresentação pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital;
 IV - a sistemática de convocação dos candidatos classificados, respeitado o disposto no § 1º do art. 1º; e

Art. 4º - As entidades contratadas para a realização de concurso público ou de processo seletivo, em qualquer modalidade, ficam obrigadas a observar o disposto neste Decreto no momento da elaboração e da execução do edital.

Art. 5º - É vedado obstar a inscrição de pessoa com deficiência em concurso público ou em processo seletivo que atenda aos requisitos mínimos exigidos em edital, para ingresso em cargo ou emprego público da administração pública municipal direta e indireta.

Art. 6º - O resultado do concurso público ou do processo seletivo será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata este Decreto.
 § 1º A nomeação dos aprovados no concurso público ou no processo seletivo deverá obedecer à ordem de

classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência, e o disposto nos § 1º e § 2º do art. 1º.
§ 2º A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1368/2019

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo Administrativo nº 3372/2019,

R E S O L V E :

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras relacionadas no Anexo Único desta Portaria, como responsável pela fiscalização e gerenciamento das referidas Atas de Registro de Preço.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1368/2019

EMPRESA|PROCESSO|ATA DE REGISTRO DE PREÇO|FISCAL

Plácidos Comercial Ltda|5678/2019|053/2019|Monique do Amaral Guedes – Matr. 13495-3 / Maria Aparecida Oliveira Duarte – Matr. 11400-6
RM Distribuidora de Medicamentos Eireli|5678/2019|054/2019|Monique do Amaral Guedes – Matr. 13495-3 / Maria Aparecida Oliveira Duarte – Matr. 11400-6
Telemedic Distribuidora de Medicamentos Ltda|5678/2019|055/2019|Monique do Amaral Guedes – Matr. 13495-3 / Maria Aparecida Oliveira Duarte – Matr. 11400-6

PORTARIA Nº 1369/2019

DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Memorando nº 557/2019-GAB,

R E S O L V E :

Art. 1º - DISPENSAR, a partir de 01/10/2019, o Servidor **MARCO ANTÔNIO PEREIRA SANTANA**, matrícula nº 15186-6, da Função Gratificada de Condutor de Transporte Escolar, simbologia FG2, da SEMEDE.

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

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1370/2019

DERROGA E CONTRATA SERVIDORES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Processo Administrativo nº 27275/2019,

Considerando a essencialidade dos profissionais da área da Saúde para o pleno funcionamento do Hospital Municipal, Pronto Socorro e Rede Básica, visto que a eventual saída de profissionais sem que haja outros inscritos para serem convocados, causaria prejuízo ao bom andamento do serviço;

Considerando que o Departamento de Saúde e Segurança do Servidor possui uma alta demanda de atendimentos semanais, nas mais diversas áreas de atuação, tais como exames admissionais, homologação de atestados de saúde ocupacional, atendimento para restrições funcionais, e pareceres em notificações de acidente de trabalho, além de eventuais procedimentos de Junta Médica;

Considerando a necessidade de compor as equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), com profissionais de saúde mental para expansão das ações de cuidado em saúde mental nos territórios;

Considerando que serão analisados os documentos comprobatórios da pontuação obtida, **os critérios de julgamento constantes no subitem 5.1 e suas alíneas serão rigorosamente respeitados** pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratações Temporárias e Formação de Cadastro de Reserva para o Quadro de Pessoal da SEMUSA;

Considerando que o Quadro atual de servidores efetivos não atende à demanda existente;

Considerando que o VI Concurso Público de Rio das Ostras encontra-se sub judice e o novo Concurso Público se encontra em andamento;

Considerando o número de vagas disponibilizadas no Edital nº 08/2019 – SEMUSA;

Após a análise da documentação apresentada pelo candidato, a Comissão supracitada disponibilizará o resultado na Secretaria de Saúde, **no dia 03 de outubro de 2019, às 8h**, quando será entregue àqueles que foram considerados aptos, documento habilitando-os para assinatura do contrato;

De acordo com o subitem 10.7 do edital supracitado, o candidato convocado para contratação deverá comparecer, **impreterivelmente no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida, caso não cumpra o prazo, o candidato estará eliminado do processo**, tendo seu nome derogado da portaria que o contratou, e sendo convocado para contratação o próximo classificado da lista;

Considerando a decisão judicial no processo 0002502-04.2017.8.19.0068 que permite a realização de novas contratações até que seja homologado o novo Concurso Público;

Considerando, finalmente, o princípio da razoabilidade e da supremacia do interesse público, amparado pela Constituição Federal,

R E S O L V E :

Art. 1º - DERROGAR a Portaria 1303/2019, dela excluindo os cidadãos relacionados no anexo I desta.

Art. 2º - CONTRATAR, por até 12 (doze) meses, a contar de 03 de outubro de 2019, em caráter emergencial, os cidadãos relacionados no Anexo II desta Portaria, para desempenharem as funções ali mencionadas, com lotação na SEMUSA.

Art. 3º - Os relacionados na convocação constante do Anexo II deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde (Departamento de Gestão de Pessoas), situada na Rua das Casuarinas, 595, sala 15, Centro de Cidadania – Ancora, Rio das Ostras, **nos dias 30 de setembro e 01 de outubro de 2019, das 9h às 16h**, portando os seguintes documentos: ficha de inscrição, RG, CPF, documentos referentes aos requisitos para o cargo pleiteado e os documentos assinalados pelo candidato no ato da inscrição que geraram a pontuação

do mesmo (Experiência Profissional, Formação Acadêmica e Cursos Complementares), **originais e cópias, dentro de envelope A4**, com o objetivo de comprovar com documentação pertinente todas as informações emitidas no ato da inscrição, obedecendo o item 3.3.1, do Edital nº 008/2019-SEMUSA.

