



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012, ANTONIO LACERDA DE SOUSA

PORTARIA Nº 012, de 13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo - IPASB nº 001/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL, COM PROVENTOS INTEGRAIS**, ao servidor **ANTONIO LACERDA DE SOUSA**, matrícula nº 00.11-250, no cargo de **PREDEIRO**, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Desenvolvimento Setorial, conforme **Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional 47/2005**.

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

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, em 13 de maio de 2015.

Expediente:

Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa

1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede

2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande

3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó

4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana

1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea

2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal

1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro

2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos

Paulo Gomes Pereira - Areia

José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira

Jurandi Gouveia Farias - Taperoa

Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga

Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes

Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima

Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim

Jacinto Bezerra da Silva - Camalau

Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas

Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:

Maria do Socorro Pires de Santana

Código Identificador:CB08ABA0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013, ANA MOREIRA DIAS

PORTARIA Nº 013, de 13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo - IPASB nº 002/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL, COM PROVENTOS INTEGRAIS**, à servidora **ANA MOREIRA DIAS**, matrícula nº 00.11-363, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme **Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional 47/2005**.

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

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, em 13 de maio 2015.

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:

Maria do Socorro Pires de Santana

Código Identificador:58F1A187

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 014, MARIA GENILDA SOUSA DE OLIVEIRA

13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo - IPASB nº 019/2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS**, ao servidor **MARIA GENILDA SOUSA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 00.11- 445 no cargo de Professor Classe A2C, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme **Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, cumulado com o §5º do art. 40 da CF/88**.

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

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, 13 de maio de 2015.

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:827DC7B6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015, FRANCISCO FERREIRA NETO**

PORTARIA Nº 015, de 13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo - IPASB nº 017/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, ao servidor **FRANCISCO FERREIRA NETO**, matrícula nº 00.11-391, no cargo de Fiscal de Serviços, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com base no que dispõe no **Art. 40, § 1, inc. III, "b" da Constituição Federal, c/c Lei nº 10.887/2004.**

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, 13 de maio de 2015.

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:EF661A43

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 016, RAIMUNDO DOMINGOS DA SILVA**

PORTARIA Nº 016, de 13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo Pensão - IPASB nº 001/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder PENSÃO VITALÍCIA a **RAIMUNDO DOMINGOS DA SILVA**, e PENSÃO TEMPORÁRIA a **LUCIANO HENRIQUE DOS SANTOS SILVA**, beneficiários da servidora falecida **MARIA DA PAZ DOS SANTOS SILVA**, Matrícula nº 00.11.128 a partir da data do requerimento (Art. 74, inciso II da Lei 8.213/91), em conformidade com o Art. 40, § 7º, I, § 8º da Constituição Federal com redação dada pela EC nº 41/03.

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, 13 de maio de 2015.

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:5DD4C59D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 017, FRANCISCO PINTO DE SOUSA**

PORTARIA Nº 017, de 13 de maio de 2015.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL BONITENSE – IPASB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78 da Lei Municipal nº 447, de 10 de maio de 2002, c/c o art. 2º da Lei Municipal nº 523, de 17 de novembro de 2006, a vista do que consta no Processo Administrativo Pensão - IPASB nº 002/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder PENSÃO VITALÍCIA ao senhor **FRANCISCO PINTO DE SOUSA**, beneficiário da servidora falecida **ANTONIA INÁCIO**, Matrícula nº 00.11.093 a partir da data do óbito (Art. 74, inciso I da Lei 8.213/91), em conformidade com o Art. 40, § 7º, II, § 8º da Constituição Federal com redação dada pela EC nº 41/03.

Publique-se e
Registre-se.

Bonito de Santa Fé - PB, 13 de maio de 2015.

LUIZ FREITAS NETO

Presidente do IPASB

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:D44C55D9

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO**

TOMADA DE PREÇO Nº 0004/2015
OBJETO: Construção de uma QUADRA POLIESPORTIVA coberta, com uma área construída de 866,73m², localizado no Povoado Cabaça dos Martins, zona rural do município de Conceição/PB, de acordo com as normas do edital, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO/PB**
CONTRATADO: **J F CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 16.417591/0001-37, Rua Vicente de Paula Leite, 850, centro, Pombal/PB.
FONTE DE RECURSOS: Ministério do Esporte, CONTRATO DE REPASSE Nº 1011829-74/2013/Caixa Econômica Federal e PMC
VALOR DO CONTRATO: **R\$ 441.229,98 (quatrocentos e quarenta e um mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos).**
DATA DA VIGENCIA DO CONTRATO: 08/05/2015 à 08/09/2015

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:ED74269D

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2015 PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 028/2015**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS DO BAIRRO JOÃO DINIZ NA SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.

A Comissão Permanente de Licitação certifica os interessados que, decorrido o prazo de recurso conforme o Art. 109, Inciso I, alínea "a", não houve recurso interposto por nenhum licitante. Pelo exposto, a Comissão convoca os Licitantes habilitados para abertura dos envelopes 02 – Proposta de Comercial, para o dia 18.05.2015, às 08h30min, na sala da CPL, sediada na Rua Salomé Pedrosa, 34, Centro de Itaporanga - PB.

Itaporanga - PB, 14 de maio de 2015.

CHARLES CORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:C5D2F6C8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
035/2015 PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 004/2015

Objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.**
Resultado: **LICITAÇÃO FRACASADA**

Itaporanga-PB, 13 de Maio de 2015.

ADELMAN CARLOS BEZERRA INÁCIO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:E95FFAD2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2015 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 004/2015

Aos **13 (treze)** dias do mês de **Maio** do ano de **2015 (dois mil e quinze)**, às **09h00min (nove horas e zero minuto)**, no prédio sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, localizada à Rua Salomé Pedrosa, 34, Bairro Centro (ao lado do prédio sede da prefeitura), na cidade de Itaporanga-PB, Cep: 58.780-000, reuniram-se o Sr. Adelman Carlos Bezerra Inácio, Pregoeiro Substituto e Jucélio Nunes Maia, membro da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria nº 441/2015, publicada no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, através do sítio da FAMUP www.famup.com.br, em 29 de Abril de 2015, para recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e de habilitação do Pregão Presencial nº 004/2015, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que tem como objeto a **Aquisição Parcelada de UNIFORMES ESCOLARES para Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Itaporanga-PB**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.

O pregoeiro deu por aberta a Sessão Pública de realização do certame, procedendo-se inicialmente o período de **credenciamento**. Apresentou interesse em participar do certame as seguintes licitantes: **ERASMO ALVES PORFÍRIO – ME (SUBLIMA ART SPORT)**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.213.350/0001-40, com endereço na Avenida Deputado José Soares Madruga, 312, Bairro Centro, na cidade de Itaporanga-PB, Cep: 58.780-000, Fone: (83) 9855-1777, E-mail: alves_serigrafia@hotmail.com, neste ato representada legalmente por Erasmo Alves Porfírio, portador do CPF nº 071.395.294-69 e Cédula de Identidade nº 3.295.732-SSP-PB; **SPORT'S MAGAZINE LTDA (SPORTS & TEXTIL)**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.826.424/0001-60, com endereço na Avenida Dom Pedro I, 404, Bairro Centro, na cidade de João Pessoa-PB, Cep: 58.013-021, Fone: (83) 3241-6886, Sítio: www.sportstextil.com.br, E-mail: stparaiba@hotmail.com, neste ato representada legalmente por Joabe de Sá Lourenço, portador do CPF nº 031.650.584-66 e Cédula de Identidade nº 2.264.294-SSP-PB. Dando prosseguimento, o pregoeiro solicitou das empresas participantes a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preço.

Em seguida, o pregoeiro procedeu com a abertura dos envelopes, tendo como base de avaliação as determinações editalícias. Após o

respectivo exame, as propostas apresentadas pelas empresas foram desclassificadas por terem seus valores acima dos preços cotados, conforme Mapa de Apuração da Proposta Escrita em anexo, vinculados ao Extrato de Execução do Plano de Ações Articuladas – PAR, Processo nº 23400005877201311 – FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

O pregoeiro indagou aos representantes sobre os preços ofertados e todos informaram que os constantes no processo estão em desacordo com os usuais do mercado. Ato contínuo, o pregoeiro informou que a respectiva licitação foi **FRACASSADA** por não existir contratação de empresa/fornecedor para o objeto ora licitado.

Em seguida, informou que será publicado o aviso de resultado na imprensa oficial através do Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, no sítio www.famup.com.br. Agradeceu a presença de todos, cabendo a mim, Jucélio Nunes Maia, secretariando os trabalhos, lavrar a presente ata, a qual após lida e aprovada, vai assinada por mim, pelo pregoeiro substituto e licitantes representadas.

Nada mais a registrar,

Itaporanga-PB, 13 de Maio de 2015.

ADELMAN CARLOS BEZERRA INÁCIO
Pregoeiro Substituto

JUCÉLIO NUNES MAIA
Membro da Equipe de Apoio

Licitantes

Erasmo Alves Porfírio – ME
Sublima Art Sport
ERASMO ALVES PORFÍRIO
Representante Legal

Sport's Magazine LTDA
Sports & Textil
CNPJ nº 04.826.424/0001-60
JOABE DE SÁ LOURENÇO
Procurador

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:4169C748

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº008/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº014/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO.

ADJUDICO o item: 01 a 47 no valor total de **R\$ 126.731,85 (cento e vinte e seis mil, setecentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos)**, para a empresa **CONTEMPORÂNEA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ nº 19.074.142/0001-21**.

Matinhas, 13 de Maio de 2015.

BRUNO CÉSAR CUNHA SANTOS
Pregoeiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base no parecer e adjudicação anexas ao processo, **Homologo** a presente licitação.

Matinhas, 13 de Maio de 2015.

MARIA DE FÁTIMA SILVA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:CE4C55F2

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 04 - EDITAL DE
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO
CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2014,
OBEDECENDO AO NÚMERO DE VAGAS DISPOSTAS NO
TEXTO EDITALÍCIO.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 04

Edital de Convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2014, obedecendo ao número de vagas dispostas no texto editalício.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que, pelo presente Edital TORNA PÚBLICO a convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2014.

Os candidatos abaixo relacionados, deverão comparecer pessoalmente à sede da Prefeitura Municipal, no prazo de **30 (Trinta)** dias a contar do recebimento da correspondência de segunda à sexta feira (exceto feriados) das 13:00 às 17:30h, para entrega obrigatória dos documentos relativos à admissão, constantes nos anexos.

CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	JO DE BRITO RAMALHO	23	260389
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (PNE)	EMMANUEL CARLOS LIRA PEREIRA	3 (PNE)	220385
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
VIGIA	THIAGO BARROS DE ARAUJO	9	100491
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MÉDICO - PSF	ALICE FRANCA FLCAO BATISTA DANTAS	4	010789
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MOTORISTA - CARTEIRA D	JOÃO CARVALHO DE MELO	15	180774
MOTORISTA - CARTEIRA D	ALDENY JOSE DA SILVA	16	310376
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MOTORISTA - CARTEIRA C	JOSE EDUARDO DA SILVA LUNA	6	280785

O documento já autenticado em Cartório dispensa a apresentação do respectivo original. Caso contrário é necessária a apresentação do original de cada documentação para conferência e autenticação pela Administração, sem ônus para o candidato.

As consultas e demais exames, se solicitados pelo médico, deverão ser realizados à custa do convocado e entregues no prazo definido na presente convocação.

Não serão aceitos documentos enviados via postal (sedex, carta registrada).

A não entrega dos documentos no prazo estipulado acarretará a exclusão do candidato e convocação do concorrente seguinte da lista dos aprovados.

Montadas, 12 de Maio de 2015.

TALLES HERMÍNIO SANTOS
Secretário de Administração

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:CD2C9F8E

GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO 01/2015 – RENUNCIAS DO
CONCURSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS, por seu prefeito Constitucional JAIRO HERCULANO DE MELO, no uso de suas atribuições legais, após a necessária vista e conferência de todos os atos havidos antes, durante e após a realização do Concurso Público Nº01/2014 realizado em 08 de junho de 2014, para provimento dos cargos do quadro de pessoal desta Prefeitura, Conforme aprovação, Homologação e documentação arquivada no Setor de Recursos Humanos do Município, DETERMINA a exclusão definitiva do concurso público de provas e títulos realizado por esta municipalidade nº 01/2014 os candidatos relacionados abaixo por terem sido devidamente convocados para investidura no cargo em que lograram êxito e tacitamente terem renunciado ao cargo:

CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	JEBSON SOUZA ARAÚJO	2	270782
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (PNE)	JOSÉ EUGENBERG DE OLIVEIRA (PNE)	2 (PNE)	260588
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
VIGIA	DIEGO MEDEIROS DE VASCONCELOS	6	031189
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MÉDICO	RAIMUNDO LOURENÇO SOARES	1	100581
MÉDICO	JESSYCA PORTO SANTANA	2	260991
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MOTORISTA - CARTEIRA D	LUCICLAUDIO BORBUREMA	1	250384
MOTORISTA - CARTEIRA D	JAIR JOSÉ COSTA DA SILVA	8	091291
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MOTORISTA - CARTEIRA C	THIAGO DE LIMA RODRIGUES	1	190387
CARGO	NOME	POSIÇÃO	DATA DE NASC
MEDICO DO TRABALHO	SOLOM LIRA VASCONCELOS NETO	1	210188

Montadas, aos 12 do mês de maio de dois mil e quinze.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JAIRO HERCULANO DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:1261B6E4

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS 001/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua José Veríssimo de Souza, 90 - Centro - Montadas - PB, às 14h: do dia 05 de Junho de 2015, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA PARA EVENTOS NO MUNICÍPIO DE MONTADAS/PB.

Recursos Oriundos Governo Federal através da Caixa Econômica Federal (CEF).

Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Informações: no horário das 14h às 16h: dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 3381.1004 – 9315.5778.

Email: licitacoes.pmm@ig.com.br

Montadas - PB, 15 de Maio de 2015.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:

Hélio Rodrigues Pereira

Código Identificador:16DF3BF0

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 063/2015

De 14 de maio de 2015.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTE HOREBE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhes são conferidas nos arts. 37 e 167, inciso VI, da Constituição Federal, Art. 60, X, da Lei Orgânica do Município, e da Lei Municipal nº 181/97,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Sra. **MARIA ALDENAIRES DA PIEDADE DIAS NUNES**, Portadora do CPF nº 064.826.404-19, Data de nascimento 09/09/1988, do exercício do cargo em comissão de Secretária, com lotação na Secretaria de Cultura. Devendo servir-lhe de título a presente portaria.

Publique-se,
Registre-se.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Monte Horebe, Estado da Paraíba, em 14 de maio de 2015.

CLAUDIA APARECIDA DIAS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Valdir Manuel da Silva

Código Identificador:91E379A0

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 095/2015

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB**, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Orgânica e no que couber a legislação complementar.

RESOLVE:

Exonerar a pedido o servidor **LUCIANO VALÉRIO MEIRA SILVA**, matrícula nº 65407, do cargo de Professor deste Município, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, contados os efeitos retroativos a 04/05/2015.

Picuí-PB, 14 de maio de 2015.

ACÁCIO ARAUJO DANTAS

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:7F563391

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº. 005/2015

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e DESPORTO de PICUÍ, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Orgânica, e no que couber a legislação complementar.

RESOLVE:

Designar **LUCIENE SOARES SILVA SANTOS**, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica 3, classe C-II, matrícula nº. 00599, para exercer a função gratificada de Coordenadora Pedagógica, pertencente ao quadro de pessoal do Poder Executivo desta municipalidade, com efeito retroativo a 04 de maio de 2015.

Picuí-PB, 12 de maio de 2015.

AMARIDES DO CARMO DANTAS DIAS

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:07B7E850

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00048/2015

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00048/2015, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E TROCA DE ÓLEO DE MOTOR, LUBRIFICANTES, FILTROS E ADITIVOS DESTINADO A AT; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: GEORGE DE SOUSA ALVES - R\$ 450.632,24; TOP PEÇAS LTDA - R\$ 113.600,00; VALDIR VALE DE ARAÚJO - R\$ 157.049,00; ZENAS MARTINS FERREIRA JUNIOR - R\$ 76.853,00.

Pombal - PB, 14 de Maio de 2015

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Wdenise Lunguinho de Lima

Código Identificador:F96F17D7

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref. Processo 08.948.697.0263/2014

Concorrência Pública nº 007/2014.

Execução de Obra do Programa “Urbanização de Assentamento Precário – PAC II (CEF) – sendo: Construção de 34 Unidades Habitacionais e Pavimentação e Iluminação de 03 ruas, conforme Contrato de Repasse nº352.362-18/2011, Município de Pombal – PB.

CLASSIFICAR:

1º - POLIGONAL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA ME, CNPJ Nº 35.503.556/0001-85

2º - VIGA ENGENHARIA EIRELI – EPP, CNPJ Nº 14.575.353/0001-24

3º - CEDRO ENGENHARIA LTDA, CNPJ Nº 07.940.834/0001-26

4º - AMPLA – CONSULTORIA, PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ Nº 12.402.703/0001-25.

DESCCLASSIFICAR

01 – R.T.S. PEREIRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP.
CNPJ Nº 12.209.627/0001-36
02 – LORENA & ADRIA CONSTRUÇÕES LTDA.
CNPJ Nº 15.407.975/0001-06
03 – C & T CONSTRUÇÕES LTDA - ME.
CNPJ Nº 17.340.496/0001-45
04 – NSEG CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI - ME.
CNPJ Nº 16.715.147/0001-06
05 – PILOTIS PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - ME.
CNPJ Nº 09.560.394/0001-07
06 – PROJACON CONSTRUTORA LTDA.
CNPJ Nº 10.190.291/0001-81
07 – VANTUR CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA.
CNPJ Nº 02.750.635/0001-31
08 – CRV CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº 07.609.311/0001-00
09 – CONSTRUTORA MILLENIUM LTDA.
CNPJ Nº 19.426.827/0001-90
10 – MURALHA CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ Nº 12.929.740/0001-96
11 – CONSTRUTORA FERREIRA LTDA.
CNPJ Nº 05.113.157/0001-47
12 – DEL ENGENHARIA EIRELI - ME.
CNPJ Nº 17.415.942/0001-33

Ficam os autos do processo com vista franqueada aos interessados a partir do dia 15/05/2015 em horário de expediente e imediatamente se inicia o prazo para recurso, conforme art. 109, inc. I da Lei 8.666/93. Havendo renuncia expresse por parte dos licitantes serão essas publicadas, não havendo neste caso a necessidade do aguardo do termino do prazo do recurso. O processo encaminhado para a adjudicação e homologação.

Publique-se,

Pombal - PB, em 14 de Maio de 2015.

JACKSON RODRIGUES NÓBREGA

Presidente da CPL

Publicado por:

Wdenise Lunguinho de Lima

Código Identificador:7D200B54

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 08.948.697.019/2015

Tomada de Preço Nº 002/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Pombal/PB;

Contrato nº 120/2015

Contratado: **CONSTRUTORA FS EMPREENDIMENTOS LTDA EPP CNPJ Nº 17.615.353/0001-07**

Valor de **R\$ 369.580,55** (trezentos e sessenta e nove mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)

Objeto: **EXECUÇÃO DE OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA RUA DOMINGOS DE MEDEIROS, ATRAVÉS DE CONTRATO DE REPASSE Nº 1005.877-06/2013-ME**

DOTAÇÃO:

Contrato de repasse 1005.877-06/2013 ME

Conveniente: Secretaria de cultura, esporte e turismo

Conveniada: Prefeitura Municipal de Pombal

Classificação Funcional-Programática

Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Pombal

Gestão

Fonte: 1005.877-06/2013-ME

Programa de Trabalho esporte e grandes eventos esportivos

Elemento despesa: 4440.41 – Obras e Instalações

R\$ 390.000,00(trezentos e noventa mil reais)

Contra partida do município

Classificação funcional-programática

Elemento despesa: 12 361 1023 1009 – Construção e ampliação de Quadra Poliesportiva.

Parcela do município R\$ 11.750,60(once mil setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos)

Data de sua assinatura 14/05/2015

Vigência: 06 (seis) Meses, contados a partir de 05 (cinco) dias corridos da data da assinatura da Ordem de Serviços;

Publique-se,

Pombal - PB, em 14 de Maio de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Wdenise Lunguinho de Lima

Código Identificador:8E279276

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

Comissão de Julgamento de Licitações

PROCESSO Nº 08.948.697.085/2015

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2015

Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS**. Após o exame minucioso da documentação, constante na Ata de julgamento, a Comissão Permanente de Licitação, decide:

HABILITAR as empresas licitantes: 1) CONSTRUTORA FERREIRA EIRELI CNPJ 05.113.157/0001-47 e 2) LORENA E ADRIA CONSTRUÇÕES COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA ME CNPJ 15.407.975/0001-06, para a fase de abertura dos envelopes Proposta de Preços do Certame.

Ficam os autos do processo com vista franqueada aos interessados em horário de expediente e imediatamente se inicia o prazo para recurso, conforme art. 109, inc. I da Lei 8.666/93.

Não havendo interposição de recurso, ficam desde já convocada as empresas habilitadas para abertura dos envelopes das Propostas de preços para o dia 22/05/2015, às 09h00min na sala de licitação independentemente do comparecimento da mesma.

Publique-se,

Pombal - PB, em 14 de Maio de 2015

JACKSON RODRIGUES NOBREGA

Presidente

Publicado por:

Wdenise Lunguinho de Lima

Código Identificador:AEDA7590

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00059/2015

PROCESSO; 08.948.697.106/2015

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cel. João Carneiro, 376 - Centro - Pombal - PB, às 14h00min horas do dia 27 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA E GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE REPASSE ATIVOS FIRMADOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL E O GOVERNO FEDERAL ATRÁVES DA GIGOV/JP/CAIXA**.

Recursos: previstos no orçamento vigente.

Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 1.353.

Informações: no horário das 07h00min as 13h00min horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 8832-4008.
Email: licitaprefpombal@hotmail.com

Pombal - PB, 14 de Maio de 2015

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:55231D8C

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00060/2015
PROCESSO: 08.948.697.107/2015

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cel. João Carneiro, 376 - Centro - Pombal - PB, às 15h00min horas do dia 27 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Registro de preços para locação de multifuncionais, impressoras, aquisição de cartuchos toner e material para manutenção de copiadoras destinado a demanda de diversas secretarias deste município de pombal-PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 1.353. Informações: no horário das 07h00min as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 8832-4008.
Email: licitaprefpombal@hotmail.com

Pombal - PB, 14 de Maio de 2015

WDENISE LUNGUINHO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:2068538D

GABINETE PORTARIA GP/PMP Nº 065/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. ADAMASTOR OLIVEIRA FACUNDO, para o cargo público de provimento comissionado de Diretor da Divisão de musicais, cênicas, plásticas e visuais, vinculado à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de Abril de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:D54BABF9

GABINETE PORTARIA GP/PMP Nº 066/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. FRANCISCO DE SOUSA ALVES, para o cargo público de provimento comissionado de Diretor da Divisão de Pecuária e Agricultura Familiar, vinculado à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de abril de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:D8F04B50

GABINETE PORTARIA GP/PMP Nº 067/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. YAGO DE ASSIS MONTEIRO, para o cargo público de provimento comissionado de Diretor da Divisão de Ações Judiciais, vinculado à Procuradoria Geral do Município, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de abril de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 06 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:DB421991

GABINETE PORTARIA GP/PMP Nº 069/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srª. ALINE MARCOLINO DE SOUSA, para o cargo público de provimento comissionado de Administrador(a) Distrital de Santa Maria, vinculado à Gabinete, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de abril de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 07 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:7EB8C575

GABINETE
PORTARIA GP/PMP Nº 072/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. PAULO RICELE BEZERRA DE ALMEIDA, para o cargo público de provimento comissionado de Administrador(a) do Estádio de Futebol, vinculado à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de abril de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 23 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:46791305

GABINETE
PORTARIA GP/PMP Nº 074/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso XIII, da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srª. RAIANA JOISSE GOMES MENDONÇA SOUZA, para o cargo público de provimento comissionado de Diretor(a) Divisão de Apoio Administrativo, vinculado à Secretaria de Transporte e Trânsito, desta Prefeitura Municipal de Pombal;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 13 de Março de 2015.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 23 de Abril de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:2211919B

GABINETE
PORTARIA GAB/PMP Nº 077/2015

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** o falecimento do servidor Francisco Severo de Lacerda, fato ocorrido em 19 de abril de 2015, servidor inativo deste município;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo n.º 797/2015, onde o conjugue superstite requer a concessão de pensão por morte do servidor acima mencionado, haja vista, o extinto ter sido beneficiado pelo RPPS existente neste município até meados de 2001;

CONSIDERANDO que o servidor era aposentado conforme Portaria GP n.º 075/1995 datada de 28 de Agosto de 1995 pelo RPPS municipal;

CONSIDERANDO a apresentação de todos os documentos necessários a concessão do aludido benefício, bem como que o requerente era casada religiosamente com o *de cujus* desde 28 de novembro de 1958 conforme documento em anexo convivendo com o mesmo até a data do seu óbito e o parecer favorável emanado pela Procuradoria Geral do Município – PGM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a Srª. Francisca Andrade Rocha (cônjuge supérstite) do Sr. Francisco Severo de Lacerda, **PENSÃO POR MORTE**, em razão do falecimento do servidor inativo/aposentado.

Art. 2º - Realize a abertura de assentamento individual para o requerente/pensionista com todos os documentos necessários, inclusive com cópia desta portaria e dos documentos mencionados acima que motivaram a presente decisão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de maio de 2015.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:94E44CF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 073/2015

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação de Escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos a qual atesta as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a);

CONSIDERANDO o interesse da administração na prestação continuada dos serviços do servidor(a) abaixo(o), conforme memorando oriundo da SEINFRA;

CONSIDERANDO a conveniência e a supremacia do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **JOÃO DIONISIO DE SOUSA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA, MAT. 0139-5**, pelo período de 01 a 30 de Maio de 2015, referente ao período aquisitivo de 2014.

Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia**, formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal n.º. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de Maio de 2015

ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 04 de maio de 2015.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:4F7D458B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 072/2015

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação de Escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos a qual atesta as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a);

CONSIDERANDO o interesse da administração na prestação continuada dos serviços do servidor(a) abaixo(o), conforme memorando oriundo do Departamento de Tributação;

CONSIDERANDO a conveniência e a supremacia do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de FÉRIAS formulado pelo(a) servidor(a) **RANYERISON VIEIRA DE SOUSA**, ocupante do cargo de **AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS DIVERSOS, MAT. 068-6**, pelo período de 01 a 30 de Maio de 2015, referente ao período aquisitivo de 2014.

Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia**, formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de Maio de 2015

ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, em 04 de maio de 2015.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:FE5E8355

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 074/2015

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação de Escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos a qual atesta as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a);

CONSIDERANDO o interesse da administração na prestação continuada dos serviços do servidor(a) abaixo(o), conforme memorando oriundo da SEINFRA;

CONSIDERANDO a conveniência e a supremacia do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de FÉRIAS formulado pelo(a) servidor(a) **HONORIA DE SOUSA DANTAS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MAT. 059-0**, pelo período de 01 a 30 de Maio de 2015, referente ao período aquisitivo de 2014.

Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia**, formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.

Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de Maio de 2015

ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, em 04 de maio de 2015.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:E3B112A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 075/2015

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias enviado pela Secretaria de Educação, comunicando as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a);

CONSIDERANDO que a requerente possui periodos de férias acumulados.

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de FÉRIAS formulado pelo(a) servidor(a) **EDIVANDA ALMEIDA DE ARAÚJO** ocupante do cargo de **PROFESSOR(A), MAT.: 13-3** pelo período de 01 a 30 de Maio de 2015.

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, em 11 de maio de 2015.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:0CC7E41E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 071/2015

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Parafba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação da escala de férias, enviado pelo Departamento de Recursos Humanos e Secretarias Diversas, comunicando as FÉRIAS dos servidores abaixo identificados.

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de FÉRIAS formulado pelos servidores abaixo mencionados, devendo os mesmos usufruir do benefício no período de 01 à 30 de Maio de 2015.

§1º Entrarão em gozo de férias, os neste período os servidores abaixo mencionados.

I. Francisco de Assis Farias Dantas, Técnico em Radiologia, Mat.: 0104-0;

II. Samara Moraes de Oliveira, Bioquímica, Mat.: 28-5;

III. Sonia Maria de Sousa Oliveira, Odontólogo, Mat.: 5-8;

IV. Maria José Bezerra Candido, Agente Administrativo, Mat.: 04-4;

V. Lidiane Formiga Ferreira, Auxiliar de Saúde Bucal, Mat.: 74-4;

VI. Jasen Benigno de Araújo, Motorista, Mat.: 79-6;

VII. Neudes Maria Soares Nogueira, Agente de Limpeza Urbana, Mat.: 46-7;

VIII. Ana Paula do Nascimento Moraes, Assistente Social, Mat.: 104-1;

IX. Ayslane Alves Leitão de Araújo, Fisioterapeuta, Mat.: 105-0;

X. Walnara Arnaud Moura Formiga, Nutricionista, Mat.: 91-4;

XI. Raulison Vieira de Sousa, Odontólogo, Mat.: 91-0;

XII. Aryostennes Miqueias da Silva Ferreira, Fisioterapeuta, Mat.: 108-5;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de Maio de 2015.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 04 de maio de 2015.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS

Secretário de Administração

Mat.: 089-3

Publicado por:

Jordão de Sousa Martins

Código Identificador:CFDCB3C3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 076/2015**

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a apresentação da escala de férias, enviado pela Secretaria Municipal de Saúde, comunicando as FÉRIAS dos servidores abaixo identificados.

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de FÉRIAS formulado pelos servidores abaixo mencionados, devendo os mesmos usufruir do benefício no período de 01 a 30 de maio de 2015.

§1º Entrarão em gozo de férias, os servidores públicos abaixo mencionados.

I. Maurília da Silva Ferreira, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 11-5;

II. Sebastião Pereira de Farias, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 12-4;

III. Jose Ari Melo Pereira, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 08-7;

IV. Renata Leite de Sousa, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 11-9;

V. Gracineide Muniz da Silva, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 08-2;

VI. Ilma Ferreira de Sousa, Agente Comunitário de Saúde, Mat.: 08-5;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de Maio de 2015.

ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 11 de Maio de 2015.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS

Secretário de Administração

Mat.: 089-3

Publicado por:

Jordão de Sousa Martins

Código Identificador:4F950123

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº
00001/2015**

OBJETO: Contratação de empresa visando a construção de Conjunto Sanitário Domiciliar para casa sem água encanada..

LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: KQL CONSTRUTORA EIRELI ME - Valor: R\$ 495.366,08.

Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Av. Santa Cecília, 140 - Centro - Santa Cecília - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3642.1006.

Santa Cecília - PB, 13 de Maio de 2015

ROSIANE LIVRAMENTO DA SILVA TRINDADE

Presidenta da Comissão

Publicado por:

Rosiane Livramento da Silva Trindade

Código Identificador:C290E675

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO – CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2015**

A Prefeitura Municipal de Santa Cecília torna público o resultado da Chamada Pública nº. 001/2015, cujo objeto fora o Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

LICITANTES CREDENCIADAS:

RESULTADO FINAL: - COOPERATIVA DOS FRUTICULTORES DE NATUBA E REGIÃO LTDA, CNPJ nº 08.878.428/0001-43 - Valor: R\$ 29.160,00; DIANA DIAS DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE, CPF nº 040.704.244-07, Valor: R\$ 5.400,00; EDVALDO PEREIRA DE ALMEIDA, CPF nº 978.385.784-34 Valor: R\$ 12.316,50; LIZETE SEVERINA BARBOSA, CPF nº 062.975.214-17 Valor: R\$ 11.781,00; MARIA INEZ DA SILVA LIMA, CPF nº 030.183.734-13 Valor: R\$ 5.355,00 e SUELI APARECIDA DE SOUZA CARDOSO SILVA, CPF nº 259.347.948-50 Valor: R\$ 5.377,50.

ABRAÃO GUEDES DA SILVA

Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:

Rosiane Livramento da Silva Trindade

Código Identificador:3F17A56A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA 002/2015**

A Prefeitura Municipal de Santa Cecília – PB torna público a quem interessar que se encontra aberta CHAMADA PÚBLICA 001/2015, OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE AGRICULTORES OU GRUPO FORMAL PARA FORNECER DE FORMA PARCELADA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE.

Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e projeto de venda até 08 de junho de 2015, às 10:00h na sala de Licitações desta Prefeitura Municipal, localizada na no centro da cidade de Santa Cecília/PB. Demais informações através dos fones: (083) 3642-1006

ABRAÃO GUEDES DA SILVA

Secretário de Educação

Publicado por:

Rosiane Livramento da Silva Trindade

Código Identificador:B33A53CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00023/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Santa Cecília, 140 - Centro - Santa Cecília - PB, às 08:30 horas do dia 27 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Eventual Aquisição de materiais permanentes diversos para a utilização das secretarias do Município de Santa Cecília. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 185. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3642.1006.

Santa Cecília - PB, 12 de Maio de 2015

JOSÉ FERNANDES DA ROCHA NETO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Fernandes da Rocha Neto

Código Identificador:4F58B356

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00024/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Santa Cecília, 140 - Centro - Santa Cecília - PB, às 08:30 horas do dia 28 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Contratação de Empresa especializada em Palco, Som, Iluminação, Gerador, Banheiros Químicos e Demais Estruturas. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 185. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3642.1006.

Santa Cecília - PB, 13 de Maio de 2015.

JOSÉ FERNANDES DA ROCHA NETO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Fernandes da Rocha Neto

Código Identificador:ADE57F19

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015

A Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CECÍLIA torna público o credenciamento nº 001/2015, objetivando a formação de rede complementar de saúde para prestação de serviços para confecção de Próteses Dentárias realizadas por Protéticos, para

atendimentos dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Santa Cecília.

Data FINAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM DOCUMENTAÇÃO: 10 de junho de 2015 as 10:00hs.

Informações na Sec. Municipal de saúde localizada na Avenida Santa Cecília, s/n, centro Santa Cecília – PB, ou pelo telefone (83) 3642-1067 ou (83) 3642-1006.

MARIA HELENA GOMES

Gestora

Publicado por:

Rosiane Livramento da Silva Trindade

Código Identificador:D6096071

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO n.º 02/2015

Objeto: Reconstrução de 14 Unidades Habitacionais para o Controle da doença de Chagas no Município de São Mamede - PB, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovado pela Funasa, constante do Convênio n.º 0229/2009/MS/FUNASA/PMSM. Data e Local, às 09:30 horas do dia 01/06/2015, na sala de reuniões da CPL, na Rua Janúncio Nóbrega, nº 01, Centro, São Mamede – PB.

São Mamede – PB, em 14 de maio de 2015.

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO

Presidente da CPL

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:5C0C690D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO n.º 02/2015

Objeto: Reconstrução de 14 Unidades Habitacionais para o Controle da doença de Chagas no Município de São Mamede - PB, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovado pela Funasa, constante do Convênio n.º 0229/2009/MS/FUNASA/PMSM. Data e Local, às 09:30 horas do dia 01/06/2015, na sala de reuniões da CPL, na Rua Janúncio Nóbrega, nº 01, Centro, São Mamede – PB.

São Mamede – PB, em 14 de maio de 2015.