Art. 4º - Os contratados que, após análise da documentação realizada pela Comissão, **estiverem APTOS**, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântico – Rio das Ostras, munidos do encaminhamento emitido pela Comissão, juntamente com os documentos elencados nos subitens 4.2, 4.5 e alíneas, e, caso necessário 4.4, do Edital 008/2019-SEMUSA (originais e cópias), para a devida assinatura do Contrato Administrativo de Trabalho, **impreterivelmente até o dia 04 de outubro de 2019, sob pena de eliminação**.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito, 26 de setembro de 2019.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município do Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 1370/2019 (DERROGAÇÃO)

DERROGAÇÃO - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124815|DAVID ARAUJO AMORIM|717.290.387-00
2º|124559|HEVERTON ROBERTO VIEIRA LAGRUTTA|077.334.047-54
3º|124631|DEBORA BICALHO BREDER LEONARDO|077.995.367-30
4º|124541|MARIA IVONE DE ARAUJO|840.531.193-91
5º|124998|DIONEIA MELO DOS SANTOS PINTO|006.892.607-33
7º|124555|LEIDIANE SANTOS DE OLIVEIRA|085.279.317-02

DERROGAÇÃO - MÉDICO DO TRABALHO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124611|PAULO ROBERTO LEITE BOMFIM|813.464.177-68

DERROGAÇÃO - ODONTÓLOGO 40 HORAS

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124806|THEIDY YOSHIE GOMES SAITO|055.723.257-08
2º|124787|VIVIANE DALLIA LIMA AZEVEDO|029.760.197-03
5º|124614|LUANA NOGUEIRA|012.051.627-63
6º|124762|LEANDRO GALDINO DA SILVA|075.530.557-43

DERROGAÇÃO - ODONTÓLOGO BUCO MAXILO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124839|MAYRA STAMBOVSKY VIEIRA|093.739.077-19

DERROGAÇÃO - ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124608|MARIA DE FÁTIMA PAULO SILVA|235.741.356-53

DERROGAÇÃO - ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

1º|124773|JORGE GANDRA MESQUITA|297.261.407-06

DERROGAÇÃO - PSICÓLOGO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

2º|124700|LIVIA MACHADO DA SILVA|123.065.917-09
4º|125015|TEERZINHA DA SILVA ALECRIM|414.115.287-00

ANEXO II DA PORTARIA Nº 1370/2019 (CONTRATAÇÃO)

CONVOCAÇÃO - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

9º|124672|GLAUCIAL LIMA DE SANTANA|098.272.917-00
10º|124615|ARIANNA SILVEIRADA SILVA|107.526.567-32
11º|124758|CARLOS EDUARDO MARIANO MENDES DE SOUSA|113.254.097-66
12º|124645|FABIANA RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA|106.357.917-14
13º|124731|ALESSANDRA MACHADO DA SILVA SANTOS|082.977.197-23
14º|124639|PAMELA CRISTINA NUNES M DE SOUZA|108.020.137-83

CONVOCAÇÃO - MÉDICO DO TRABALHO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

2º|124733|MONICA SOUZA FIGUEIREDO PIMENTA|038.638.867-98
3º|124992|AUREA VIEIRA ANDRADE FERREIRA|010.503.817-26
4º|124713|GUSTAVO CORREIA RIBEIRO|037.907.337-41

CONVOCAÇÃO - ODONTÓLOGO 40 HORAS

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

7º|124865|MARIJARA TAVARES BARBOSA|076.486.317-76
8º|124875|ALINE TONASSI DE ANDRADE SCHERRER|076.810.187-51
9º|124659|DILMA FONSECA CABRAL|081.864.527.02
10º|124721|VIVIANE ARAUJO REBELLO|079.834.997-28

CONVOCAÇÃO - ODONTÓLOGO BUCO MAXILO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

2º|124546|OSMAR MENDES MIGNON|550.039.587-49

CONVOCAÇÃO - ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

2º|124836|FERNANDO PAULO FERREIRA RODRIGUES|910.896.117-49

CONVOCAÇÃO - PSICÓLOGO

Classificação|N. Inscrição|Candidato|CPF

7º|124985|LIANA PRUCOLI ARIDE|576.636.537-34
8º|124870|ELDE DE MEDEIROS MOYSÉS|737.539.127-00
9º|124730|ANGELICA FERNANDES GIOIA ENNE ADED|987.179.877-68
10º|124688|GEORGIA CHUERRE BARRETO DA SILVA|922.658.207-68

INFORMAÇÕES PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM O INTUITO DE COMPROVAR A PONTUAÇÃO OBTIDA.
DATA|
30/09/2019 e 01/10/2019

CLASSIFICAÇÃO/FUNÇÃO|

19º ao 14º - Atendente de Consultório Dentário

2º ao 4º - Médico do Trabalho

7º ao 10º - Odontólogo 40 horas

2º - Odontólogo BUCO Maxilo

2º - Odontólogo Endodontista

7º ao 10º - Psicólogo

DOCUMENTAÇÃO

- * Ficha de Inscrição;
- * RG;
- * CPF;
- * Documentos referentes aos requisitos para o cargo pleiteado;
- * Documentos assinalados pelo candidato no ato de inscrição que geraram a pontuação do mesmo (Experiência Profissional, Formação Acadêmica e Cursos Complementares), originais e cópias, **dentro de envelope A4.**

DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE DE CONTRATADO APRESENTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, O CANDIDATO ESTANDO APTO. PRAZO MÁXIMO PARA APRESENTAÇÃO: 04/10/2019 (Todos os documentos deverão ser entregues com originais e cópias)

* ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras - Agendamentos pelo telefone (22)2771-1441

- * Foto 3x4 (Atual)
- * PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)
- * Carteira de Identidade
- * CPF
- * Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
- * Título de Eleitor
- * Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
- * Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
- * Certidão de Nascimento/Casamento
- * Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes
- * Carteira de Vacinação Atualizada (Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)
- * Certificado de Reservista (Homem)
- * Comprovante de Residência atualizado
- * Comprovante de Escolaridade
- * Comprovante de Curso Específico na Área
- * CTPS
- * Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)
- * Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho)
- * Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF
- * Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú.

ERRATA DA PORTARIA Nº 1354/2019

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1083, de 25/09/2019)

ONDE SE LÊ: Art. 1º ... a contar da data da publicação...

Art. 2º ... a contar da data da publicação...

LEIA-SE: Art. 1º ... a contar de 01/10/2019...

Art. 2º ... a contar de 01/10/2019...

ERRATA DA PORTARIA Nº 1355/2019

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1083, de 25/09/2019)

ONDE SE LÊ: Art. 1º ... a contar da data da publicação...