JOÃO LOPES DE SOUSA NETO

Presidente da CPL

Publicado por:

João Lopes de Sousa Neto

Código Identificador:6FF4958D

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA

LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 00001/2012

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Chamada Pública nº 00001/2015, que objetiva a aquisição de alimentação escolar, em cumprimento do estabelecido pela Lei 11.947/2009 e Resolução nº. 38/2009 do Ministério da Educação, e Lei Municipal nº 389/2009, através da solicitação de compras de produtos da Agricultura Familiar, emitida pela Secretaria Municipal

de Educação, para o período compreendido entre maio à Dezembro de 2015;
HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto aos seguintes proponentes: ITENS: 01 ;02 ; 04 ;05 ; 08 ; e 11 Classificada Jaqueline Domingos valor total dos Itens R\$ 18.778,20 .ITENS: 03 ; 06; 07; 09 ;10;15 e 18 Classificado Valdeilton Tavares de Oliveira valor total dos itens R\$ 19.539,80.ITENS: 04 ;12 ;13;14;17 Classificada Edynolia Moniquy Farias Alves. Valor total dos itens R\$ 19.015,00 .- ITEN: 19 - Classificado Edivaldo Sabino da Costa – Valor total do item R\$ 19.627,00

Publique-se e
Cumpra-se

São Sebastião de Lagoa de Roça - PB, 04 de Maio de 2015.

MARIA DO SOCORRO CARDOSO
Prefeita

Publicado por:
Rosineris Costa Neris
Código Identificador:D3372093

LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00006/2015

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00006/2015, que objetiva: **Locação de veículos com e sem motorista para atender as necessidades de diversas secretarias do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça PB. Conforme termo de referencia com especificações e detalhamento.;**

HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: Adenir Fernandes da Silva - R\$ 22.000,00; Aldenir José Jerônimo Junior - R\$ 12.000,00; Antonio Sampaio Gomes - R\$ 11.200,00; Denia Mireli Soares dos Santos - R\$ 11.200,00; GILLIARD AVELINO CARVALHO - R\$ 22.000,00; ILDERLAN PAULINO DA SILVA - R\$ 9.600,00; Joao Antonio de Oliveira - R\$ 8.000,00; João Pereira de Melo - R\$ 22.000,00; JOSE ROBSON DA CRUZ BEZERRA - R\$ 10.400,00; JOSENILDO ACIOLE VIEIRA - R\$ 22.000,00; LEANDRO DA COSTA GONÇALVES - R\$ 13.240,00; Maria Celia Alves - R\$ 30.400,00; Sebastião Alves - R\$ 9.600,00; SEBASTIAO HERCULANO XAVIER - R\$ 11.200,00; Thayrone David de Almeida Alves - R\$ 12.000,00; Vanderlei Amancio da Silva - R\$ 12.000,00.

São Sebastião de Lagoa de Roça - PB, 04 de Maio de 2015

MARIA DO SOCORRO CARDOSO
Prefeita

Publicado por:
Rosineris Costa Neris
Código Identificador:7BE72654

LICITAÇÃO RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2015

A Pregoeira do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça no uso de suas atribuições legais torna público a população do Município e a quem se interessar possa que após a reunião de abertura das propostas e habilitação ocorrida na Prefeitura Municipal em 06/05/2015 alusivo ao Pregão Presencial nº 0009/2015 do tipo menor preço, cujo o objeto Contratação de Empresa especializada para a elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e complementares de Engenharia, compreendendo 04(quatro) itens.
Teve como Único vencedor Habilitada do procedimento licitatório a Empresa CONAL PROJETOS E ARQUITETURA LTDA R\$ 47.000,00 (Quarenta e Sete mil reais).São

Sebastião de Lagoa de Roça - PB, 06 de Maio de 2015

ROSINERIS COSTA NERIS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Rosineris Costa Neris
Código Identificador:628F3568

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL CONVOCAÇÃO – PREGOEIRO OFICIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

PROCESSO: Pregão Presencial nº00006/2015. NOTIFICAÇÃO: Convocamos a empresa **NUTRINOR COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS**, para no prazo máximo de cinco dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a CPL, no endereço abaixo indicado, para a assinatura do respeito contrato. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé – PB.

Sapé - PB, 15 de Maio de 2015

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:3CAE8E37

CPL EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Convite nº 00001/2015.
OBJETO: Serviços de elaboração de projetos arquitetônico e urbanístico para construção de Ciclovia e Passeio Público.
ABERTURA: 06/04/2015 as 10:00 horas.
JUSTIFICATIVA: Licitação Fracassada.
DATA: 04/05/2015.

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:F14C51FE

CPL HOMOLOGAÇÃO - CONVITE Nº 00001/2015

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Convite nº 00001/2015, que objetiva: Serviços de elaboração de projetos arquitetônico e urbanístico para construção de Ciclovia e Passeio Público; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório: **Licitação Fracassada.**

Sapé - PB, 04 de Maio de 2015

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:49CEA5AE

CPL AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 00001/2015

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB, às 10:00 horas do dia 18 de Junho de 2015, licitação modalidade Concorrência, do tipo menor preço, para: Execução dos serviços de construção de quatro Unidades Básicas de Saúde - UBS Porte I -, neste Município.
Recursos: previstos no orçamento vigente.
Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 8146-1430.

Email: cplsape1@gmail.com

Sapé - PB, 12 de Maio de 2015

MARCELO DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Elaine Cunha da Silva

Código Identificador:B6743747

CPL AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00023/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB, às 09:00 horas do dia 29 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Aquisição parcelada de leites especiais e suplementos nutricionais diversos.

Recursos: previstos no orçamento vigente.

Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 2051/2005.

Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 8146-1430.

Email: cplsape1@gmail.com

Sapé - PB, 13 de Maio de 2015

MARCELO DE SOUZA PEREIRA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Elaine Cunha da Silva

Código Identificador:BB6F0371

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS PROCESSO LICITATORIO 026/2015 PREGÃO PRESENCIAL 014/2015 EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA DESTINADA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE PNEUS E ACESSÓRIOS DE FORMA PARCELADA.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00014/2015.

DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Soledade: 02.00 GABINETE DO PREFEITO 04.122.1002.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 05.00 SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO 15.451.2013.2010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS E SERV. 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 15.452.2013.2009 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA URBANA 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 06.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES 12.361.2011.2012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA 110201 Gasto com Educação 25% art. 212 CF/1988 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.361.2025.2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 210201 FUNDEB 40% - Demais Gastos 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 08.00 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS NATURAIS 20.606.2015.2023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 09.00 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.2019.2025 MANUTENÇÃO DA SEC. DE TRABALHO E A. SOCIAL 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 08.244.2019.2028 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.A.S. 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 10.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 8.507.228 10.244.2010.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 110301 Gastos com Saúde 15% LC 141 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 10.301.2021.2039 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA 311101 Piso de Atenção Básica Fixo 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 10.302.2010.2034 MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE 311301 Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 12.00 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE 18.542.1003.2038 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO-AMBIENTE 110101 Recursos Ordinários 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO

VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2015

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Soledade e:

CT Nº 00064/2015 - 14.05.15 - KAMILLOS SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA - R\$ 200.676,08

Publicado por:

Fábio Nobrega Fialho

Código Identificador:1894A457

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº.676/2015, LEI QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº.431 DE 28 DE MAIO DE 2001(PLANO DE CARREIRA,CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL).

CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

Lei Nº.676/2015.

Lei que altera dispositivos da Lei nº.431 de 28 de maio de 2001(Plano de Carreira,Cargos e Salários dos Servidores da Administração Pública Municipal).

A PREFEITA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37 da Lei Orgânica do Município, resolve “Alterar dispositivos da Lei nº.431 de 28 de maio de 2001(Plano de Carreira,Cargos e Salários dos Servidores da Administração Pública Municipal)”,passando a mesma ter a seguinte redação:

Art. 1º. Os Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VII-A, VIII, IX, X e XI, da Lei nº 431, de 28 de maio de 2001, passam a vigorar com a redação seguinte:

ADENDO II

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades Administrativas Internas

Nomeclatura	Quant.	Perspectiva de Provimento	Carga Horária	Salário Base	Gratificações e comissões
Supervisor	03	Norma Constitucional	Ininterrupto	180,00	180,00
Diretor	10	Norma Constitucional		180,00	160,00
Chefe de Departamento	10	Norma Constitucional		180,00	140,00

SABINO DIAS DE ALMEIDA

Prefeito

ANEXO II

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades Administrativas Internas

Nomenclatura	Quant.	Perspectiva de Provimento	Carga Horária	Salário Base	Gratificações e comissões até
Supervisor	03	Norma Constitucional	Ininterrupto	788,00	70%
Diretor	10	Norma Constitucional		788,0	70%
Chefe de Departamento	10	Norma Constitucional		788,0	70%

ADENDO III

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio

Nomenclatura	Quant.	Perspectiva de Provimento	Carga Horária Semanal	Salário Base	Gratificações e comissões
Técnico de Nível Médio	12	Norma Constitucional	48:00 horas	360,00	140,00
Técnico em Computação	03	Norma Constitucional		360,00	140,00
Agente Tributário	12	Norma Constitucional		360,00	140,00
Escrevente	12	Norma Constitucional		360,00	140,00
Locutor	03	Norma Constitucional		360,00	140,00

SABINO DIAS DE ALMEIDA

Prefeito

ADENDO III

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio

Nomenclatura	Quant.	Perspectiva de Provimento	Carga Horária Semanal	Salário Base	Gratificações e comissões
Técnico de Nível Médio	12	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Técnico em Computação	03	Norma Constitucional	40:00 horas	788,0	70%
Agente Tributário	12	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Escrevente	12	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Locutor	03	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%

“ANEXO (ADENDO) IV

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO, ADMINISTRATIVO COMUM, ESPECIAL E EM SAÚDE

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Venci-mentos R\$	Gratificações e comissões até
Agente Administrativo	70	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	80%
Fiscal de Tributos	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Fiscal de Obras	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente Financeiro	01	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Comunicação	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Maestro Assistente	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Maestro	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Bibliotecário	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Enfermagem	10	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Agrícola	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Segurança no Trabalho	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Agente de Vigilância Ambiental	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Informática	02	Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Edificações	02	Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Radiologia	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Laboratorial	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Saúde Bucal	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Agente de Vigilância Sanitária	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Auxiliar de Enfermagem	01	Norma Constitucional (Cargo em extinção)	40:00 horas	850,00	70%
Cuidador de Creche	10	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Técnico em Enfermagem – Parteiro(a)	04	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Técnico em Enfermagem – SAMU	08	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Agente Comunitário de Saúde	40	Norma Constitucional	40:00 horas	1.014,00	70%
Facilitador de Oficina	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Orientador Social	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Eletricista - I	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%

(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo II)

“ANEXO (ADENDO) IV

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS **GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO,** **ADMINISTRATIVO COMUM, ESPECIAL E EM SAÚDE**

Nomenclatura	Nº Vagas.	Perspectiva de Provenimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Venci- mentos R\$	Gratificações e comissões até
Agente Administrativo	70	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	80%
Fiscal de Tributos	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Fiscal de Obras	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente Financeiro	01	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Comunicação	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Maestro Assistente	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Maestro	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Bibliotecário	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Enfermagem	10	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Agrícola	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Segurança no Trabalho	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Agente de Vigilância Ambiental	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Informática	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Edificações	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Radiologia	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Laboratorial	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Saúde Bucal	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Agente de Vigilância Sanitária	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Auxiliar de Enfermagem	01	Norma Constitucional (Cargo em extinção)	40:00 horas	850,00	70%
Cuidador de Creche	10	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Técnico em Enfermagem - Para Sala de Parto	04	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Técnico em Enfermagem - SAMU	08	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Agente Comunitário de Saúde	40	Norma Constitucional	40:00 horas	1.014,00	70%
Facilitador de Oficina	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Orientador Social	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Eletricista - I	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%

(Nova redação dada pela Medida Provisória nº 001/2014)

“ANEXO IV

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS **GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO,** **ADMINISTRATIVO COMUM, ESPECIAL E EM SAÚDE**

Nomenclatura	Nº Vagas.	Perspectiva de Provenimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Venci- mentos R\$	Gratificações e comissões até
Agente Administrativo	70	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Fiscal de Tributos	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Fiscal de Obras	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Operador de Máquinas Pesadas	05	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente Financeiro	01	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Comunicação	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Maestro Assistente	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Maestro	01	Norma Constitucional	22:00 horas	850,00	70%
Bibliotecário	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Enfermagem	15	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Agrícola	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Segurança no Trabalho	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%
Agente de Vigilância Ambiental	15	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Informática	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Edificações	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Radiologia	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Técnico Laboratorial	02	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Assistente de Saúde Bucal	10	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Agente de Vigilância Sanitária	03	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Auxiliar de Enfermagem	01	Norma Constitucional (Cargo em extinção)	40:00 horas	850,00	70%
Técnico em Enfermagem - Para Sala de Parto	04	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Técnico em Enfermagem - SAMU	08	Norma Constitucional	40:00 horas	900,00	70%
Agente Comunitário de Saúde	40	Norma Constitucional	40:00 horas	1.014,00	70%
Facilitador de Oficina	04	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Orientador Social	06	Norma Constitucional	40:00 horas	850,00	70%
Eletricista - I	02	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%

(Nova redação dada pela Medida Provisória nº 001/2014 convertida na Lei nº.674/2015)

ANEXO (ADENDO) V

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS **GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS – ASG, GRAU DE INSTRUÇÃO EXIGIDO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provenimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento R\$	Gratificações e comissões até
Auxiliar de Serviços Gerais – I (ASG-I)	105	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Auxiliar de Serviços Gerais – II (ASG-II)	10	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Agente de Limpeza Urbana – Gari	25	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Zelador de Cemitério	04	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Coveiro	04	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Cozinheiro(a)	10	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%

Fiscal de Serviços	04	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Agente da Guarda Municipal	25	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Pedreiro	04	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água	03	Norma Constitucional	40:00 horas	724,00	70%
Motorista	25	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista I	2	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista II	1	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista III	1	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista Socorrista – SAMU	8	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Operador de Máquinas Pesadas	05	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%

(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo IV)

ANEXO V

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS – ASG, GRAU DE INSTRUÇÃO EXIGIDO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provimto	Jornada de Trabalho/Semanal	Vencimento R\$	Gratificação e comissões até
Auxiliar de Serviços Gerais - I (ASG-I)	105	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Auxiliar de Serviços Gerais - II (ASG-II)	30	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Agente de Limpeza Urbana - Gari	25	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Zelador de Cemitério	04	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Coveiro	04	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Cozinheiro(a)	20	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Fiscal de Serviços	04	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Agente da Guarda Municipal	25	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Pedreiro	04	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água	03	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Motorista	25	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista I	2	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista II	1	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista III	1	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Motorista Socorrista – SAMU	8	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%
Operador de Máquinas Pesadas	05	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%

(Redação dada pela Lei Municipal nº 561/2009) (Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo IV)

“ANEXO (ADENDO) VI

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES ESPECIAIS DE ATENDIMENTO EM SAÚDE. GRAU DE INSTRUÇÃO EXIGIDO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva De Provimto	Jornada de Trabalho/ Semanal	Vencimentos R\$	Gratificações e comissões até
Atendente de Saúde	12	Norma Constitucional	40:00 horas	788,00	70%
Agente de Combate às Endemias	10	Norma Constitucional	40:00 horas	832,60	70%

(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo V)

“ANEXO (ADENDO) VII

QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO (MAGISTÉRIO)

Nomenclatura e Classe	Área de Atuação	Nº de Vagas	Provimto	Jornada de Trabalho	Vencimento R\$	Gratificações e Comissões s-Até	Habilitação mínima exigida
Professor-Classe A (Cl-A)	Educação Infantil ao 5º ano	100	Norma Constitucional	30 h.	Previsto na Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009	70%	a) Nível Médio com Habilitação para o Magistério (Normal ou Equivalente) ou b) Licenciatura em Pedagogia.
Professor-Classe B (Cl-B)	6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas disciplinas: Português, Matemática, Geografia, História, Inglês, Ciências e Artes)	35	Norma Constitucional	30h	Previsto na Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009	70%	Licenciatura Plena com habilitação na área específica de atuação.
Supervisor Educacional	Educação Infantil ao 9º ano	10	Norma Constitucional	30h	Previsto na Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009	70%	Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.
Professor de Educação Infantil- Creche	Ensino Infantil do Pré- maternal I e II e Maternal I e II	10	Norma Constitucional	30h	1.273,93	70%	Nível Médio com Habilitação para o Magistério (Normal ou Equivalente).
Preparador Físico	Ensino Fundamental e Educação Infantil	01	Norma Constitucional	30h	1.000,00	70%	Licenciatura em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da classe
Cuidador de Creche	Ensino Fundamental e Educação Infantil	10	Norma Constitucional	40h	1000,00	70%	Ensino Médio Completo

(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VI)

“ANEXO VII

QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO (MAGISTÉRIO)

Nomenclatura e Classe	Área de Atuação	Nº de Vagas	Provimto	Jornada de Trabalho	Vencimento R\$	Gratificações e Comissões Até	Habilitação mínima exigida
Professor Classe A (Cl – A), a qual se divide em: a) Cl-A-I b) Cl-A-II	Educação Infantil ao 5º ano	100	Norma Constitucional	30 h.	Previsto na Lei Nº.573, de 31 de dezembro de 2009	70%	a) Nível Médio com Habilitação para o Magistério (Normal ou Equivalente) b) Licenciatura em Pedagogia.
Professor Classe B (Cl - B)	6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas disciplinas; Português, Matemática, Geografia, História, Inglês, Ciências, Educação Física e Artes)	35	Norma Constitucional	30h	Previsto na Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009	70%	Licenciatura Plena com habilitação na área específica de atuação.
Supervisor Educacional	Educação Infantil do 1º ao 9º ano	10	Norma	30h	Previsto na Lei nº 573,	70%	Pedagogia com habilitação em Supervisão

			Constitucional		de 31 de dezembro de 2009		Escolar.
Professor de Educação Infantil- Creche	Ensino Infantil do Pré- maternal I e II e Maternal I e II	10	Norma Constitucional	30h	1.273,03	70%	Nível Médio com Habilitação para o Magistério (Normal ou Equivalente).
Preparador Físico	Ensino Fundamental e Educação Infantil	01	Norma Constitucional	30h	1.273,03	70%	Licenciatura em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da classe
Cuidador de Creche	Ensino Fundamental e Educação Infantil	10	Norma Constitucional	40h	1.000,00	70%	Ensino Médio Completo
(N. redação determinada pela Lei nº 561/2009)							
(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VI)							

ANEXO (ADENDO) VII A

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO NO MAGISTÉRIO, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO, NA MEDIDA EM QUE OCORRER A VACÂNCIA DO CARGO

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento	Gratificações e comissões até
Professor MAG I (Leigo)	75	Norma Constitucional	30	465,00	100%
(N. redação determinada pela Lei nº 561/2009)					

“ANEXO VII-A

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO, NA MEDIDA EM QUE OCORRER A VACÂNCIA DO CARGO

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento	Gratificação e Comissões até
Professor MAG I (Leigo)	75	Norma Constitucional	30	788,00	70%
Regente de Ensino	2	Norma Constitucional	30	850,00	70%
(N. redação determinada pela Lei nº 561/2009) (N. Redação dada pela MP nº 001/2015)					

“ANEXO (ADENDO) VIII

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superiores em Saúde

Nomenclatura	Quant.	Perspectiva de Provento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento (R\$)	Gratificações e comissões até	Habilitação Mínima Exigida p/ Provento
Médico Clínico	10	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Odontólogo	04	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Enfermeiro	07	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Assistente Social	04	Norma Constitucional	h40r:0a0s	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Psicólogo	04	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Fonoaudiólogo	01	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Farmacêutico Bioquímico	02	Norma Constitucional	h40r:0a0s	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Bioquímico	02	Norma Constitucional	h40r:0a0s	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Nutricionista	01	Norma Constitucional	h40r:0a0s	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Enfermeiro Socorrista - SAMU	04	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente e Especialização como socorrista.
Médico Pediatra	01	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Obstetra	02	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Radiologista (Diagnóstico por Imagem)	01	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Radiologista (Ultrassonografista)	01	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Socorrista - SAMU	02	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Fisioterapeuta	02	Norma Constitucional	h30r:0a0s	1.400,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
(N. Redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VII. Com alteração posterior dada pela Medida Provisória nº 001/2014, convertida na Lei nº 674/2015)						

“ANEXO VIII

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superiores em Saúde

Nomenclatura	Quant.	Perspectiva de Provento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento (R\$)	Gratificações e comissões até	Habilitação Mínima Exigida p/ Provento
Médico Clínico	15	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Odontólogo	7	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Enfermeiro	10	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Assistente Social	04	Norma Constitucional	30:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Psicólogo	04	Norma Constitucional	30:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Fonoaudiólogo	01	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Farmacêutico	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no

						Conselho competente.
Bioquímico/Biomédico	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo de Farmacêutico Bioquímico ou Superior completo em Biomedicina, com habilitação em Análises Clínicas + Registro no Conselho competente.
Nutricionista	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Enfermeiro Socorrista - SAMU	04	Norma Constitucional	30:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente e Especialização como socorrista.
Médico Pediatra	01	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Obstetra	02	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Radiologista (Diagnóstico por Imagem)	01	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Radiologista (Ultrassonografista)	01	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Médico Socorrista – SAMU	02	Norma Constitucional	30:00 horas	1.500,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Fisioterapeuta	02	Norma Constitucional	30:00 horas	1.400,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
(N. Redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VII. Com alteração posterior dada pela Medida Provisória nº 001/2014, convertida na Lei nº.674/2015)						

ANEXO (ADENDO) IX

CARGOS COM NOMENCLATURAS REDENOMINADAS

Nomenclatura Anterior	Nova Nomenclatura
Merendeira, Camareira, Assistente de Tv, Zelador de Cemitério, Servente, Diarista, Disponível, Ajudante e Serviços Eventuais “Carpinteiro”, “Auxiliar de Construtor”, “Pedreiro”, “Encanador”, “Mestre de Obras”, “Marceneiro”, “Auxiliar de Eletricidade”, “Atendente Auxiliar de Gabinete”, “Organizador do Almojarifado”, “Jardineiro” e “Ajudante de Pedreiro”	Auxiliar de Serviços Gerais – I
Fiscal de Estradas	Fiscal de Serviços
Tratorista	Motorista
Locutor	Assistente de Comunicação
Subsecretário	Analista Administrativo
Secret. de Finanças	Assistente Financeiro
Auxiliar da Banda de Música	Maestro Assistente
Chefe do Setor de Tributação	Analista Assistente Tributário
“Atendente”, “Técnico Administrativo”, “Escrutário”, “Telefonista”, “Digitador”, “Supervisor do Mobral” e “Técnico Administrativo” Supervisor do Mobral, ‘Supervisor de Ensino’, ‘Regente de Ensino’, ‘Regente de Ensino I’, ‘Secretaria Municipal de Educação e ‘Técnico Administrativo’	“Agente Administrativo”.
Vigilante e Guarda Noturno	Agente da Guarda Municipal
‘Fiscal Administrativo’, ‘Fiscal Tributário’ e ‘Fiscal Auxiliar de Serviço Tributário’	Fiscal de Tributos
(ANEXO (ADENDO) IX com redação determinada pelas Leis de nºs: 554/2008, 561/09 e 631/2012)	

ANEXO IX

CARGOS COM NOMENCLATURAS REDENOMINADAS

Nomenclatura Anterior	Nova Nomenclatura
Merendeira, Camareira, Assistente de Tv, Zelador de Cemitério, Servente, Diarista, Disponível, Ajudante e Serviços Eventuais “Carpinteiro”, “Auxiliar de Construtor”, “Pedreiro”, “Encanador”, “Mestre de Obras”, “Marceneiro”, “Auxiliar de Eletricidade”, “Atendente Auxiliar de Gabinete”, “Organizador do Almojarifado”, “Jardineiro” e “Ajudante de Pedreiro”	Auxiliar de Serviços Gerais - I
Fiscal de Estradas	Fiscal de Serviços
Tratorista	Motorista
Locutor	Assistente de Comunicação
Subsecretário	Analista Administrativo
Secretário(a) de Finanças	Assistente Financeiro
Auxiliar da Banda de Música	Maestro Assistente
Chefe do Setor de Tributação	Analista Assistente Tributário
“Atendente”, “Técnico Administrativo”, “Escrutário”, “Telefonista”, “Digitador”, “Supervisor do Mobral” e “Técnico Administrativo” Supervisor do Mobral, ‘Supervisor de Ensino’ e “Secretário(a) Municipal de Educação e ‘Técnico Administrativo’	“Agente Administrativo”.
Vigilante e Guarda Noturno	Agente da Guarda Municipal
‘Fiscal Administrativo’, ‘Fiscal Tributário’ e ‘Fiscal Auxiliar de Serviço Tributário’	‘Fiscal de Tributos’
‘Regente de Ensino I’ e “Regente Auxiliar”	“Regente de Ensino”
(ANEXO (ADENDO) IX com redação determinada pelas Leis de nºs: 554/2008, 561/09 e 631/2012. N. Redação dada pela MP nº 001/2015)	

ANEXO (ADENDO) X

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior Diversa

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimento (R\$)	Gratificações e comissões até	Habilitação Mínima Exigida p/ Provento
Veterinário	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Civil	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Agrônomo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Advogado	02	Norma Constitucional	40:00 horas	2.000,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Biólogo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Arquivista	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no

						Conselho competente:
Técnico de Referência (TRSCFVCA)	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%	Técnico de Referência (TRSCFVCA)
Analista Administrativo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Administração, Economia ou outras áreas correlatas a área de atuação
(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VIII)						

ANEXO X

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior Diversa

Nomenclatura	Nº Vagas	Perspectiva de Provedimento	Jornada de Trabalho / Semanal	Vencimentos (R\$)	Gratificações e comissões até	Habilitação Mínima Exigida p/ Provedimento
Veterinário	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Civil	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Agrônomo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.300,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Advogado	02	Norma Constitucional	40:00 horas	2.000,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Biólogo	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Arquivista	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Para Crianças e Adolescentes (TRSCFVCA)	02	Norma Constitucional	40:00 horas	1.000,00	70%	Ensino Superior Completo Em Assistência Social + Registro no Conselho competente.
Analista Administrativo	05	Norma Constitucional	40:00 horas	1.200,00	70%	Administração, Economia ou outras áreas correlatas a área de atuação
Assistente Jurídico	01	Norma Constitucional	40:00 horas	1.500,00	70%	Curso Superior em Direito + Registro na OAB.
(Nova redação dada pela Lei Municipal nº 655/2014, na qual consta equivocadamente como Anexo VIII, bem como pela Lei nº 661/2014)						

ANEXO XI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Trabalhos de digitação;Elaborar documentos em que se apliquem cálculos matemáticos; Redigir e/ou auxiliar na reação de atos e expedientes administrativos; Manusear fichários, preencher fichas e impressos; Auxiliar nas operações de conferência de documentos; Atender ao público em geral; Prestar informações, de acordo com orientações de superiores; Executar serviços de escritório em geral; Instruir processos diversos; Elaborar tarefas específicas de acordo com determinação de superiores; Executar atividades de natureza variada na área administrativa; Ter noções de normas técnicas e legislação federal, estadual, municipal, necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Extrair certidões, preparar relatórios, prestação de contas; Organizar sistemas de trabalho; montar processos; Coordenar atividades relacionadas com controles patrimoniais, de cadastro técnico e imobiliário, de almoxarifado, de custos e outros; Participar da elaboração de planos, programas e projetos; Responsabilizar-se por tarefas específicas conforme coordenação superior.

AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes à defesa civil do Município; auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Estadual e Federal; exercer a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombado como patrimônio histórico-cultural; auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; executar o serviço de patrulhamento escolar, participar de maneira ativa nas comemorações cívicas e eventos programados pelo município. Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como revólver, cassetete e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES: desenvolvimento de ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e a emissão de pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas, determinação de correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva, fiscalização dos estabelecimentos e da manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; fiscalização dos estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos; solicitação de análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância

sanitária e epidemiológica; apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, com aplicação de métodos e processos básicos do serviço social.

ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental.

ASSISTENTE JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas relacionadas às atividades afetas à Advocacia Geral do Município Procuradoria do Município, sob supervisão dos Advogados do Município, quando em exercício no órgão, assim como executar as atividades inerentes à profissão na Administração Pública Municipal, dentro dos princípios éticos, preservando interesses individuais e coletivos, através das seguintes ações: fornecer apoio técnico-jurídico e administrativo; organizar o material legislativo doutrinário e jurisprudencial; acompanhar processos administrativos e judiciais de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em diário oficial; auxiliar na elaboração de pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos; auxiliar na elaboração de peças processuais e outros documentos relativos a sua atividade, vedado a representação judicial e extrajudicial; prestar informações ao público interessado; operacionalizar equipamentos de dados afetos à área; participar de reuniões com representantes do Poder Público; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior, desde que estas não conflitem com as atribuições privativas do Advogado ou Procurador Municipal. Prestar assessoramento ou assistência jurídica, gratuito, à pessoas carentes do Município. (Redação dada pela Lei nº 661/2014)

ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES: Instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - I

ATRIBUIÇÕES: Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição de materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondências aos correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando e apanhando documentos; zelar pela segurança dos materiais, máquinas e veículos postos sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas áreas ou edifícios de sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos; fazer contato imediato com a polícia ou corpos de Bombeiros, em casos de roubos ou incêndios; comunicar à autoridade superior qualquer irregularidade encontrada; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desmatamento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transportá-las para o local adequado; realizar a escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários à implantação e manutenção da rede de água e esgoto; retirar entulhos; realizar tarefas auxiliares de obras; realizar coleta de lixo, colocando nas lixeiras públicas; realizar limpeza de logradouros públicos após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outros eventos; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos para o posterior transporte; colocar o lixo em caminhões; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; executar outras tarefas afins; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade, confinando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – II

ATRIBUIÇÕES: Preparar e servir merenda escolar e refeições, controlando-as quantitativa e qualitativamente, em conformidade com orientações fornecidas por nutricionistas ou pessoas responsáveis qualificadas; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda ou refeições em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza e arrumação; cumprir normas de higiene na preparação e distribuição dos alimentos; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; zelar pelo material de uso e consumo na preparação dos alimentos, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DÁ´GUA

ATRIBUIÇÕES: Instala e executa reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, esgotos, instrumentos de controle de pressão e válvulas. Cumpri as especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho, relacionados ao exercício do cargo; Executa os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executa quaisquer outras atividades correlatas. (Redação dada pela MP 001/2014)

BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; prestar atendimento aos usuários; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função.

BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES: ~~Atribuições inerentes ao desempenho do cargo.~~

BIOQUÍMICO:

ATRIBUIÇÕES: ~~Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade~~
ATRIBUIÇÕES: ~~Atribuições inerentes ao desempenho do cargo. (Redação dada pela Lei nº 655/2014)~~

BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO:

ATRIBUIÇÕES: Responder tecnicamente pelos exames laboratoriais sob sua responsabilidade; realizar testes de laboratório e criticar a qualidade do resultado; reconhecer alterações analíticas de exames laboratoriais e realizar intervenções para afastá-las; reconhecer desvio e tendência em programas de controle de qualidade e identificar as causas; realizar estudos e pesquisas; Planejar, orientar e supervisionar atividades de laboratório; operar e gerenciar equipamentos usados na rotina de laboratórios clínicos e realizar manutenção básica dos mesmos; preparar soluções e reagentes; preparar e ministrar treinamentos, orientar treinandos de nível médio e superior; gerenciar atividades de preparo, transporte, armazenamento e controle de qualidade de hemocomponentes; gerenciar os processos de Acreditação e qualidade; Executar outras atividades afins. (N. Redação dada pela Medida Provisória nº 001/2015)

BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades Técnico-científicos de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento técnico- científico nas Áreas das Ciências Biológicas a) Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômica, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente.

COZINHEIRO(A)

ATRIBUIÇÕES: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha; Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e

outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COVEIRO

ATRIBUIÇÕES: Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para o bom funcionamento das instalações. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; Executar outras tarefas compatíveis ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades inerentes ao cargo, orientando agricultores e pecuaristas em atividades ligadas à formação de lavouras, criações, manejo e tratamento de animais. Desenvolver pesquisas, trabalhos e projetos agropecuários. Desenvolver outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Inerentes à qualificação profissional e à área de engenharia pública, elaborando plantas, cálculos e prestando o suporte técnico necessário a todas as atividades e obras públicas municipais, bem como em todos os projetos e programas, que necessitem de seus conhecimentos.

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio- sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

FISCAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES: Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Cooperar na organização de elaboração de normas e rotinas de trabalho; Orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licença relativas a edificações particulares e normas técnicas e legislação a serem observadas; Fiscalizar as edificações particulares quando ao licenciamento e execução de projetos aprovados pela Prefeitura; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, autuando os responsáveis; Lavrar autos de infração e tomar as providências corretivas que forem necessárias; Informar sobre os processos relativos a construções particulares; Zelar pela segurança e pelo bem-estar público, no que se refere a obras particulares, observando o material utilizado nas construções e suas especificações, a colocação de andaimes e descargas de material; Realizar vistorias, tanto nas obras de execução, quanto mas já concluídas, aguardando a concessão do “habite-se”, com o fim de verificar se estão de acordo com o projeto aprovado; Elaborar e submeter à chefia do órgão os relatórios da fiscalização realizada; Contribuir na elaboração de leis, planos, programas, projetos e regulamentos; Executar tarefas específicas de acordo com orientação superior.

FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES: Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Auxiliar na organização e controle do cadastro de contribuintes; Acompanhar o desempenho da arrecadação municipal; Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, quanto à sua regularidade para com a Fazenda Municipal e seu cumprimento às normas e legislação tributária; Fazer diligências para apurar dados relativos a alvarás de funcionamento e localização inscrição no cadastro de contribuintes, ao faturamento da empresa sobre o qual incidirão impostos municipais; Fiscalizar, autuar e notificar contribuintes, quando for o caso; Elaborar relatórios das diligências efetuadas; Orientar os contribuintes quanto à legislação tributária municipal a ser observada; Executar tarefas específicas, de acordo com coordenação superior.

FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de fonoaudiologia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS ou para atendimento ambulatorial (Área de Saúde) e junto a instituições de conveniadas como a APAE, além do atendimento aos demais alunos da Rede Municipal de Ensino (Área Educacional); Realização de diagnósticos de patologias fonoaudiológicas e recomendação da terapêutica indicada para cada caso; Atender a população de um modo geral e encaminhar casos especiais a setores de atendimento especializados; Planejar atividades de caráter preventivo na sua área, programando ações para serem realizados na Atenção Básica; Executar outros trabalhos afins.

GARI

ATRIBUIÇÕES: Atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos existentes no município, catando os materiais recicláveis e fazendo a coleta seletiva dos mesmos, sem deixar resíduo; utilizar a vestimenta e o material de proteção, disponibilizado pela prefeitura, quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; observar as normas do sistema único de saúde; proceder ao registro dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado; atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário; observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; dirigir equipes quando designado; prestar socorros urgentes; observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; participar de projetos de pesquisas quando designado na sua área de atuação; executar outras atividades pertinentes à profissão.

MÉDICO CLÍNICO

ATRIBUIÇÕES: Examina o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médico-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na secretaria a que pertence; executa outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames clínicos e ginecológicos; requisita ou realiza exames subsidiários, solicita quando necessário exames periódicos; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica – cirúrgica, quando solicitado; presta pronto atendimento a paciente externos, preferencialmente na sua especialidade, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato, qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: Examina os pacientes utilizando os instrumentos adequados; avalia as condições de saúde e estabelece o diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; presta atendimento a pacientes externos sempre que necessário designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educacionais; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; -propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instalados pelo empregador; executa outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Atividades de natureza especializada, envolvendo a fiscalização de matadouros, açougues e comércio em geral, buscando e exigindo alimentação de boa qualidade à população em geral; Coordenar-se com órgãos sediados no município, tais como: EMATER, CEFET e outros buscando parceria para a melhoria da saúde e melhor qualidade do rebanho no Município; Participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento; Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do

desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

PROFESSOR CLASSE A (CI-A)

Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos.