Art. 2º ... a contar da data da publicação...

Art. 3º ... a contar da data da publicação...

LEIA-SE: Art. 1º ... a contar de 01/10/2019...

Art. 2º ... a contar de 01/10/2019...

Art. 3º ... a contar de 01/10/2019...

SECRETARIA DE TRANSPORTES PÚBLICOS, ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE URBANA

NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana, visando garantir o princípio Constitucional da legitimidade dos atos administrativos praticados pela Administração Pública, em especial da publicidade, vem através deste **NOTIFICAR** os condutores abaixo relacionados afim de, exercerem o direito a defesa prévia dos autos de infração e notificações lavrados pela SECTRAN, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após essa publicação.

AUTO DE INFRAÇÃO|NOME NO DOCUMENTO|Nº DA PERMISSÃO

RO.01-001201|JOSIVALDO DOS SANTOS PONTES|0156
 RO.01-001202|LEANDRO FIGUEIRA DE FARIA|0076
 RO.01-001203|ALEXANDRE GUILHERME SILVA|0325
 RO.01-001204|JOSIVALDO DOS SANTOS PONTES|0156
 RO.01-001205|JOSIVALDO DOS SANTOS PONTES|0156
 RO.01-001206|JOSIVALDO DOS SANTOS PONTES|0156
 RO.01-001208|ROBERTO PINHEIRO DE CARVALHO|0042
 RO.01-001209|ROBERTO PINHEIRO DE CARVALHO|0042
 RO.01-001210|JOSIVALDO DOS SANTOS PONTES|0156
 RO.01-001211|VALMIR FERREIRA DA SILVA|0334
 RO.01-002048|VALDEMIR SOUZA DO NASCIMENTO|0137
 RO.01-002049|MARCELA ALVES TUXI LOPES DE AZEVEDO|0121
 RO.01-002050|DIRLEY MARTINS REZENDE|0290
 RO.01-002057|WELTON LUIZ RIBEIRO BARRETO|0344
 RO.01-002058|CARLOS BATISTA DE SANTIAGO|0014 – TÁXI
 RO.01-002060|ALFREDO JORGE DA SILVA NETTO|0006 - TÁXI
 RO.01-002101|NELSON BRITO DOS SANTOS|0267
 RO.01-002102|LUCAS PEREIRA DOS SANTOS|0218
 RO.01-002103|PAULO ROBERTO GAIGHER LEMOS|0303
 RO.01-002104|JAILTON COSTA ABDALA|0204
 RO.01-002109|PAULO ANTONIO DA SILVA RANGEL JUNIOR|0169
 RO.01-002110|ANISIO FERIGATO|0083

MARCUS DAVID GOMES DE REZENDE

Secretário Municipal de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CONVOCAÇÃO**9ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA****CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO – CMPOP**

O Presidente do CMPOP comunica a todos os interessados a realização da 9ª Assembleia Geral Ordinária do CMPOP, no dia 02 de outubro de 2019, no auditório da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, situado na Rua Guanabara, nº 3603 – Extensão do Bosque, às 18h30, em primeira chamada, com a presença mínima de cinquenta por cento (50%) dos Conselheiros, ou às 19h, com qualquer quórum, para tratar da seguinte pauta:

- 1) Avaliação da 2ª Reunião Técnica – providências posteriores;
- 2) Acompanhamento dos trabalhos da Comissão Temática;
- 3) Código de conduta para utilização do WhatsApp.

VANDERLEI CAMPOS
 Presidente do CMPOP

MOTORISTA

- Respeite as leis e a sinalização de trânsito. E acima de tudo respeite a vida;
- Mantenha seu veículo sempre em boas condições de uso e circulação, fazendo periodicamente a revisão de 1º escalão dos equipamentos obrigatórios;
- Use sempre o cinto de segurança, você e os demais ocupantes do seu veículo;
- Em dias chuvosos ou sob forte cerração, reduza a velocidade, acenda os faróis e redobre a atenção;
- Nunca pare ou estacione atrás de veículos de grande porte, principalmente em ladeiras acentuadas;
- Ao dirigir, não consuma bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, elas reduzem os reflexos e prejudicam a coordenação motora, aumentando assim o risco de acidentes;
- Respeite a preferência dos demais usuários das vias, lembrando que o veículo maior é responsável pelo menor e todos são responsáveis pelo pedestre;
- Antes de sair, verifique além dos equipamentos obrigatórios do veículo, os documentos de porte obrigatório (CNH e CLA), para evitar maiores transtornos;
- Evite realizar nas vias públicas manobras perigosas “cavalos de pau”, pegadas e rachas, sem a devida autorização da autoridade de trânsito;
- Estabeleça, antes de sair, um itinerário para o seu deslocamento, considerando as condições do tempo, o horário, a via, e possíveis alterações no fluxo normal do trânsito, para que você tenha um deslocamento tranquilo e seguro, levando em conta o seu bem estar e não a sua pressa.



ELEIÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

 **2019**

06/10 DE 08H ÀS 17H

**INFORMAÇÕES SOBRE
OS LOCAIS DE VOTAÇÃO
NO SITE DA PREFEITURA**

**184º ZONA
RIO DAS OSTRAS**

WWW.RIODASOSTRAS.RJ.GOV.BR



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28459/2019

ADESAO DESTE MUNICÍPIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.027.18, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: Aquisições de materiais de insumos para o abastecimento das Unidades de Saúde.

EMPRESA: Distribuidora de Medicamentos Brasil Miracema Ltda

VALOR TOTAL R\$ 69.799,05

ITEM; ESPECIFICAÇÃO; UNID.; QUANT.; MARCA, VLR. UNIT. R\$; VLR. TOTAL R\$

15; AGULHA, HIPODÉRMICA, 25 X 7, CORPO EM AÇO INÓX SILICONIZADO, BISEL CURTO TRIFACETADO; CX C/ 100 UND; 1.215; SOLIDOR; 7,67; 9.319,05

75; COMPRESSA GAZE ESTÉRIL, 100% ALGODÃO, TIPO 13 FIOS/CM2, MODELO COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, CAMADAS 8 CAMADAS, LARGURA 7,50; COMPRIMENTO 7,50, DOBRAS 5 DOBRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS C/FIO RADIOPACO, DESCARTÁVEL. DEVERÁ APRESENTAR LAUDO QUE COMPROVE O ATENDIMENTO A NBR ABNT 13843. O prazo de validade mínimo deve ser de 80% da validade total. Pacote c/ 10und; PACOTE; 72.000; AMÉRICA; 0,84; 60.480,00

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 1527/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28459/2019

ADESAO DESTE MUNICÍPIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.027.18, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Distribuidora de Medicamentos Brasil Miracema Ltda.