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas nas classes de Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e em classes multisseriadas que atendam da Educação Infantil ao 5º ano, cumprindo o programa estabelecido; participar da elaboração do Projeto Pedagógico, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar, pesquisando e selecionando matérias e informações; diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e propor iniciativas necessárias para que haja o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos à direção da unidade escolar em que está lecionando; preencher fichas individuais dos alunos, boletins, folhas de programação e quadro de aproveitamento da classe; confeccionar materiais didáticos, tais como: cartazes, murais, fotos, vídeos, músicas, entre outros; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões diretores e supervisores escolares e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos e com a comunidade; participar de programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; organizar as festividades cívicas, sociais, culturais e folclóricas da escola; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas, junto aos alunos da rede municipal de ensino;

promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola; prestar o primeiro socorro em casos de acidentes, providenciando, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares e nos laboratórios de ciências e de informática; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área de educação; executar outras tarefas afins.

PROFESSOR CLASSE B (CI-B)

Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e da Educação de Jovens e Adultos.

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas nos quatro anos finais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos nas disciplinas: Português, Inglês, Artes, Geografia, História, Matemática, Ciências, Educação Física e Ensino Religioso; participar da elaboração do Projeto Pedagógico, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar, pesquisando e selecionando matérias e informações; diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e propor iniciativas necessárias para que haja o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos à direção da unidade escolar em que está lecionando; preencher fichas individuais dos alunos, boletins, folhas de programação e quadro de aproveitamento da classe; confeccionar materiais didáticos, tais como: cartazes, murais, fotos, vídeos, músicas, entre outros; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões diretores e supervisores escolares e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos e com a comunidade; participar de programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; organizar as festividades cívicas, sociais, culturais e folclóricas da escola; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas, junto aos alunos da rede

municipal de ensino; promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola; prestar o primeiro socorro em casos de acidentes, providenciando, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares e nos laboratórios de ciências e de informática; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área de educação; executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho profissional e à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde (Psicólogo), quanto em atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional); e Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

PEDREIRO:

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas

SUPERVISOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias e horas/aula estabelecidas legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimento de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os seguimentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar obras verificando o fator de segurança do local e pessoal como o uso de EPIs (equipamentos de proteção individual) conforme a função, como capacetes, botas, cintos de segurança, bastão eletrostático, tampões de ouvido, óculos de segurança, protetor solar, roupas próprias, capas de chuva, entre outros. Medir o nível de ruído do local, nível de poluição, luminosidade adequada ao trabalho, verificar posições de mesas, máquinas, equipamentos, para evitar acidentes de trabalho. Controlar estoque de EPIs, estar sempre atualizado sobre as normas de segurança bem como os materiais a serem usados na proteção coletiva, como cones de segurança, fita sinalizadora, controlar e requisitar extintores de incêndio e verificar sempre sua validade. Estar preparado para dar palestras sobre segurança do trabalho, assim evitando abertura de CAT - controle de acidente do trabalho - e afastamento de pessoas devido à acidentes que poderiam ser evitados.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

~~**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o médico, acompanhando o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.~~

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospital, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, bem como em domicílios, sob supervisão do médico ou enfermeiro; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Efetuar procedimentos de admissão, tais como: apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente. Prestar assistência ao paciente. Administrar medicação prescrita. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos e Promover saúde mental e participar em campanhas de saúde pública. Habilitação exigida: Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN. (N. Redação dada pela MP 001/2014)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PARTEIRA

~~**ATRIBUIÇÕES:** Prestar cuidados à gestante e a parturiente; assistir ao parto normal, inclusive em domicílio, se houver necessidade, e cuidar da puerpéra e do recém-nascido, sob a supervisão de médico ou de enfermeiro com experiência em obstetrícia.~~

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PARA SALA DE PARTO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na assistência de enfermagem às gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade hospitalar; auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;

auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parentais; efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parectese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; auxiliar nas técnicas de oxigenoterapia e inaloterapia; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário. Funções:, Técnico de Enfermagem da Sala de Partos.

Habilitação exigida: Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN. Curso ou experiência comprovada em sala de parto. (N. Redação dada pela MP 001/2015)

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho das funções.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames radiológicos, com solicitação médica, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender às requisições médicas. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo as normas e procedimentos de biosegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Controlar as radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e função. (N. Redação dada pela MP 001/2014)

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Administrar ambiente informatizado; prestar suporte às unidades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES: Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obras; executar instalação, montagem e reparo em obras; executar desenho técnico; vistoriar, periciar, avaliar e emitir laudo e/ou parecer técnico; elaborar orçamento de obras; padronizar e mensurar o controle de qualidade; fiscalizar obra e serviço técnico; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

TÉCNICO LABORATORIAL

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho das funções.

TÉCNICO AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e proteção do solo; manutenção da água. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins. Conduzir veículos da municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.

TÉCNICO DE REFERÊNCIA: Profissional de nível superior do CRAS responsável pelo acompanhamento das famílias de crianças e adolescentes que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e pelo apoio ao trabalho realizado pelo Orientador Social.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, Programa Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CRAS; mediar os processos grupais do Serviço para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; divulgar o Serviço no território; acompanhar os Grupos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentação de sistema de informação sempre que for designado; avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do Serviço; recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais para encaminhamento à PSE, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes; referenciar à PSE, quando identificadas situações de violação de direitos ou reincidência na situação de trabalho; inserir as famílias nas atividades do PAIF, após contrarreferenciamento da PSE; prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado.

ORIENTADOR SOCIAL: É responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando- as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s).

ATRIBUIÇÕES: Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

FACILITADOR DE OFICINA: É responsável pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. São atividades dos Facilitadores: desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

CUIDADOR DE CRECHE:

ATRIBUIÇÕES: ~~Inerentes ao desempenho da função.~~

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função. Cuidar da criança, cuidar da saúde da criança, promover o bem estar da criança, cuidar da alimentação, do ambiente escolar e institucional, Incentivar a cultura e educação, acompanhar a criança em atividades externas (passeios, viagens, feiras, e atendimento médico quando sempre que a criança estiver aos cuidados da instituição). (Redação dada pela Lei nº 655/2014)

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL:

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Creches ou Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

ATRIBUIÇÕES: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental ou infantil; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PREPARADOR FÍSICO:

~~**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais. Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico do NASE.~~

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais. Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico. (Redação dada pela Lei nº 655/2014)

FISIOTERAPEUTA:

~~**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF e NASE; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao auto cuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos~~

~~quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Outras atividades inerente à função.~~

Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF e NASF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao auto cuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

FARMACÊUTICO:

ATRIBUIÇÕES: Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, entre outros; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

FONOAUDIÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES: efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, e outros. Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

ARQUIVISTA:

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função. Planejar, organizar, promover, orientar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. (N. Redação dada pela Lei nº 655/2014).

FISCAL DE SERVIÇOS:

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função. Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços. proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, orientando, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação

exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; (N. Redação dada pela Lei nº 655/2014).

ELETRICISTA - I:

~~ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.~~

~~Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental completo e curso específico na área.~~

ATRIBUIÇÕES: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para o bom funcionamento das instalações. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; Executar outras tarefas compatíveis ao cargo. Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental completo e curso específico na área. (N. Redação dada pela Lei nº 655/2014).

ENFERMEIRO SOCORRISTA - SAMU:

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino médio completo e curso específico na área.

MOTORISTA I (Para Caminhão Basculante):

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

MOTORISTA II (Para Caminhão Tanque - Pipa):

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

MOTORISTA III (Para Ônibus):

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

MOTORISTA SOCORRISTA (SAMU):

~~ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.~~

~~Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental incompleto, curso específico na área (Condutor Socorrista) e CNH categoria D.~~

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo: a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; b) em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; c) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; d) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chagada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental incompleto, curso específico na área (Condutor Socorrista) e CNH categoria D.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

~~ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.~~

~~Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino fundamental incompleto, curso específico na área e CNH categoria D.~~

ATRIBUIÇÕES: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as

necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Prefeitura de Uberlândia; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; Executar outras atribuições afins.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino Fundamental incompleto, curso específico na área e CNH categoria D. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM- SAMU:

~~ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho da função.~~

~~Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino médio em curso Técnico de Enfermagem, curso de Socorrista e inscrição no conselho competente.~~

ATRIBUIÇÕES: Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar a manutenção básica dos mesmos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder aos gestos básicos de suporte a vida; proceder a imobilização e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e suas utilidades; comparecer, atuando técnica e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão se realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregues ao coordenador de enfermagem ou seu substituto com antecedência de 24 horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos e de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessários para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-lo ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

Grau de instrução exigido para o exercício do cargo: Ensino médio em curso Técnico de Enfermagem, curso de Socorrista e inscrição no conselho competente. (Redação dada pela Lei nº 655/2014).

ANALISTA ADMINISTRATIVO:

ATRIBUIÇÕES: Analisar, executar e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de compras, materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação e acompanhando o fluxo de entregas; Apoiar as unidades organizacionais nas atividades de compras e patrimônio; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados; Desenvolver fornecedores de matérias e serviços, consultando fontes, visitando feiras, pesquisando catálogos, bem como avaliando o desempenho dos fornecedores; Analisar e promover a otimização dos processos que se realizam no âmbito da Entidade, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; Definir e implementar controles administrativos; Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário, além de outras atribuições inerentes ao desempenho da função.

Art.3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé – PB, 12 de maio de 2015.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria do Socorro Pires de Santana

Código Identificador:0D9DAA09

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº.675/2015, DISPÕE SOBRE A LIMPEZA PÚBLICA, SEUS SERVIÇOS E O MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº.675/2015.

DISPÕE SOBRE A LIMPEZA PÚBLICA, SEUS SERVIÇOS E O MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei disciplina as atividades destinadas ao recolhimento e disposição dos resíduos sólidos produzidos no Município de Bonito de Santa Fé e a manutenção do estado de limpeza das áreas urbanizadas.

Art.2º. O Sistema de Limpeza Pública do Município de Bonito de Santa Fé é o conjunto integrado pelo Poder Público, pelos usuários, pelos operadores, pelo órgão regulador, pelos bens e processos que, de forma articulada e inter-relacionada, concorrem para a oferta à coletividade dos serviços de limpeza pública no Município, de acordo com os preceitos de ambientais e de saúde.

Parágrafo único - Define-se como atividade de limpeza publica toda e qualquer ação de caráter técnico-operacional necessária ao manuseio, coleta, limpeza de logradouros, transporte, tratamento, valorização e disposição final de resíduos sólidos, incluídos o seu planejamento, regulamentação, execução, fiscalização e monitoramento ambiental.

Art.3º. No âmbito do Sistema Municipal de Limpeza Pública, são considerados usuários:

- I. o munícipe-usuário entendido como a pessoa física ou jurídica que gerar resíduos ou auferir proveito decorrente da prestação dos serviços de limpeza urbana;
- II. a pessoa jurídica responsável pela coleta, remoção e triagem de resíduos, em relação aos operadores de tratamento e destinação final;
- III. a Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé, representando a coletividade ou parte dela.

Art.4º. O Poder Público Municipal tem o dever de:

- I. garantir a toda a população o acesso aos serviços de limpeza urbana, em condições adequadas;
- II. estimular a expansão e melhoria da infra-estrutura e dos serviços de limpeza pública em benefício da população;
- III. garantir, qualquer que seja o regime jurídico de prestação dos serviços de limpeza pública, a não-discriminação entre os usuários;
- IV. promover a economicidade e a diversidade dos serviços, bem como incrementar a sua oferta e qualidade;
- V. criar condições para que os serviços integrantes do Sistema de Limpeza, propiciem o desenvolvimento social do Município, reduzam as desigualdades sociais e aprimorem as condições de vida de seus habitantes;
- VI. racionalizar a gestão dos serviços, por meio da utilização de mecanismos de regionalização e coordenação da estrutura administrativa.
- VII. promover a implantação direta ou indireta do sistema de coleta seletiva.
- VIII. priorizar a contratação de cooperativas e ou associações de catadores para **triagem, varrição e recolhimento** dos resíduos gerados no âmbito deste município de Bonito de Santa Fé, sendo prevista neste caso, a dispensa de licitação;

Art.5º. São princípios fundamentais da organização do Sistema de Limpeza do Município de Bonito de Santa Fé:

- I. a universalidade, a regularidade e a continuidade no acesso aos serviços de limpeza pública;
- II. a sustentabilidade ambiental, social e econômica dos serviços de limpeza pública;
- III. a transparência, a participação e o controle social;
- IV. o princípio do poluidor pagador;
- V. a responsabilidade pós-consumo;
- VI. a auto-suficiência do município e a cooperação deste com outros municípios e entes federativos.

Art.6º. São objetivos e diretrizes da organização do Sistema de Limpeza do Município de Bonito de Santa Fé:

- I. os estabelecidos na Política Municipal de Resíduos Sólidos;
- II. o incentivo e a promoção à coleta seletiva;
- III. a responsabilização pós-consumo do produtor, pelos produtos e serviços ofertados;
- IV. a individualização dos resíduos produzidos e a responsabilização de seus geradores;
- V. a responsabilização objetiva dos agentes econômicos e sociais por danos causados ao meio ambiente e à saúde pública;
- VI. o direito do consumidor à informação a respeito do potencial degradador dos produtos e serviços sobre o meio ambiente e a saúde pública;
- VII. a promoção de padrões ambientalmente sustentáveis de produção e consumo;
- VIII. a compatibilidade e simultaneidade entre a expansão urbana e a prestação dos serviços de limpeza pública;
- IX. a articulação e a integração das ações do Poder Público, dos agentes econômicos e dos segmentos organizados da sociedade civil;
- X. a cooperação com os órgãos do Poder Público Estadual e Federal.

Art.7º. Como usuário dos serviços de limpeza pública, o munícipe tem direito:

- I. a uma cidade limpa;
- II. à fruição permanente dos serviços de limpeza pública prestados em regime público, com padrões de qualidade, continuidade e regularidade adequados à sua natureza;
- III. ao acesso aos serviços de limpeza pública prestados em regime privado;
- IV. de não ser discriminado quanto às condições de acesso e prestação dos serviços de limpeza pública, respeitada a disciplina geral de prestação dos serviços;
- V. de resposta, no prazo de 30 (trinta) dias no máximo, às suas reclamações dirigidas aos operadores do Sistema de Limpeza Pública ou ao órgão regulador;
- VI. de representar contra um operador ao órgão regulador e aos organismos oficiais de proteção ao consumidor;
- VII. à informação adequada sobre as condições de prestação dos serviços e sobre seu custeio;
- VIII. de acesso às políticas públicas de minimização dos resíduos, de coleta seletiva e de reaproveitamento econômico dos resíduos sólidos.

Art.8º - Como usuário dos serviços de limpeza urbana, o munícipe tem o dever de:

- I. acondicionar corretamente os resíduos sólidos para a coleta, na forma desta lei e da regulamentação;
- II. respeitar as condições e horários de prestação dos serviços estabelecidos;
- III. responsabilizar-se pela coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos que ultrapassem a massa ou volume dos serviços essenciais divisíveis, tais como entulhos e grandes objetos, na forma desta lei e da regulamentação;
- IV. obedecer às regras relativas à destinação final dos resíduos sólidos, na forma desta lei e da regulamentação;
- V. zelar pela preservação dos bens públicos relativos aos serviços de limpeza pública e aqueles voltados para o público em geral;
- VI. comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos por operadores dos serviços de limpeza pública;

VII. contribuir ativamente para a minimização dos resíduos, por meio da racionalização dos resíduos gerados, bem como à sua reutilização, reciclagem ou recuperação;

VIII. efetuar o pagamento das taxas previstas nesta lei municipal.

Art.9º.Os serviços que integram o Sistema de Limpeza Pública do Município de Bonito de Santa Fé compreendem as seguintes atividades:

- I. coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de qualquer natureza;
- II. a varrição e asseio de vias, abrigos, monumentos, elevados, passagens, vielas, praças, mercados e demais logradouros públicos;
- III. a raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais carregados pelas águas pluviais para as ruas e logradouros públicos pavimentados;
- IV. a desobstrução de bueiros, bocas-de-lobo, poços de visita, galerias pluviais e correlatos;
- V. a limpeza de ruas e logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público;
- VI. os serviços de conservação de áreas verdes de domínio público;
- VII. a capinação, a raspagem, e a roçada, bem como o acondicionamento e coleta dos resíduos provenientes dessas atividades, visando à salubridade ambiental e a promoção da estética urbana do Município;
- VIII. a implantação e operação de sistemas de triagem e separação dos resíduos sólidos.

Parágrafo único:As atividades acima relacionadas serão consideradas serviço de limpeza pública ainda que realizadas de forma segmentada, desde que executadas com regularidade e em caráter oneroso.

Art.10.Considera-se operador do Sistema de Limpeza Pública toda pessoa jurídica que explore economicamente os serviços de limpeza pública ou quaisquer das atividades que lhe são inerentes.

§1º.Não serão considerados operadores aqueles que se dedicarem às atividades referidas no "*caput*" deste artigo, de maneira isolada, esporádica, gratuita ou não sistemática.

§2º.Os operadores do Sistema de Limpeza Pública se dividem em:

- I. **concessionários:** os operadores que contratarem com a Administração Pública a prestação, por sua conta e risco, dos serviços divisíveis e indivisíveis de limpeza pública em regime público, mediante concessão, nos termos desta lei;
- II. **permissionários:** os operadores que, mediante permissão, prestarem os serviços divisíveis e indivisíveis de limpeza pública em regime público, nos termos desta lei;
- III. **autorizatórios:** os operadores que, mediante autorização, prestarem os serviços de limpeza pública em regime privado, nos termos desta lei.

Art.10.A limpeza pública, seus serviços e o manejo dos resíduos sólidos urbanos no Município serão de responsabilidade da Superintendência de Limpeza Pública de Bonito de Santa Fé - SLP - e serão regidos pelas disposições contidas nesta lei, em seu regulamento, nas normas técnicas da SLP e na legislação e normas específicas.

Art.11.Para os efeitos do disposto nesta lei, ficam adotadas as definições constantes do Anexo I.