OBJETO: Aquisições de materiais de insumos para o abastecimento das Unidades de Saúde.

VALOR: R\$ 4.509,48

DOTAÇÃO: 10.301.0048.2.824 - 33.90.30 - 1.530.0150

EMIÇÃO: 18/09/2019

NOTA DE EMPENHO Nº 1528/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28459/2019

ADESAO DESTE MUNICÍPIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.027.18, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Distribuidora de Medicamentos Brasil Miracema Ltda.

OBJETO: Aquisições de materiais de insumos para o abastecimento das Unidades de Saúde.

VALOR: R\$ 37.496,55

DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.836 - 33.90.30 - 1.530.0150

EMIÇÃO: 18/09/2019

NOTA DE EMPENHO Nº 1529/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28459/2019

ADESAO DESTE MUNICÍPIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.027.18, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Distribuidora de Medicamentos Brasil Miracema Ltda.

OBJETO: Aquisições de materiais de insumos para o abastecimento das Unidades de Saúde.

VALOR: R\$ 27.793,02

DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.393 - 33.90.30 - 1.530.0150

EMIÇÃO: 18/09/2019

NOTA DE EMPENHO Nº 1530/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 19343/2019

PREGÃO Nº 005/2019 – SEMUSA/FMS

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Dental Alta Mogiana Comércio de Produtos Odontológicos Ltda

OBJETO: Aquisição de transdutores para o aparelho de ultrassonografia, para atender as necessidades do Hospital Municipal Naelma Monteiro da Silva.

VALOR: R\$ 27.800,00

DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.393 - 44.90.52 - 1.530.0150

EMIÇÃO: 18/09/2019

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 07 AO CONTRATO Nº 025/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6235/2018

CONTRATO Nº 025/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11591/2011

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Marques & Souza Empreendimentos Ltda.

OBJETO: Locação do imóvel não residencial, situado na Rua Rezende, nº 177 – Jardim Marileia - Rio das Ostras/RJ, destinado à instalação e funcionamento do Centro de Assistência Psicossocial (CAPS) da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).

VALOR TOTAL: R\$ 62.459,76

VALOR EMPENHADO INICIALMENTE: R\$ 48.579,82

NOTA DE EMPENHO: 1179/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.161

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – 1.530.0104

EMITIDA EM: 19/07/2019

VALOR: R\$ 48.579,82

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula Terceira do Contrato Original.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO SEMUSA/FMS Nº 041/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25628/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa MLX Comércio de Gases Ltda.

OBJETO: Realização de serviços de locação de módulo de ar comprimido e módulo de vácuo para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde de Rio das Ostras.

VALOR TOTAL: R\$ 172.080,00

VALOR EMPENHADO INICIALMENTE: R\$ 143.400,00

NOTA DE EMPENHO: 1525/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.393

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – 1.214.00.00

EMITIDA EM: 17/09/2019

VALOR: R\$ 90.900,00

NOTA DE EMPENHO: 1526/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.836

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – 1.214.00.00

EMITIDA EM: 17/09/2019

VALOR: R\$ 52.500,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal 8.666/93.

CONTRATO SEMUSA/FMS Nº 042/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 19343/2019

PREGÃO Nº 005/2019 – SEMUSA/FMS

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Dental Alta Mogiana Comércio de Produtos Odontológicos Ltda

OBJETO: Aquisição de transdutores para o aparelho de ultrassonografia, para atender as necessidades do Hospital Municipal Naelma Monteiro da Silva.

VALOR TOTAL: R\$ 27.800,00

NOTA DE EMPENHO: 1530/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.393

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.39 – 1.530.01.50

EMITIDA EM: 18/09/2019

VALOR: R\$ 27.800,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pela Lei nº 11488/2007, art. 34, pela Lei Complementar nº 147, de 08/08/2014 e Decretos Municipais de nº 1743/2017 e nº 2092/2019.

CONTRATO SEMUSA/FMS Nº 043/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28459/2019

ADESAO DESTE MUNICÍPIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.027.18, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Distribuidora de Medicamentos Brasil Miracema Ltda.

OBJETO: Aquisições de materiais de insumos para o abastecimento das Unidades de Saúde.

VALOR TOTAL: R\$ 69.799,05

NOTA DE EMPENHO: 1527/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0048.2.824

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – 1.530.01.50

EMITIDA EM: 18/09/2019

VALOR: R\$ 4.509,48

NOTA DE EMPENHO: 1528/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0048.2.836

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – 1.530.01.50

EMITIDA EM: 18/09/2019

VALOR: R\$ 37.496,55

NOTA DE EMPENHO: 1529/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.393

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 – 1.530.01.50

EMITIDA EM: 18/09/2019

VALOR: R\$ 27.793,02

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Leis nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com as alterações trazidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994.

MARCUS VINICIUS DA MOTA SOUZA

Coordenador do Fundo Municipal de Saúde



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

PORTARIA 040/2019

Comissão Julgadora de Projetos – FASE 1 (fase eliminatória)

APRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando os Processos Administrativos nº 128/2019, da Fundação Rio das Ostras de Cultura,

Considerando o que determina o Programa Municipal de Fomento à Cultura – PMFC/RO:

6.4. A Comissão Julgadora de Projetos – Etapa 1 - será nomeada pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura e será formada por, no mínimo, 03 (três) membros da Fundação Rio das Ostras de Cultura, 03 (três) membros escolhidos pelo Conselho Municipal de Cultura de Rio das Ostras.

Considerando a escolha do Conselho Municipal de Cultura – CMC/RO em reunião ordinária realizada no dia 19/09/2019, na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC (Avenida Cristóvão Barcelos, nº 109 – Centro – Rio das Ostras/RJ).