Art.12.Resíduos sólidos , para os efeitos do disposto nesta lei, é o conjunto heterogêneo de resíduos provenientes das atividades humanas e de fenômenos naturais que, segundo a natureza do serviço de limpeza pública e do seu gerenciamento, podem ser classificados:

I. quanto à natureza;

II. quanto ao tipo;

III. quanto à identificação do gerador.

§1º.Quanto à natureza, classificam-se em:

I. **resíduos classe I - perigosos:** aqueles que, em função de suas características de toxicidade, corrosividade, reatividade, inflamabilidade, patogenicidade ou explosividade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, tais como os patogênicos, os mutagênicos, os teratogênicos, os poluentes, os bioacumulativos e congêneres;

II. **resíduos classe II - não perigosos**, que se subdividem em:

- a) **resíduos classe II-A - não inertes:** aqueles que não se enquadrem nas classificações de resíduos classe I - perigosos ou de resíduos classe II-B - inertes, nos termos desta lei, podendo apresentar propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água;
- b) **resíduos classe II-B - inertes:** aqueles que, quando amostrados de forma representativa e submetidos a um contato estático ou dinâmico com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água vigentes, excetuando-se os padrões de aspecto, cor, turbidez e sabor.

§2º. Quanto ao tipo, classificam-se em:

I. **resíduos sólidos domiciliares:** compreendem os resíduos de residências, de edifícios públicos e coletivos, e de comércio, serviços e indústrias, desde que apresentem as mesmas características dos provenientes de residências;

II. **resíduos sólidos públicos:** compreendem os resíduos sólidos lançados por causas naturais ou pela ação humana em logradouros públicos, objeto dos serviços regulares de limpeza urbana;

III. **resíduos sólidos especiais:** compreendem os resíduos que, por seu volume, peso, grau de periculosidade ou degradabilidade, ou por outras especificidades, requeiram procedimentos especiais para o seu manejo e destinação, considerando os impactos negativos e os riscos à saúde e ao meio ambiente, incluindo:

- a) resíduos de serviços de saúde e congêneres;
- b) resíduos da construção civil e congêneres;
- c) resíduos de atividades industriais;
- d) agrotóxicos, seus resíduos e embalagens;
- e) pilhas e baterias inservíveis;
- f) pneus inservíveis;
- g) óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;
- h) lâmpadas inservíveis que contenham em sua composição resíduos perigosos;
- i) resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos, bem como seus componentes;

- j) cadáveres de animais;
- k) restos de matadouros de animais, restos de entrepostos de alimentos, restos de alimentos sujeitos à rápida deterioração provenientes de feiras públicas permanentes, mercados, supermercados, açougues e estabelecimentos congêneres, alimentos deteriorados ou condenados, ossos, sebos e vísceras;
- l) resíduos contundentes ou perfurantes, não caracterizados como resíduos de serviços de saúde, cuja produção exceda o volume de 25 (vinte e cinco) litros ou 15 (quinze) quilos por período de 24 (vinte e quatro) horas;
- m) veículos inservíveis ou irrecuperáveis abandonados nos logradouros públicos, carcaças, pneus e acessórios de veículos, bens móveis domésticos imprestáveis e demais resíduos volumosos;
- n) resíduos sólidos provenientes de calamidades públicas;
- o) documentos e material gráfico apreendidos pelas autoridades policiais;
- p) resíduos de poda de manutenção de jardim, pomar ou horta, especialmente troncos, aparas, galhadas e assemelhados, de acordo com a quantidade e a periodicidade estabelecidas no regulamento desta lei;
- q) lodos e lamas oriundos de estações de tratamento de águas, de esgotos sanitários, de fossas sépticas ou postos de lubrificação de veículos ou assemelhados, e resíduos provenientes de limpeza de caixa de gordura ou outros produtos pastosos que exalem odores desagradáveis;
- r) resíduos químicos em geral;
- s) resíduos sólidos de materiais bélicos e de explosivos;
- t) rejeitos radioativos;
- u) demais resíduos classe I - perigosos;
- v) a parcela de resíduos gerados em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços ou imóveis não residenciais, com características de resíduos domiciliares, que exceda o volume de 120 (cento e vinte) litros ou 60 (sessenta) quilos, por período de 24 (vinte e quatro) horas, por contribuinte, fixado para a coleta regular;
- w) produtos da limpeza de terrenos não edificadas ou não utilizadas;
- x) óleos e gorduras de uso na preparação de alimentos;
- y) outros que, pela sua composição qualitativa ou quantitativa, se enquadrem na presente classificação, conforme disposto no regulamento desta Lei.

§3º. Quanto à identificação do gerador, os resíduos sólidos são classificados como sendo de:

I. **Geração difusa:** os produzidos, individual ou coletivamente, por geradores dispersos e não identificáveis, por ação humana, animal ou por fenômenos naturais, abrangendo os resíduos sólidos domiciliares, os resíduos sólidos pós-consumo e aqueles provenientes da limpeza pública;

II. **Geração determinada:** os produzidos por gerador específico e identificável.

Art.13. São princípios que orientam o manejo dos resíduos sólidos:

- I. a não geração;
- II. a prevenção da geração;
- III. a redução da geração;
- IV. a reutilização;
- V. a reciclagem;
- VI. o tratamento;
- VII. a valorização dos resíduos;
- VIII. a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- IX. a geração de trabalho e renda;
- X. a participação popular;
- XI. o respeito à diversidade local e regional;
- XII. a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- XIII. o direito da sociedade à informação e ao controle social.

Art.14. Os objetivos da Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos serão definidos no Plano Municipal que será elaborado nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, com a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

CAPÍTULO II

DO ACONDICIONAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS À COLETA

SEÇÃO I

DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Art.15. As características de sacos, bombonas, contenedores, caçambas ou equipamentos e outra forma de acondicionamento de resíduos sólidos urbanos, os procedimentos para o acondicionamento, a padronização de uso, a localização e o dimensionamento, os aspectos construtivos dos abrigos e critérios de armazenamento e uso devem atender as determinações contidas nesta lei, no seu regulamento, nas normas técnicas da SLP e, quando for o caso, no Código de Posturas do Município, nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, das resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA - e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

§1º. O gerador de resíduos sólidos urbanos deve providenciar, por meios próprios, os sacos, as bombonas, as embalagens, os contenedores e os abrigos de armazenamento dos resíduos sólidos referidos neste artigo.

§2º. Resíduos considerados perigosos e substâncias químicas e produtos tóxicos em geral devem ser acondicionados e armazenados, obrigatoriamente, em separado dos demais grupos de resíduos sólidos, considerando-se ainda procedimentos específicos para os que devem ser segregados separadamente dos que são incompatíveis ou reajam entre si.

§3º. A SLP poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, exigir que o acondicionamento dos diversos tipos de resíduos seja feito de forma a adequar-se aos padrões de coleta inerentes ao sistema público de limpeza.

§4º. A instalação de suporte fixo para exposição de resíduos sólidos à coleta regular deve obedecer ao disposto na legislação específica e nas normas técnicas da SLP, constituindo obrigação do gerador:

- I. manter limpo e desinfetado o suporte fixo utilizado para a exposição de resíduos sólidos domiciliares à coleta regular;
- II. manter o suporte em bom estado de uso, realizando as manutenções e reparos que se fizerem necessários.

SUBSEÇÃO I DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

Art.16. Os resíduos sólidos domiciliares serão apresentados à coleta regular observando-se os dias, locais e horários fixados pela SLP, definidos no regulamento desta Lei e nas normas técnicas da SLP.

Parágrafo Único: O acondicionamento dos resíduos observará previamente:

I. a eliminação dos líquidos;

II. a correta e adequada embalagem de materiais pontiagudos, perfurantes, perfurocortantes e escarificantes, de modo a prevenir acidentes.

SUBSEÇÃO II DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS

Art.17. Os resíduos sólidos públicos serão acondicionados, armazenados e apresentados à coleta em conformidade com o regulamento desta lei, com as normas técnicas da SLP e com a legislação específica.

Parágrafo Único: Os resíduos resultantes de poda de árvores em logradouro público serão coletados e transportados nos limites e periodicidade definidos no regulamento desta Lei e nas normas técnicas da SLP.

SEÇÃO II DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS

Art.18. O acondicionamento de resíduos sólidos especiais obedecerá, em cada caso, ao regulamento desta lei, às normas técnicas da SLP e à legislação específica.

SUBSEÇÃO I DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE E CONGÊNERES

Art.19. Os resíduos de serviços de saúde e congêneres serão segregados no local de origem de geração, por grupo, classificados, acondicionados, armazenados e apresentados à coleta.

Art.20. O gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e congêneres, da geração à disposição final, é de competência do responsável legal pelo estabelecimento gerador, em conformidade com o disposto no regulamento desta lei, nas normas técnicas da SLP e na legislação específica.

SUBSEÇÃO II DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Art.21. Os resíduos sólidos da construção civil e congêneres, da origem à destinação final, são de responsabilidade do gerador.

Parágrafo Único: O gerador garantirá o confinamento dos resíduos após a geração, até a etapa de transporte, assegurando, sempre que possível, a segregação na origem e as condições de reutilização e reciclagem.

SEÇÃO III DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS

Art.22. Os consumidores são obrigados, sempre que estabelecido sistema de coleta seletiva pelo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, ou quando instituídos sistemas de logística reversa, a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos gerados e a disponibilizar adequadamente os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta ou devolução.

Art.23. Os proprietários e os responsáveis legais por mercados, supermercados, feiras, sacolões e estabelecimentos congêneres, localizados em regiões beneficiadas pelo Programa de Coleta Seletiva de Resíduo Orgânico, devem, a critério da SLP, segregá-lo no local de origem de geração e acondicioná-lo separadamente dos demais resíduos.

Parágrafo Único: Os resíduos orgânicos serão apresentados à coleta seletiva nos dias, horários e locais fixados pela SLP, conforme disposto no regulamento desta Lei.

CAPÍTULO III DA VARRIÇÃO PÚBLICA, DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DA CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA SEÇÃO I

DA VARRIÇÃO PÚBLICA E DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA

Art.24. A varrição pública regular e os serviços complementares de limpeza pública executados em logradouro público serão processados de acordo com as normas técnicas da SLP.

Art.25. A padronização, locação, instalação e manutenção de cestos coletores de resíduos sólidos públicos, de contenedores de materiais recicláveis e outros mobiliários urbanos para apoio à limpeza urbana, instalados em logradouro público, obedecerão ao disposto nas normas técnicas da SLP e na legislação específica.

SEÇÃO II DA CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA EM LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art.26. O responsável por serviços de construção civil ou de infraestrutura em logradouro público, seja pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, concessionário de serviço público, contratante, contratado ou executor, obrigar-se-á:

- I. a acomodar ou reter, por sistema apropriado de contenção, os materiais e resíduos oriundos de suas atividades, de modo a não bloquear o curso natural das águas pluviais;
- II. a evitar a obstrução ou o assoreamento da rede de captação de águas pluviais ou o acúmulo de resíduo sólido em logradouro público;
- III. a remover os resíduos ou materiais acondicionados em caçambas oriundos de suas atividades, no prazo máximo de 3 (três) dias, às suas expensas, promovendo, inclusive, a varrição e a lavagem dos locais públicos atingidos;
- IV. a remover os resíduos ou materiais dispersos em logradouro público, oriundos de suas atividades, imediatamente, às suas expensas, promovendo, inclusive, a varrição e a lavagem dos locais públicos atingidos;
- V. a executar e manter, às suas expensas e de forma permanente, a limpeza das partes livres em logradouro público reservadas ao trânsito de pedestres e veículos, recolhendo detritos, terra ou outro material oriundo de sua atividade;
- VI. a comprovar a destinação, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, dos resíduos e materiais excedentes de suas atividades;
- VII. a transportar detritos, resíduos ou materiais remanescentes em conformidade com o disposto no art. 49 desta lei, recolhendo o que for derramado na pista de rolamento, em decorrência do transporte, e dando destinação equivalente aos demais resíduos;
- VIII. a remover para a área interna da obra, no prazo máximo de 1 (um) dia contado da finalização da descarga, os materiais descarregados fora do tapume ou do sistema de contenção;
- IX. a utilizar tabuado, caixa apropriada ou outro meio de contenção para preparo de concreto ou argamassa em logradouro público;
- X. a umedecer o resíduo e o material que possam provocar levantamento de pó;
- XI. a operação de colocação e na de retirada da caçamba, deverá ser observada o respeito à limpeza urbana, ao meio ambiente e à segurança de veículo e pedestre, cuidando-se para que sejam utilizados:
 - a) sinalização com 3 (três) cones refletores;
 - b) calços nas rodas traseiras dos veículos, no caso de logradouro com declividade.

Art.27. A SLP poderá executar os serviços de remoção e limpeza mencionados no **art.26** desta lei, mediante a cobrança do preço público respectivo ao responsável legal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

SEÇÃO III

DA CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA DE TERRENO NÃO EDIFICADO OU NÃO UTILIZADO

Art.28. Para os fins desta lei, terrenos não edificadas são aqueles em que não se encontram edificações concluídas ou em que não é exercida uma atividade, e terrenos não utilizados são aqueles em que não é exercida nenhuma atividade, embora possam conter edificações demolidas, semidemolidas, abandonadas ou obras desativadas.

Art.29. O proprietário ou o responsável legal de terreno não edificado ou não utilizado, com frente para logradouros públicos, é obrigado a:

- I. mantê-lo capinado ou roçado, drenado e limpo;
- II. guardá-lo e fiscalizá-lo de modo a impedir que ele seja utilizado para deposição e queima de resíduos sólidos de qualquer natureza.

§1º. A capina prevista no inciso I do caput deste artigo somente será permitida nas hipóteses previstas no regulamento desta Lei.

§2º. Entende-se por drenado o lote, o conjunto de lotes ou o terreno em condições de escoamento de águas pluviais, preservadas as eventuais nascentes e cursos d'água existentes e suas condições naturais de escoamento.

§3º. Descumpridos os prazos previstos no Anexo II desta lei, e se evidenciado risco ao meio ambiente, à vida ou à saúde de terceiros, a SLP poderá executar os serviços constantes da notificação, cobrando o preço público respectivo, acrescido da taxa de administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

§4º. O preço público cobrado pela execução do serviço, acrescido da taxa de administração, mencionado no § 3º deste artigo, deverá ser recolhido dentro do prazo fixado pela SLP, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

§5º. O produto da limpeza de terreno não edificado ou não utilizado deverá ser removido e transportado para o local de destinação devidamente autorizado pelo órgão ambiental competente, comprovada a descarga pelos meios apropriados, sendo vedada sua queima no local.

SEÇÃO IV

DA CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA PELOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDOMÍNIOS

Art.30. O responsável por estabelecimento comercial e de prestação de serviços, com frente para logradouro público, deverá:

- I. zelar pela conservação da limpeza urbana, adotando, internamente e para uso público, recipientes para recolhimento de resíduos sólidos domiciliares, instalados em locais visíveis e em quantidade compatível com o porte do empreendimento, mantendo-os limpos e em perfeito estado de conservação;
- II. manter permanentemente limpo o passeio frontal do respectivo estabelecimento, efetuando a varrição e o recolhimento dos resíduos.

Art.31. Constitui obrigação dos proprietários ou locatários de estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e condomínios, a limpeza, a capina, a varrição das áreas, vias internas, entradas e serviços comuns.

Parágrafo Único: Os resíduos provenientes dessas atividades serão adequadamente acondicionados e apresentados ao serviço regular de coleta.

SEÇÃO V

DA CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA EM FEIRAS LIVRES, DE ARTES, DE ARTESANATO E VARIEDADES, E POR VENDEDORES AMBULANTES

Art.32. Nas feiras livres, de arte, de artesanato e variedades instaladas nos logradouros públicos, os feirantes são obrigados a zelar permanentemente pela limpeza das áreas de localização de suas barracas e das áreas de circulação adjacentes, inclusive as faixas limítrofes ao alinhamento dos imóveis ou muros divisórios.

Art.33. Os feirantes manterão, individualmente, em suas barracas, em lugar visível e para uso público, recipientes para o recolhimento de resíduos sólidos gerados, conforme normas técnicas da SLP.

Parágrafo Único: Os feirantes ficam obrigados a segregar os materiais recicláveis, assim como a manter recipientes para seu acondicionamento e armazenamento, em conformidade com o regulamento desta Lei e as normas técnicas da SLP.

Art.34. Imediatamente após o horário estipulado pelo órgão competente para o encerramento das atividades diárias, os feirantes, expositores ou organizadores procederão ao recolhimento e acondicionamento dos resíduos de sua atividade para fins de coleta e transporte, conforme dispuser o regulamento desta Lei.

Parágrafo Único: A realização, pela SLP, dos serviços de limpeza, coleta, transporte, destinação e disposição final dos resíduos sólidos tratados nesta seção sujeitam os feirantes, os expositores ou os organizadores ao pagamento do preço público correspondente.

Art.35. Os vendedores ambulantes zelarão permanentemente pela limpeza das áreas de localização de seus veículos, carrinhos ou bancas, assim como das áreas de circulação adjacentes, recolhendo e acondicionando os resíduos sólidos provenientes de suas atividades em recipientes apropriados para coleta e transporte.

CAPÍTULO IV

DA COLETA, DO TRANSPORTE, DO TRATAMENTO E DA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

SEÇÃO I

DA COLETA, DO TRANSPORTE, DO TRATAMENTO E DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E PÚBLICOS

Art.36. É responsabilidade da SLP a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e públicos, em condições que não apresentem riscos ao meio ambiente, à segurança ocupacional e à saúde individual ou coletiva e aos trabalhos desenvolvidos pelos catadores de materiais recicláveis, em conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes.

Art.37. Os serviços regulares de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares serão executados conforme o disposto nesta lei, em seu regulamento e nas normas técnicas da SLP.

Art.38. Entende-se por serviços regulares de coleta de resíduos sólidos domiciliares a remoção e o transporte para os destinos apropriados dos resíduos sólidos adequadamente acondicionados e colocados pelos geradores em locais previamente determinados, nos dias e horários estabelecidos, observados os limites de peso ou volume.

Art.39. A coleta e o transporte dos resíduos públicos processar-se-ão em conformidade com as normas e planejamento estabelecidos para as atividades regulares de limpeza pública pela SLP.

Art.40. Os resíduos sólidos domiciliares e públicos apresentados à coleta regular são de responsabilidade da SLP.

Art.41. O tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e públicos somente poderão ser realizados em locais e por métodos aprovados, devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, em conformidade com a legislação e com as normas ambientais, com as disposições desta lei, de seu regulamento e normas técnicas da SLP.

SEÇÃO II

DA COLETA, DO TRANSPORTE, DO TRATAMENTO E DA DESTINAÇÃO FINAL DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS

Art.42. Compete à SLP organizar sistema adequado de coleta seletiva, de modo a permitir à população a entrega dos materiais recicláveis ao serviço público de coleta.

§1º. São princípios orientadores do sistema de coleta seletiva:

- I. a cobertura homogênea de todo o território municipal;
- II. a observância dos critérios de eficácia, eficiência e economicidade;
- III. a participação de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis e catadores em processo de organização;

§2º. É permitida a coleta regular de material reciclável praticada pelos catadores, em caráter suplementar às atividades da SLP, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes;

§3º. O sistema de coleta seletiva organizado pela SLP priorizará o trabalho dos catadores de materiais recicláveis, buscando meios de disponibilizar estruturas adequadas ao seu desenvolvimento e operação.

Art.43. Compete à SLP estabelecer normas técnicas para o sistema de coleta seletiva do resíduo sólido domiciliar.

Art.44. As metas de redução, reutilização e reciclagem, as formas e os limites da participação do poder público municipal, e os procedimentos operacionais do sistema de coleta seletiva e logística reversa serão descritos no Plano Municipal de Resíduos Sólidos.

SEÇÃO III

DA COLETA, DO TRANSPORTE, DO TRATAMENTO E DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS

Art.45. A coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos especiais são de responsabilidade do gerador, devendo ser processados por métodos aprovados e licenciados pelos órgãos ambientais competentes, de acordo com a legislação específica, com as normas ambientais, com as disposições desta lei, de seu regulamento e normas técnicas da SLP.

Art.46.A SLP somente executará a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos especiais em caráter facultativo e a seu exclusivo critério, cobrando o respectivo preço público, de acordo com a tabela de preços públicos de serviços extraordinários.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo não se aplica aos resíduos sólidos especiais previstos nas alíneas "d", "q", "r", "s", "t" e "u" do inciso III do § 2º do art.12 desta Lei.

Art.47.Para fins de gerenciamento e manejo dos resíduos sólidos referidos no parágrafo único do art. 46 desta lei, os geradores devem atender a legislação específica, as normas ambientais, as disposições desta Lei e de seu regulamento, e, quando for o caso, as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN.

Art.48.Para fins de pagamento pelo serviço público de coleta especial, compete à SLP a aferição de volume ou peso dos resíduos gerados, conforme disposto na alínea "v" do inciso III do § 2º do art. 12 desta Lei e nas normas técnicas da SLP.

SUBSEÇÃO I

DA COLETA E DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS REALIZADOS POR PARTICULARES

Art.49. A coleta e o transporte de resíduos sólidos especiais somente poderão ser realizados por particulares devidamente cadastrados e licenciados pela Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé, devendo cumprir as determinações relativas ao licenciamento estabelecidas nesta lei, em seu regulamento e nas normas técnicas da SLP.

§1º.Não são passíveis de licenciamento pela SLP as atividades de coleta e transporte de resíduos perigosos, poluentes, de substâncias químicas em geral e de resíduos nucleares ou rejeitos radioativos, aplicando-se-lhes a legislação específica pertinente.

§2º.Os prestadores de serviços de coleta de resíduos sólidos especiais manterão nos seus estabelecimentos o alvará de licenciamento emitido pelo órgão competente, devendo o mesmo ser apresentado à fiscalização quando solicitado.

§3º.Os condutores de veículos portarão a cópia do alvará de licenciamento a que alude o §2º deste artigo, devendo o mesmo ser apresentado à fiscalização quando solicitado.

Art.50.O transporte de material a granel ou de resíduos sólidos especiais será executado de forma a não provocar o seu derramamento ou a sua dispersão nos logradouros públicos, de modo a não trazer inconvenientes à saúde e ao bem estar público, atendendo também as seguintes condições:

I. a caçamba ou a carroceria do veículo de transporte será dotada de cobertura ou sistema de proteção que impeça o derramamento ou dispersão do material transportado;

II. o veículo trafegará com carga rasa, com altura limitada à borda da caçamba, sem qualquer coroamento, e terá seu equipamento de rodagem limpo antes de atingir a via pública.

§1º.Entende-se como material a granel, dentre outros, os listados a seguir, ainda que encharcados ou molhados:

I. terra, barro, rochas, minérios e solo em geral;

II. produto de desaterro, desmonte de terrenos ou terraplanagem;

III. produto da demolição de estruturas de concreto ou alvenaria, também denominado entulho, metralha ou calça;

IV. areia;

V. brita;

VI. cascalho;

VII. concreto ainda não solidificado;

VIII. escória;

IX. serragem;

X. carvão;

XI. cereal e grão vegetal;

XII. outros materiais particulados que, por suas características ou forma de apresentação, apresentem possibilidade de derramamento ou dispersão no ar.

§2º.O transporte de produto pastoso e resíduo sólido que exale odor desagradável, como os provenientes de estações de tratamento de água ou esgoto e outros efluentes, de remoção de lodo e resíduos de fossas sépticas ou poços absorventes, resíduos de limpeza de caixa de gordura, resíduos de postos de lubrificação, resíduos de abatedouro, matadouro e açougue, sebo, vísceras e similares, só será efetuado em carrocerias estanques ou caçambas estacionárias com tampa.

§3º.Os responsáveis pelos serviços de carga e descarga dos veículos e pela guarda dos materiais transportados deverão:

I. adotar precauções na execução do serviço, de forma a não obstruir, sujar ou danificar ralo, caixa receptora de águas pluviais e logradouro público;

II. providenciar imediatamente a retirada das cargas e dos materiais descarregados em logradouro público;

III. providenciar a limpeza dos locais públicos utilizados, recolhendo convenientemente os resíduos;

IV. comprovar, por meios apropriados, a descarga em local de destinação devidamente autorizado pelo órgão ambiental competente.

CAPÍTULO V

DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art.51.O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos será elaborado nos termos do disposto no art. 19 da Lei Federal nº 12.305/10.

§1º.O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos será atualizado ou revisto, prioritariamente, de forma concomitante com a elaboração do Plano Plurianual Municipal.

§2º.Será garantida a formação de grupo de discussão das normas implantadas por esta lei, priorizando a participação das entidades, redes de cooperativas, associações e grupos em fase de organização que atuam no manuseio de materiais reutilizáveis e recicláveis, proporcionando o debate e o engajamento de todos os segmentos ao longo da elaboração do Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos.

Art.52.Caso o Município opte por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, dispensa-se a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, desde que este atenda ao conteúdo mínimo previsto no art. 19 da Lei Federal nº 12.305/10.

Art.53.O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos poderá ser inserido no Plano de Saneamento Básico previsto no art. 19 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto no art. 19 da Lei Federal nº 12.305/10.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS

Art.54.O gerador de resíduos sólidos especiais é obrigado a elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais - PGRSE, em conformidade com as normas técnicas da SLP e legislação específica, devendo, ainda:

- I. apresentar o PGRSE para aprovação nos órgãos municipais competentes;
- II. implantar o PGRSE;
- III. monitorar o PGRSE;
- IV. manter cópia do PGRSE e dos comprovantes de prestação de serviços de coleta e destinação dos resíduos sólidos, por tipo, disponibilizando-os para consulta da SLP e outros órgãos municipais competentes.

§1º.O PGRSE será elaborado por profissional de nível superior, habilitado pelo seu respectivo conselho de classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber.

§2º.Serão adotadas nomenclaturas específicas para os Planos de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS - e os Planos de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil - PGRCC, embora tais resíduos sejam classificados como especiais.

§3º.Os geradores de resíduos de serviço de saúde e de resíduos de construção civil deverão elaborar, apresentar aos órgãos municipais competentes, implantar e monitorar, respectivamente, o PGRSS e o PGRCC, em atendimento ao disposto no caput deste artigo, nos seus incisos e no § 1º.

§4º.Na elaboração e na competente aprovação do plano, serão observadas a legislação e as normas técnicas específicas para cada tipo de resíduo.

Art.55.A SLP, a seu exclusivo critério, poderá adotar sistema de tratamento e destinação final de resíduos sólidos especiais.

CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE LIMPEZA URBANA

Art.56.Para os fins desta lei, consideram-se serviços extraordinários de limpeza pública aqueles que, não constituindo competência da SLP, poderão ser prestados facultativamente por ela, sem prejuízo de suas atribuições específicas, ou por empresa devidamente licenciada.

§1º. Os serviços extraordinários referidos neste artigo poderão ser prestados mediante:

- I. solicitação expressa dos geradores de resíduos ou nos casos previstos nesta Lei e em seu regulamento;
- II. cobrança de preços públicos de serviços extraordinários, quando executados pela SLP.

§2º.Os promotores, os organizadores e os contratantes da realização de eventos são responsáveis pela limpeza e pela remoção dos resíduos gerados na área e nos logradouros públicos lindeiros ao evento, após seu encerramento, comprovando a descarga dos resíduos em local de destinação devidamente autorizado pelo órgão ambiental competente.

§3º.Nas situações descritas no § 2º, a SLP, ao seu exclusivo critério e de forma facultativa, poderá realizar a limpeza e a destinação dos resíduos, mediante a cobrança do preço público respectivo.

§4º.Se a limpeza do local for realizada pelos responsáveis pelo evento, estes deverão apresentar o Plano de Limpeza ao órgão competente pelo licenciamento, conforme disposto no regulamento desta Lei e na legislação específica.

Art.57.Os preços públicos para prestação de serviços extraordinários previstos nesta Lei serão fixados por meio de decreto.

CAPÍTULO VIII DO ARMAZENAMENTO E DO TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art.58.Nas edificações em que as normas técnicas da SLP assim o exigirem, é obrigatória a implantação e o funcionamento do sistema de armazenamento de resíduos sólidos, em conformidade com o disposto nesta Lei e na legislação específica.

§1º.Excetuam-se da exigência do caput deste artigo as residências unifamiliares e multifamiliares com acessos independentes e diretos ao logradouro público.

§2º.O sistema de armazenamento de resíduos sólidos deverá estar situado em local desimpedido e de fácil acesso para a coleta interna e externa, bem como apresentar capacidade, dimensionamento, detalhes construtivos e características de localização em conformidade com as normas técnicas da SLP e legislação específica.

§3º.O abrigo de armazenamento de resíduos sólidos e os contenedores padronizados que compõem o sistema de armazenamento para resíduos sólidos domiciliares, materiais recicláveis e resíduos sólidos especiais, excluídos aqueles mencionados no parágrafo único do **art.46** desta lei, atenderão as exigências das normas técnicas da SLP.

§4º.O sistema de armazenamento de resíduos sólidos será utilizado exclusivamente para o tipo ou o grupo de resíduos ao qual se destina.

Art.59.Para os fins de dimensionamento do sistema de armazenamento de resíduos sólidos, o volume de resíduos gerados a cada 24 (vinte e quatro) horas será calculado conforme o disposto nas normas técnicas da SLP e em legislação específica.

Art.60. Os órgãos municipais competentes observarão as determinações deste capítulo e as normas técnicas da SLP, quando da análise para aprovação de projetos de edificações e para licenciamento de atividades.

Art.61. A atividade de transbordo de resíduos sólidos realizar-se-á em estação licenciada pelo órgão ambiental competente e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

CAPÍTULO IX DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art.62. A educação ambiental na gestão dos resíduos sólidos tem como objetivo o aprimoramento do conhecimento, dos valores, dos comportamentos e do estilo de vida relacionados com a gestão e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos e da limpeza urbana.

§1º. A educação ambiental na gestão dos resíduos sólidos obedecerá às diretrizes gerais fixadas em legislação específica.

§2º. O Município adotará as seguintes medidas, dentre outras, visando ao cumprimento do objetivo previsto no caput deste artigo:

- I. incentivo de atividades de caráter educativo e pedagógico, em colaboração com entidades do setor empresarial e da sociedade civil organizada;
- II. ações educativas voltadas para os agentes envolvidos direta e indiretamente com os sistemas de coleta seletiva e logística reversa;
- III. ações educativas voltadas à conscientização dos consumidores com relação ao consumo sustentável e às suas responsabilidades no âmbito da responsabilidade compartilhada de que trata a Lei nº 12.305/10;
- IV. capacitação dos gestores públicos para que atuem como multiplicadores nos diversos aspectos da gestão integrada dos resíduos sólidos;
- V. divulgação dos conceitos relacionados com a coleta seletiva, com a logística reversa, com o consumo consciente e com a minimização da geração de resíduos sólidos.

CAPÍTULO X DOS ATOS LESIVOS À CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA URBANA

Art.63. Constituem atos lesivos à conservação da limpeza urbana:

I. depositar, lançar ou atirar, direta ou indiretamente, nos passeios, vias públicas, quarteirões fechados, praças, jardins, escadarias, passagens, túneis, canais, pontes, dispositivos de drenagem de águas pluviais, lagos, lagoas, rios, córregos, depressões, área pública ou terreno não edificado ou não utilizados de propriedade pública ou privada, bem como em pontos de confinamento de resíduos públicos ou em contenedores de resíduos de uso exclusivo da SLP:

- a) papéis, invólucros, cascas, embalagens, confetes e serpentinas, ressalvada, quanto aos dois últimos, a sua utilização em dias de comemorações públicas especiais;
- b) resíduos sólidos domiciliares;
- c) resíduos sólidos especiais;
- d) Resíduos sólidos de saúde;
- e) Resíduos sólidos da construção civil.

II. distribuir manualmente, colocar em para-brisa de veículo, ou lançar de aeronave, veículo, edifício, ou outra forma, em logradouro público, papéis, volantes, panfletos, folhetos, comunicados, avisos, anúncios, reclames e impressos de qualquer natureza;

III. afixar publicidade ou propaganda, de qualquer natureza, divulgada em tecido, plástico, papel ou similares, em postes, árvores de áreas públicas, proteção de árvores, estátuas, monumentos, obeliscos, placas indicativas, abrigos de pedestres, caixas de correio, de telefone, alarme de incêndio, bancas de jornais e revistas, cestos públicos de lixo leve, gradis, para-ventos, viadutos, túneis, canais, hidrantes, pontes, guias de calçamento, passeios, leitos das vias e logradouros públicos, escadarias, paredes externas, muros, tapumes ou outros locais, mesmo quando de propriedade de pessoas ou entidades direta ou indiretamente favorecidas pela publicidade ou propaganda;

IV. derramar óleo, gordura, graxa, tinta, combustível, líquido de tinturaria, nata de cal, cimento e similares em logradouro público, dispositivo de drenagem de águas pluviais e em corpos d'água;

V. prejudicar a limpeza pública mediante reparo, manutenção ou abandono de veículo ou equipamento em logradouro público;

VI. encaminhar, sem o adequado acondicionamento ou em dia e horário de exposição diferente do estabelecido pela SLP, resíduos domiciliares e os provenientes da varrição e da lavagem de edificações para logradouros ou áreas públicas;

VII. obstruir, com material de resíduos de qualquer natureza, caixas públicas receptoras, sarjetas, valas e outras passagens de águas pluviais, bem como reduzir a sua vazão;

VIII. praticar ato que prejudique ou impeça a execução da varrição ou de outros serviços de limpeza urbana;

IX. dispor os resíduos de construção civil em encostas, corpos d'água, lotes vagos, bota-fora não autorizados pelo poder público e em áreas protegidas por lei;

X. queimar resíduos a céu aberto ou em recipientes, instalações ou equipamentos não licenciados para essa finalidade, salvo em caso de decretação de emergência sanitária e desde que autorizada pelo órgão competente;

XI. obstar, retardar ou dificultar a ação fiscal de limpeza urbana;

Parágrafo Único: O disposto no inciso II do caput deste artigo não se aplica às campanhas de utilidade pública promovidas pelo poder público.

CAPÍTULO XI DA FISCALIZAÇÃO

Art.64. A fiscalização pelo cumprimento das prescrições desta Lei e de seu regulamento será exercida diretamente pela SLP e pelo órgão competente da Administração direta do Poder Executivo.

Parágrafo Único: A SLP poderá firmar convênios com outros órgãos, visando à melhor eficiência da fiscalização.

CAPÍTULO XII DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art.65.São infrações de limpeza pública a ação ou a omissão das pessoas físicas ou jurídicas que caracterizem inobservância aos preceitos desta lei, de seu regulamento e das normas técnicas da SLP.

Parágrafo Único: Responderá pela infração quem, de qualquer modo, cometê-la, concorrer para a sua prática ou dela se beneficiar.

Art.66.A infração ao disposto nesta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis:

- I. multa;
- II. apreensão;
- III. suspensão do exercício de atividade causadora da infração por até 90 (noventa) dias;
- IV. cassação do documento de licenciamento previsto nesta Lei.

Art.67. Previamente à aplicação da multa, o fiscal notificará o infrator da irregularidade, por escrito, nas hipóteses previstas no Anexo II desta Lei.

§1º.Da notificação prévia constará a especificação da infração, do dispositivo legal e regulamentar infringido, as providências a serem tomadas pelo infrator para a regularização da situação, o prazo para sua regularização, bem como a penalidade a que estará sujeito.

§2º.A notificação prévia será feita:

- I. pessoalmente, mediante entrega de cópia do termo ao infrator, ao seu representante legal ou preposto;
- II. por carta, acompanhada de cópia da notificação, com aviso de recebimento;
- III. por edital, na hipótese de não ser localizado o infrator ou o seu representante legal, ou no caso de o infrator se encontrar em local incerto ou não sabido.

§3º.Na hipótese de o infrator ou seu representante legal serem notificados pessoalmente ou pelo correio e recusarem-se a receber sua cópia da notificação, ou se a notificação se der por meio de preposto, o instrumento será ratificado em diário oficial e se consumará na data da publicação.