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Julgadora de Projeto – FASE 1 (fase eliminatória)

Art. 2º - São membros da Comissão Julgadora de Projeto - FASE 1 (fase eliminatória):

I – Indicados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura (PODER PÚBLICO):

Lilian Vieira

Mariana Gomes

Renata Cabral

II – Indicados pelo Conselho Municipal de Cultura (SOCIEDADE CIVIL):

Áureo Mendonça

Mônica Almeida

Alberto Carlos de Souza

Art. 3º - É da competência da Comissão Julgadora de Projetos – FASE 1 (fase eliminatória)

a Análise Técnica.

Art. 4º - São atribuições dos membros da Comissão Julgadora de Projeto – FASE 1 (fase eliminatória)

a) Verificar o preenchimento dos formulários com informações válidas e necessárias para avaliação da comissão, com clareza e objetividade, com os anexos exigidos no Edital 009/2019 da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC;

b) Verificar a documentação do proponente e do projeto.

Art. 5º - As atividades decorrentes dos membros desta Comissão não serão remuneradas.

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

Rio das Ostras, 26 de setembro de 2019.

CRISTIANE MENEZES REGIS

Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

PORTARIA 041/2019

Comissão Julgadora de Projetos – FASE 1 (fase eliminatória)

APRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando os Processos Administrativos nº XXX/2019, da Fundação Rio das Ostras de Cultura,

Considerando o que determina o Programa Municipal de Fomento à Cultura – PMFC/RO:

6.4. A Comissão Julgadora de Projetos – Etapa 1 - será nomeada pelo Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura e será formada por, no mínimo, 03 (três) membros da Fundação Rio das Ostras de Cultura, 03 (três) membros escolhidos pelo Conselho Municipal de Cultura de Rio das Ostras.

Considerando a escolha do Conselho Municipal de Cultura – CMC/RO em reunião ordinária realizada no dia 19/09/2019, na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC (Avenida Cristóvão Barcelos, nº 109 – Centro – Rio das Ostras/RJ).

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Julgadora de Projeto – **FASE 1 (fase eliminatória)**

Art. 2º - São membros da Comissão Julgadora de Projeto - **FASE 1 (fase eliminatória)**:

I – Indicados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura (PODER PÚBLICO):

Rodrigo Pontes

Giovana Agostini

Ana Marta Moreira

II – Indicados pelo Conselho Municipal de Cultura (SOCIEDADE CIVIL):

Mônica Almeida

Arminda Freire

Eliane Glória de Oliveira

Art. 3º - É da competência da Comissão Julgadora de Projetos – **FASE 1 (fase eliminatória)**

a Análise Técnica.

Art. 4º - São atribuições dos membros da Comissão Julgadora de Projeto – **FASE 1 (fase eliminatória)**

a) Verificar o preenchimento dos formulários com informações válidas e necessárias para avaliação da comissão, com clareza e objetividade, com os anexos exigidos no Edital 010/2019 da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC;

b) Verificar a documentação do proponente e do projeto.

Art. 5º - As atividades decorrentes dos membros desta Comissão não serão remuneradas.

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

Rio das Ostras, 26 de setembro de 2019.

CRISTIANE MENEZES REGIS

Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA



RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO ANUAL OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA Outubro/2019

O **OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência**, convoca os aposentados e pensionistas, aniversariantes no mês de **OUTUBRO**, para efetuar o **recadastramento anual obrigatório**, nos termos da Lei nº 1585/2011. O aposentado, pensionista ou responsável legal deverá comparecer a nossa sede, na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, em qualquer data do mês de referência, de segunda a sexta das 08h às 17h (exceto nos períodos em que houver feriado ou ponto facultativo, favor nos consultar com antecedência nos telefones (22) 2764-1310, 2764-1198, 2764-7436 ou pelo e-mail ostraspPrev@ostraspPrev.rj.gov.br).

Informamos que, caso o recadastramento não seja realizado até o dia **31/10/2019**, o beneficiário terá o pagamento do seu benefício suspenso, a partir do mês subsequente, conforme art. 1º, parágrafo único da referida lei.

APOSENTADOS

Ariadne de Freitas Baldez Guimarães Costa

Carlos Amaral Guimarães Monteiro

Carlos Frederico Bona Alves Leite

Carlos Valério Gonçalves Rodrigues Laura

Celeste de Castro Rosas

Claudia Henequim

Crenide Marques Cardoso

Denir Silva Bravo

Deuzedina Marvila Miranda

Dulce Vitorio de Castro

Edgar Luiz Engel

Eliane Martins Velasco Campos

Eunice Pereira Moraes

Iara Andrade Moreira

Iranilda Nascimento Carvalho

João de Souza Moraes

Lina dos Santos Almeida

Lúcia Maria Costa Arruda

Manoel Maria de Pinho

Maria de Lourdes Marques Lima

Maria de Lourdes Serrão Viana

Maria Helena Gomes Rezende

Maria Rês da Silva

Marilene Ferreira Werneck

Marita Braga Machado

Mauriceia Ferreira Borges

Neri Vieira Nunes

Neusa Gondim Santos

Orlane Maria Pochmann de Magalhães

Patrícia Conceição da Silva

Queila Pereira Martins

Regina Machado Melo

Rosalia Jane Alves Cândido

Rute Helena Martins

Sandra Pimenta Simas

Selma Pereira Barreto

Simone Cardoso Souto

Suamy Kjaer da Silva

Ubalдина de Souza Dias

Valeria da Silva Rondon

Vera Lúcia de Araújo de Sá Nogueira

PENSIONISTAS

Alice Andrade da Motta

Ana Maria Martins Albernaz

Resp.: Rosângela Martins Albernaz

Carlos Mendes

Catarina Crek Rosa.

Duilton Sabio de Moraes

Elmo Rangel

Evonice Ferreira dos Santos

Felipe Nunes de Almeida

Resp. Evelange Nunes

Gabriel Caetano França Pinto – Responsável: Rafael César Martins Pinto

Juscelino de Souza

Lucas Barbosa Sant'Ana

Resp. Célia Moura Barbosa

Manoel Justino M. Souza

Marcelo Luiz Santiago Junior

Resp. Marcelo Luiz Santiago

Marcelo Luiz Santiago

Marilim Gomes de Souza

Mateus Clem Moraes Marques

Raiani Crek Carrozzini

Resp. Catarina Crek Rosa

Raquel Nunes Alecrim Monteiro

Yasmim Monteiro Veiga

Resp. Jackson O. Veiga

Zenaide Moreira Silva dos Santos

Rio das Ostras, 25 de setembro de 2019.

MARCO ANTONIO MIRANDA FERREIRA

Presidente



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO

PORTARIA SAAE-RO Nº 038/2019

Designação para Função Gratificada

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – SAAE-RO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no ANEXO ÚNICO desta Portaria para exercer as respectivas Funções Gratificadas.

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

Rio das Ostras, 27 de setembro de 2019.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SAAE-RO Nº 038/2019

MATRÍCULA/NOME/FUNÇÃO GRATIFICADA/SIMBOLOGIA

8638-0/Darciane Santos do Couto Oliveira da Silva/Gerente/FGDA1

9729-2/Fernanda Barreto Peres/Encarregado/FG3

ATOS do LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

PORTARIA N.º 0125/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (um) mês de Licença Prêmio por assiduidade a servidora efetiva, Sra. MARIZE DE REZENDE VIDAL, Auxiliar Telefonista, matrícula nº 029, lotado no Setor Administrativo, conforme dispõe Lei Municipal nº 079/94, artigo 77, § 2º do Estatuto do Servidor, referente ao quinquênio 25/04/2012 a 24/04/2017, a partir de 01 a 31 de outubro de 2019 e obedecendo ao princípio da oportunidade, disponibilidade e conveniência administrativa, conforme processo administrativo nº 1200/2019.

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

Registre-se. Publique-se. Anote-se.

Gabinete da Presidência, 26 de setembro de 2019.

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES

Presidente

INDICAÇÃO Nº. 326/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a criação de sistema municipal de coleta móvel de sangue.

JUSTIFICATIVA

O objetivo geral do sistema municipal de coleta móvel de sangue é aumentar o número de doadores de sangue no município e consequentemente aos estoques de sangue dos hemocentros. Constituem os objetivos do sistema municipal de coleta móvel de sangue, incentivar a doação de sangue, facilitar a doação de sangue, promover campanhas educativas sobre a importância da doação de sangue, realizar exames obrigatórios para doadores, esclarecer dúvidas sobre doação de sangue, organizar mutirões de doação de sangue e colaborar em ações que visem aumentar os estoques do banco de sangue. As unidades móveis funcionarão em veículos especialmente adaptados para essa finalidade. O programa disponibilizará serviço telefônico gratuito para agendamento das ações de sangue, por meio de uma central e deslocará uma unidade de atendimento de doação para o endereço agendado, no dia e horário marcado. Maiores informações em plenário.

Sala de Sessões, 21 de maio de 2019.

VANDERLAN MORAES DA HORA

Vereador

INDICAÇÃO Nº. 327/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, instalar catracas e detectores de metais nos acessos a todos os estabelecimentos de ensino da rede Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA

É público e notório que os estabelecimentos de ensino vêm passando por uma onda de violência nunca antes vista. Professores, funcionários e os próprios alunos são agredidos com facas e até armas de fogo, entre tantos outros objetos. Em decorrência do ingresso desses materiais, maus alunos dão continuidade à prática de atos infracionais no interior de estabelecimentos que deveriam ser berços do saber. Está comprovado, com fundamento na experiência em segurança pública, que os detectores de metais, acrescidos da inspeção dos pertences em aparelhos de raios-X, podem coibir a entrada de objetos que sirvam de apoio ao cometimento desses atos infracionais. Nossa proposta se desenvolve nessa direção: tornar obrigatória a inspeção de pertences e a passagem de todos pelos portais detectores de metais antes de adentrar um estabelecimento de ensino. Maiores informações em plenário.

Sala de Sessões, 21 de maio de 2019.

VANDERLAN MORAES DA HORA

Vereador

INDICAÇÃO Nº. 412/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que à presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito, que seja IMPLANTADO o Projeto Praia Limpa com vistas a Certificação de Bandeira Azul, para isso indicamos a construção de Postos para Guarda Vidas banheiros, nas praias de maior frequência de banhistas tais como: Centro; Bosque, Costa Azul, Mar do Norte, Lagoa de Iriry, e/ou outros locais necessários, seguindo orientação do Corpo de Bombeiros e que, nas referidas praias, sejam instalados ECOPONTOS, onde o cidadão possa descartar de forma seletiva o lixo.

JUSTIFICATIVA:

As ações ora indicadas de construção de postos para Guarda Vidas, muito importantes para a segurança dos banhistas e a implantação dos ECOPONTOS, onde os descartes de resíduos serão feitos de forma seletiva, são passos importantes direcionando o município para a certificação no Programa Bandeira Azul que, uma vez implantado, dará grande impulso ao turismo de qualidade em nossa cidade. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 06 de agosto de 2019.

ALAN GONÇALVES MACHADO

Vereador-autor

INDICAÇÃO Nº. 469/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Prefeito Municipal que o Executivo destine uma área pública, urbana ou rural, para a prática de atividade esportiva, artística e de lazer de realização de festivais de pipas, popularmente conhecido como pipódromo, bem como edite e envie a esta Casa um projeto de lei regulamentando a utilização do referido espaço.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma reivindicação de municípios que praticam essa atividade esportiva, artística e de lazer, com intuito de ter um espaço próprio com segurança, pois os praticantes visam uma área sem fios elétricos e passagem de carros, por exemplo, para que possam exercer sua atividade.

Sala das sessões, 27 de agosto de 2019.

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA

Vereador - Autor

INDICAÇÃO Nº. 476/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Prefeito Municipal que seja realizado a limpeza e manutenção do valão da Avenida Serramar na localidade de Serramar.

JUSTIFICATIVA

É uma reivindicação dos moradores desta localidade e das proximidades da Avenida Serramar, trecho ligado pelas ruas dez e cinco, todas em Serramar, pois levam em consideração o esgotamento de fuentes a céu aberto no local. Situação esta que promove mau cheiro e doenças entre os moradores, principalmente em dias de chuva, se tornando, inclusive, risco a segurança dos transeuntes que por ali passam.

Sala das sessões, 04 de setembro de 2019.

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA

Vereador - Autor

INDICAÇÃO Nº. 481/19

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que instale quebra-molas na rua Madureira no Bairro Liberdade.

JUSTIFICATIVA

Por meio desta indicação, peço a instalação de 2 (dois) quebra-molas na rua Madureira, bairro Liberdade. Por meio de segurança, assim solicitado pelos moradores, devido a um novo retorno implantado na rua, o fluxo de veículos em alta velocidade é constante, podendo assim ocasionar algum tipo de acidente.

Sala das Sessões, 10 de setembro de 2019.

RODRIGO JORGE BARROS

Vereador - Autor

INDICAÇÃO Nº. 489/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, A INSTALAÇÃO DE REDES FLUVIAIS E PAVIMENTAÇÃO, ENFIM TODA INFRA ESTRUTURA QUE O BAIRRO NECESSITA, PRINCIPALMENTE AS RUAS SÃO SEBASTIÃO DE OLIVEIRA, HILDADA SILVEIRA RODRIGUES, ELZA RODRIGUES, CLOTILDE ADELAIDE E JOÃO ALBERTINI situadas no loteamento SANTA HELENA no bairro NOVA CIDADE.

JUSTIFICATIVA

A indicação é de suma importância para esses municípios, gerando qualidade de vida e oportunizando melhor trafegabilidade de veículos e pedestres. Concluindo, certamente esta obra irá amenizar as dificuldades daqueles municípios que ali residem.

Sala das Sessões, 17 de setembro de 2019.

RODRIGO JORGE BARROS

Vereador-Autor

INDICAÇÃO Nº. 491/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que à presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito que seja feita a CONTRATAÇÃO de médicos especialistas em ONCOLOGIA, para atendimento na rede pública, em número suficiente para atender a demanda dos pacientes oncológicos no município.

JUSTIFICATIVA:

A disponibilização de médicos especialistas em oncologia se faz necessária e urgente em virtude de, por falta destes profissionais na rede pública, os pacientes serem obrigados a se deslocar para outros municípios para obter atendimento. Com isso a demora no diagnóstico da doença compromete o início do tratamento dificultando a possível recuperação dos pacientes e, em muitas das vezes, quando se inicia o tratamento, a doença já evoluiu de tal forma que os resultados já não são positivos para os pacientes. Maiores informações em plenário.

Sala das Sessões, 17 de setembro de 2019.

ALAN GONÇALVES MACHADO

Vereador-autor

INDICAÇÃO Nº. 492/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a colocação da palavra "OLHE" em todas as faixas de pedestre que serão colocadas nas vias Públicas do Município.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma indicação que visa uma necessidade desse incentivo para todos pedestres da cidade de Rio das Ostras. Devido alguns pedestres já se sentir confiante pelo fato de só estar na faixa de pedestre está totalmente seguro, e sabemos que não é bem assim. Muitos motoristas não conseguem avistar de imediato a travessia dos mesmos causando assim diversos tipos de acidentes. Com essa inclusão nas novas faixas e nas já existentes à partir desta indicação reduzirão consideravelmente os acidentes nas faixas. Diante do exposto é que, solicitamos a pintura da palavra "OLHE" em todas as faixas de pedestre que serão colocadas nas vias Públicas do Município de Rio das Ostras.

Sala de Sessões, 18 de setembro de 2019.

VANDERLAN MORAES DA HORA

Vereador autor

INDICAÇÃO Nº. 494/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, instituir no Município de Rio das Ostras a "Parada Segura".

JUSTIFICATIVA

Esta iniciativa objetiva a melhora da prestação do serviço de transporte de mulheres, pessoas com criança de colo, idosos e deficientes devido ao aumento da violência urbana que se manifesta através de roubos e estúpos e que atingem diretamente este grupo de pessoas que se pretende proteger. Nos bairros mais distantes do centro essas pessoas são obrigadas a percorrer longas distâncias do ponto de parada até sua residência; situação que expõe essas pessoas a perigos constantes e que devem ser minimizados através de ações propositivas. Consideramos que a instituição da "Parada Segura" se mostrou plausível e viável em diversos municípios do País tais como: Distrito Federal-DF, Mogi das Cruzes-SP, Guarujá-SP, Itanhaém-SP, Cascavel-PR, Umuarama-PR, Cuiabá-MT, Araraguara-SP e Nova Friburgo-RJ. Portanto, nosso objetivo é reeditar esta prática de sucesso adotada em outras cidades. Maiores informações em Plenário.

Sala de Sessões, 24 de setembro de 2019.

VANDERLAN MORAES DA HORA

Vereador autor

ANTEPROJETO DE LEI nº. XX/2019

EMENTA: INSTITUI NO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS A "PARADA SEGURA" PARA MULHERES, PESSOAS COM CRIANÇA DE COLO, IDOSOS E DEFICIENTES EM HORÁRIO NOTURNO NO ITINERÁRIO DOS ÔNIBUS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO E VANS.

Art. 1º - Fica determinado que os veículos de transporte coletivo de linhas regulares do Município de Rio das Ostras ficam obrigados a realizar desembarque de mulheres, pessoas com criança de colo, idosos e deficientes fora dos pontos fixados pela Secretaria Municipal de Transito e Transporte, depois das vinte e uma horas.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei entende-se por "Parada Segura" para mulheres, pessoas com criança de colo, idosos e deficientes a obrigatoriedade do motorista de ônibus de transporte coletivo que atue com concessão ou permissão da Prefeitura a parar o veículo, sem desvio e dentro do itinerário previsto da rota, no lugar em que a pessoa compreendida nessa lei, peça para parar o ônibus, micro-ônibus ou vans.

Art. 2º - O desembarque será realizado sempre que solicitado por pessoas que atendam aos requisitos firmados nesta lei, e haja condições de segurança na parada do veículo de transporte coletivo na via, mesmo que em referido local indicado não haja ponto de parada regulamentado.

Art. 3º - As empresas do transporte coletivo deverão fazer campanhas de divulgação aos seus motoristas para que cumpram a determinação contida nesta Lei e devem colocar adesivos em local de alta visibilidade, no espaço interno de todos os ônibus e micro ônibus utilizados no sistema viário, que informe sobre o número e o conteúdo desta Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

INDICAÇÃO Nº. 495/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente adote o Programa "Maré Limpa".

JUSTIFICATIVA

O projeto "Maré Limpa" tem o objetivo de estimular os pescadores a recolher e destinar adequadamente os resíduos recolhidos e produzidos por eles em alto mar. O projeto consiste na entrega de coletores de lixo para embarcações de pequeno porte e sacos de lixo com aro inox que serão utilizados nas embarcações de médio e grande porte. A iniciativa faz parte do projeto "Maré Limpa". Nos coletores entregues aos pescadores, consta o adesivo da campanha que faz um alerta para conscientização do meio ambiente. "O mar está para peixe! Colabore para essa maré não mudar". A proposta é que os pescadores coloquem o lixo seco nos coletores, tragam para o entreposto de pesca ou Z22, onde será recolhido e encaminhado para os catadores de materiais recicláveis, ou comercializado pela própria colônia de pesca. Pode parecer simples, mas é a contribuição individual que vai fazer com que tenhamos mais qualidade no futuro. Nossa expectativa é que essas ações sirvam de exemplo para outros municípios litorâneos, para que tomem a mesma iniciativa, pois essa ação é de fundamental importância para ter o mar limpo e despoluído a disposição dos pescadores.

Sala de Sessões, 23 agosto de 2019.

VANDERLAN MORAES DA HORA
Vereador autor

INDICAÇÃO Nº. 496/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito que seja providenciada uma campanha de conscientização para não jogarem lixo nas margens da Rodovia do Contorno.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma de uma indicação de grande necessidade de manter suas margens limpas, evitando acúmulo de lixo e futuros problemas como no período de chuva, contaminação do solo entre outras doenças e epidemias. Diante do exposto, pedimos o apoio dos colegas para aprovar esta indicação.

Sala das Sessões, 24 de setembro de 2019.

JOELSON VINICIUS HORATO DO CARMO
Vereador-Autor

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS Nº. 097/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

A Mesa Diretora, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, que conste em ata desta Augusta Casa de Leis, Moção de Congratulações e Aplausos ao:

GRUPO RENASCER DA 3ª IDADE NA PESSOA DO SR. JOSÉ AMÉRICO IGNEZ – PRESIDENTE E ROSA MARIA RODRIGUES DA SILVA – VICE-PRESIDENTE

JUSTIFICATIVA

Parabenizo ao Grupo Renascer da 3ª Idade, pelos seus 25 anos de existência e por todo carinho, responsabilidade e profissionalismo que vem desenvolvendo um belíssimo trabalho com os idosos. Portanto merecedores dessa homenagem.

Sala das Sessões, 10 de setembro de 2019.

CARLOS ROBERTO MACHADO DOS SANTOS
Vereador autor

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS Nº. 101/2019

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

A Mesa Diretora, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, que conste em ata desta Augusta Casa de Leis, Moção de Congratulações e Aplausos a Senhora:

NÚBIA MARQUES DA SILVA MACHADO PACHECO
DIRETORA DO POSTO DE SAÚDE JARDIM MARILÉA

JUSTIFICATIVA

Servidora Pública Municipal desde 2011, Auxiliar Administrativo, 31 anos, casada, cursando Graduação em Gestão Pública e uma Capacitação em Gestão Pública e Hospitalar pela Secretaria Estadual de Saúde, nascida na cidade de Cardoso Moreira, Reside em Rio das Ostras há 15 anos, há 6 anos trabalha na Unidade de Saúde Jardim Mariléa, sendo neste ano de 2019 confiada a missão de Gerente de Unidade de Saúde neste referido posto de Saúde, onde vem prestando e desenvolvendo um bom trabalho, comprovado pelos dados do resultado da Ouvidoria da Prefeitura feita com os pacientes e usuários atendidos pela Unidade. Sempre empenhada em conseguir melhorias para atendimentos aos pacientes e já conseguiu ampliar os atendimentos na referida unidade.

Sala das Sessões, 24 de setembro de 2019.

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA
Vereadores autor

REQUERIMENTO Nº. 061/2018

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que o presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, vem requerer ao Ilmo. Senhor Secretário de Fazenda, Júlio César dos Santos Marins, cópia integral do processo administrativo nº 29052/2017, como segue:

Que seja encaminhado, no prazo de 15 (quinze) dias, à esta Casa Legislativa cópia integral do processo administrativo nº 29052/2017.

Sala das Sessões, 18 de setembro de 2019.

MARCEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
Vereador-autor

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento se faz necessário, tendo em vista denúncia a ser apurada pela Comissão de Obras. Com fulcro no art. 130, §3º, inciso II, do Regimento Interno, requer seja submetido ao plenário para aprovação dos demais edis:

Art. 130, Requerimento é o pedido feito por Vereador ou Comissão Permanente, sobre matéria de competência da Câmara, sendo redigidas em termos claros, objetivos e respeitosos e deliberado pelo Plenário e nos casos previstos neste Regimento, poderão ser verbais e decididos pelo Presidente da Mesa.

(...)

§3º - Serão escritos ou verbais, discutidos e votados pelo Plenário, os requerimentos que se refiram a:

(...)

II – pedidos de informação ao Prefeito, a Secretários ou a dirigentes de órgãos públicos municipais, a servidores municipais e a entidades particulares;

Pelo exposto, requer seja deliberado a aprovado pela Câmara Municipal o Requerimento supramencionado.

MARCEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
Vereador-autor

Contribuintes, Profissionais e Empresários

REGULARIZEM SUAS DÍVIDAS COM DESCONTOS
DE ATÉ **90%** E PARCELAMENTOS

01 a 15
OUTUBRO
2ª a 6ª feira
9h às 17h

SECRETARIA DE FAZENDA
Rua Maria Leticia, 65 - Centro



Seu tributo em atraso está na dívida ativa ou em execução fiscal até o exercício de 2018?

Aproveite a oportunidade de regularizar suas pendências junto ao município com desconto de juros e multas e parcelamento dos valores.

Sua oportunidade de quitar suas dívidas e proporcionar mais investimentos em benefícios e serviços para a população.