§4º.No caso de dispensa de notificação prévia, será emitida notificação acessória, nos termos do **Anexo II** desta lei, com a finalidade de informar o infrator do prosseguimento da ação fiscal a que está sujeito, hipótese em que haverá aplicação direta da penalidade correspondente à infração.

§5º. A notificação, bem como a aplicação das multas de que trata este artigo, somente serão processadas 90 (noventa) dias após a implantação do sistema de limpeza pública.

Art.68.Decorrido o prazo fixado na notificação prévia e não sendo sanada a irregularidade apontada, o fiscal lavrará o auto de infração, que conterà, obrigatoriamente:

- I. o local, o dia e a hora da lavratura;
- II. o nome do infrator e das testemunhas, se houver;
- III. a descrição do fato que constitui a infração, o local de sua ocorrência, a indicação do dispositivo legal e regulamentar infringido, bem como outras circunstâncias pertinentes;
- IV. a intimação do infrator para pagar a multa devida ou apresentar recurso, nos prazos previstos nesta Lei.

§1º.A assinatura do auto de infração pelo infrator, seu representante legal ou preposto não constituirá formalidade essencial à validade do mesmo, não implicará confissão, nem a sua recusa agravará a penalidade a ser aplicada.

§2º.O infrator será intimado da lavratura do auto de infração:

- I. pessoalmente, mediante a entrega de cópia do auto de infração ao autuado, ao seu representante legal ou preposto;
- II. por carta, acompanhada de cópia do auto de infração, com aviso de recebimento;
- III. por edital.

§3º.Na hipótese de o infrator ou seu representante legal serem autuados pessoalmente ou pelo correio e recusarem-se a receber sua cópia do documento de autuação, ou se a notificação da autuação se der por meio de preposto, o auto de infração será ratificado em diário oficial e se consumará na data da publicação.

§4º.No caso de notificação acessória, esta acompanhará o auto de infração.

§5º.A intimação presume-se feita:

- I. quando pessoal, na data do recibo;
- II. quando por carta, na data do aviso de recebimento;
- III. quando por edital, na data da publicação.

Art.69.Os valores das multas previstos nesta Lei são os constantes do Anexo II e serão reajustados nos termos da legislação específica.

Art.70.-Em caso de primeira e segunda reincidência, a multa será aplicada, respectivamente, em dobro e em triplo.

Parágrafo Único: Considera-se reincidência o cometimento de igual infração dentro do prazo de 12 (doze) meses.

Art.71.Quando o infrator praticar, simultaneamente, duas ou mais infrações, deverão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades a elas cominadas.

Art.72.O pagamento da multa não exime o infrator do cumprimento das disposições desta lei, de seu regulamento e das demais normas aplicáveis.

Art.73.Quando aplicada a multa, o infrator deverá recolhê-la dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da intimação da lavratura do auto de infração.

Parágrafo Único: O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado neste artigo implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Art.74.No caso das infrações relacionadas nos incisos II e III do caput do art. 55 desta lei, o material fica sujeito a apreensão sumária.

Art.75.A penalidade de suspensão do exercício da atividade será aplicada nos termos do Anexo II desta Lei.

Art.76.A inobservância de preceito relativo ao licenciamento previsto nesta lei, em seu regulamento e nas normas técnicas da SLP sujeitará o infrator à cassação da licença, nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º.A cassação será publicada no Diário Oficial do Município, sendo o administrado cientificado também mediante correspondência com aviso de recebimento, devendo constar o prazo em que o infrator será considerado habilitado a requerer novo licenciamento, que não poderá ser inferior a 6 (seis) meses.

§2º.A concessão de novo licenciamento, observado o disposto no § 1º, fica condicionado ao pagamento das multas correspondentes, à regularização da situação que ensejou a cassação da licença e à entrega do documento cassado.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS

Art.77.Dos atos da Administração decorrentes da aplicabilidade desta Lei caberá recurso dirigido à Junta de Análise e Julgamento de Recursos, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da autuação respectiva.

§1º.Da decisão proferida pela Junta de Análise e Julgamento de Recursos Fiscais de Primeira Instância caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

§2º.No caso de indeferimento do recurso em primeira instância, sem interposição de recurso para a Junta de Análise e Julgamento de Recursos Fiscais de Segunda Instância, o recorrente deverá recolher o valor da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de indeferimento.

§3º.No caso de indeferimento do recurso interposto perante a Junta de Análise e Julgamento de Recursos Fiscais de Segunda Instância, o recorrente deverá recolher o valor da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de indeferimento.

§4º.As decisões proferidas em primeira e segunda instâncias serão publicadas no Diário Oficial do Município.

§5º.O não recolhimento da multa dentro dos prazos fixados neste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 6º. A interposição de recurso não suspende o curso da ação fiscal respectiva, suspendendo apenas o prazo para pagamento da multa.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.78.O proprietário, o responsável ou o condutor de animal deverão proceder à limpeza, acondicionamento e remoção imediata dos dejetos do animal depositado em logradouro público, mesmo que esteja sem guia ou coleira.

Parágrafo Único: Os dejetos de animais poderão ser dispostos na rede primária do sistema de esgoto sanitário local ou encaminhados para os serviços regulares de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, desde que devidamente acondicionados e em conformidade com as normas técnicas da SLP.

Art.79.Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de resíduos sólidos reversos ficam obrigados a estruturar e a implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos, após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza pública e de manejo dos resíduos sólidos.

Art.80.Cabe ao Município articular, com os agentes econômicos e sociais, medidas para viabilizar a implementação da estrutura necessária para garantir o fluxo de retorno dos resíduos sólidos reversos oriundos dos serviços de limpeza pública e do manejo de resíduos sólidos.

Art.81.-O gerenciamento dos resíduos sólidos gerados em edificação multiocupacional de qualquer uso é de responsabilidade solidária dos condôminos, dos proprietários ou dos usuários de unidade ocupacional.

Art.82.Na contagem dos prazos estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art.83.Fica vedada, nas unidades de transbordo, de estação de transferência, de tratamento e nas áreas de destinação final de resíduos sólidos:

- I. a utilização de resíduos sólidos para alimentação animal;
- II. a catação de resíduos sólidos em qualquer hipótese;
- III. a fixação de habitações temporárias ou permanentes.

Art.84.O lote, o conjunto de lotes ou o terreno lindeiro a logradouro público dotado de meio-fio deverão ser mantidos fechados, limpos, drenados e roçados.

§1º.O fechamento deverá ser capaz de impedir o carreamento de material dos lotes para o logradouro público, sendo vedada a utilização de formas de fechamento que causem danos ou incômodos aos transeuntes.

§2º.O lote, o conjunto de lotes ou o terreno não edificadas deverão ser fechados no alinhamento com altura mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros) e máxima de 5m (cinco metros).

§3º.O fechamento de lote, de conjunto de lotes ou de terreno não edificadas deverá possuir portão de acesso.

§4º.O fechamento de lote, de conjunto de lotes ou de terreno não edificados deverá ter elementos vazados, de forma a permitir sua completa visualização.

§5º.No lote ou conjunto de lotes edificados, é facultado o fechamento nas divisas laterais e de fundo, respeitada a altura máxima na divisa estabelecida pela Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo.

§6º.No lote ou conjunto de lotes edificados, é facultado o fechamento no alinhamento frontal, limitado à altura de 5m (cinco metros) e observado o disposto na Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo.

§7º.O fechamento frontal de lote ou terreno edificado com altura superior a 1,80m (um metro e oitenta centímetros) do passeio deverá ser dotado de elementos construtivos que garantam permeabilidade visual em área equivalente a 50% (cinquenta por cento) daquela acima desta altura.

§8º.Na concordância das esquinas, deverá existir canto chanfrado de extensão mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros), normal à bisetriz do ângulo formado pelo prolongamento do alinhamento, salvo se tal concordância tiver sido fixada de forma diversa pelo órgão competente.

§9º.As alturas dos fechamentos frontais mencionadas neste artigo serão medidas ponto a ponto em relação ao alinhamento do terreno, tendo como referência o nível do passeio público lindeiro.

§10.A limpeza, drenagem e roça do lote, conjunto de lotes ou terreno, mencionadas no caput deste artigo, deverão observar as disposições contidas na legislação específica relativa à limpeza urbana, seus serviços e manejo de resíduos sólidos urbanos no Município.

ANEXO I TABELA DE INFRAÇÕES E PENALIDADES CABÍVEIS

Item	Detalhamento da Infração							Detalhamento da Penalidade			
	Descrição	Dispositivo infringido/ Dispositivo Previsto	Notificação	Infrator(es)	Detalhamento	Multa		Embargo	Cassação da Licença	Interdição	Demolição
						Grau	Periodicidade de aplicação (Dias)				
01	Lotes terrenos em condições irregulares de fechamento	Art.3º caput e §§1º ao 9º	NP	Proprietários	Por dispositivo Infringido	L	30	-	-	-	-

Art.85.As pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado atenderão as normas técnicas e a legislação específica, naquilo em que forem aplicáveis, de forma supletiva ou subsidiária, e que não confrontem ao prescrito nesta Lei e em seu regulamento.

CAPÍTULO XV COLETA SELETIVA MUNICIPAL

Art.86.Fica instituída a obrigatoriedade do processo de Coleta Seletiva de resíduos sólidos no Município de Bonito de Santa Fé.

Parágrafo Único:A coleta seletiva de resíduos no Município de Bonito de Santa Fé, acontecerá com a separação dos resíduos sólidos recicláveis, e dos resíduos orgânicos em razão do tempo que estes levam para serem decompostos.

Art.87.A **Coleta Seletiva** será realizada por todos os cidadãos de Bonito de Santa Fé, pelo poder público municipal, pelos catadores e por todos os geradores de resíduos localizados no âmbito do território municipal.

Art.88.Cada cidadão deverá separar os resíduos em seu domicílio, obedecendo o calendário de coleta de resíduos, e os horários definidos pelo SLP, entregando aos coletores de forma previamente separada.

§1º.Fica os cidadãos responsáveis por colocar em frente a sua residência apenas os resíduos previamente separados como disposto no **caput** deste artigo sob pena de pagamento de multa no valor de \$50,00/dia a \$500,00/dia, previsot na lei federal 10.305/2010. (LEI DE RESÍDUOS SÓLIDOS)

Art.89.A Prefeitura é responsável,pelo recolhimento dos resíduos separados nas residências, e pelo encaminhamento dos mesmos para as unidades de beneficiamento de reciclagem.

Art.90.Todos os órgãos Públicos instalados no território do Município de Bonito de Santa Fé,ais deveram implantar sistema de separação do resíduos sólidos de acordo com o Art.86. desta lei.

Art.91.As escolas da Rede Municipal de Ensino deverão desenvolver programas internos de separação de resíduos sólidos, obedecendo aos critérios já estabelecidos nesta lei.

Art.92.A Coleta Seletiva processar-se-á regularmente, de forma que os resíduos sejam coletados com a utilização de equipamentos que favoreçam o seu reaproveitamento.

Parágrafo Único.O Lixo Seco coletado seletivamente será destinado à núcleos de catadores devidamente organizados e cadastrados pela Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé.

Art.93º. Ficam todos os órgãos públicos instalados no âmbito do território do Município de Bonito de Santa Fé autorizado a fazer a doção dos produtos provenientes da coleta seletiva destinadas à reciclagem e compostagem para as Associações de Catadores de Materiais Recicláveis de Bonito de Santa Fé devidamente cadastradas.

Parágrafo único. Cada entidade responsabilizar-se-á pela mão-de-obra e equipamentos necessários para a realização da coleta seletiva internamente à sua Instituição, conforme em Lei.

Art.94. Associações de Catadores de Materiais Recicláveis de Bonito de Santa Fé devidamente cadastradas, poderão firmar contrato ou estabelecer parcerias com a Prefeitura Municipal, empresas particulares e entidades de direito privado, visando o desenvolvimento das atividades relativas à coleta seletiva e à reciclagem dos resíduos sólidos de que trata esta Lei.

Art.95. Para facilitar os trabalhos de reciclagem, as Associações de Catadores de Materiais Recicláveis de Bonito de Santa Fé devidamente cadastradas poderão divulgar, junto à população, campanha educativa de separação dos resíduos sólidos.

Art.96. Os atos que causem poluição de qualquer natureza em níveis tais que resultem ou possam resultar em danos à saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição significativa da biodiversidade, será aplicada multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Parágrafo único: As multas e demais penalidades de que trata o caput deste artigo serão aplicadas após laudo técnico elaborado pelo órgão ambiental competente, identificando a dimensão do dano decorrente da infração e em conformidade com a gradação do impacto.

Art.97. Os consumidores que descumprirem as respectivas obrigações previstas nos sistemas de logística reversa e de coleta seletiva estarão sujeitos à penalidade de advertência.

§1º. No caso de reincidência no cometimento da infração prevista no caput deste artigo, poderá ser aplicada a penalidade de multa, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§2º. A multa simples a que se refere o § 1º pode ser convertida em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.96. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé/PB, 12 de maio de 2015.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU

Prefeita Municipal

ANEXO II DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

ABRIGO EXTERNO DE ARMAZENAMENTO DE RESÍDUO SÓLIDO: local apropriado, construído de acordo com as normas técnicas da SLP, para armazenar os contenedores ou os resíduos sólidos acondicionados em sacos, até a realização da coleta externa.

ACONDICIONAMENTO: ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura, para fins de coleta e transporte.

BATERIA: acumuladores recarregáveis ou conjuntos de pilhas, interligados em série ou em paralelo.

BOCA DE LOBO: estruturas hidráulicas para captação das águas pluviais e servidas transportadas pelas sarjetas e sarjetões. Em geral, situam-se sob o passeio ou sob a sarjeta.

CAÇAMBA: mobiliário destinado à coleta e ao transporte de resíduos de qualquer natureza, principalmente à coleta de terra e entulho.

CAPINA: atividade de limpeza de logradouros públicos e terrenos não edificadas por meio de corte ou remoção da cobertura vegetal herbácea ou arbustiva rente ao solo.

CATADOR DE MATERIAL RECICLÁVEL: trabalhador que cata, seleciona e vende material reciclável, como papel, papelão, vidro, materiais ferrosos e não ferrosos, bem como outros materiais reaproveitáveis.

COLETA SELETIVA: recolhimento diferenciado de resíduos sólidos, previamente segregados nas fontes geradoras, conforme sua constituição ou composição, com o intuito de encaminhá-los para reutilização, reaproveitamento, reciclagem, compostagem, tratamento ou destinação final adequada.

COMPOSTAGEM: processo de decomposição biológica de fração orgânica biodegradável de resíduos sólidos, efetuado por uma população diversificada de organismos em condições controladas, até a obtenção de um material humificado e estabilizado.

CONTENEDOR: equipamento fechado, de características definidas em normas específicas, empregado no armazenamento de resíduos sólidos devidamente acondicionados.

DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA, do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS - e do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA, entre elas a disposição final, observando-se normas operacionais específicas, de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, bem como a minimizar os impactos ambientais adversos.

DISPOSIÇÃO FINAL: disposição dos resíduos sólidos em local adequado, de acordo com critérios técnicos aprovados no processo de licenciamento ambiental pelo órgão competente.

DRENAGEM: conjunto de operações e instalações destinadas a remover os excessos de água das superfícies e dos terrenos.

EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS - EEE: equipamentos de uso doméstico, industrial, comercial e de serviços, cujo adequado funcionamento depende de correntes elétricas ou campos eletromagnéticos, bem como os equipamentos para geração, transferência e medição dessas correntes e campos.

ESTABELECIMENTOS GERADORES DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: qualquer unidade relacionada com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo; laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tanatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal; drogarias e farmácias, inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde; centros de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos; importadores, distribuidores e produtores de materiais e controles para diagnóstico in vitro; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de tatuagem; dentre outros similares.

ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA: local onde os resíduos sólidos provenientes de veículos coletores são agregados e organizados antes de serem transportados e destinados às unidades de tratamento ou disposição final.

EVENTO: qualquer realização de atividade recreativa, social, cultural, religiosa ou esportiva, ou acontecimento institucional ou promocional, comunitário ou não, previamente planejado com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de organizações, produtos, serviços, ideias e pessoas, cuja realização tenha caráter temporário e local determinado, nos termos da legislação vigente.

GERADORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, incluído o consumo.

GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS: conjunto articulado de ações políticas, normativas, operacionais, financeiras, de educação ambiental e de planejamento, desenvolvidas e aplicadas aos processos de geração, segregação, coleta, manuseio, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos.

LÂMPADAS USADAS OU INSERVÍVEIS: lâmpadas ao fim de uso, inteiras ou quebradas, bem como lâmpadas fora de especificação.

LIMPEZA PÚBLICA: conjunto de ações, de responsabilidade dos Municípios, relativas aos serviços públicos de coleta e remoção de resíduos sólidos de geração difusa e de seu transporte, tratamento e destinação final, e aos serviços públicos de limpeza em logradouros públicos e corpos d'água e de varrição de ruas.

LOGÍSTICA REVERSA: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

LOGRADOURO PÚBLICO: conjunto formado pelo passeio e pela via pública, no caso de avenida, rua e alameda; passagem de uso exclusivo de pedestre e, excepcionalmente, de ciclista; praça e quarteirão fechado.

MANEJO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS: ação de gerenciar os resíduos em seus aspectos intra e extraestabelecimento, desde a geração até a disposição final, incluindo as seguintes etapas: geração, segregação, minimização, acondicionamento, coleta e transporte internos, armazenamento temporário, armazenamento externo, coleta e transporte externos, estação de transferência, tratamento e disposição final.

MANEJO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: forma de operacionalização dos resíduos sólidos gerados pelas instituições privadas e daqueles de responsabilidade dos serviços públicos, compreendendo as etapas de redução, segregação, coleta, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento, transbordo, triagem, tratamento, comercialização e destinação final adequada dos resíduos, observadas as diretrizes estabelecidas no Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

MATERIAL PERFUROCORTE: qualquer material pontiagudo ou que contenha fios de corte capazes de causar perfurações ou cortes.

MATERIAL RECICLÁVEL: componentes do resíduo sólido domiciliar, público ou especial, que podem ser reutilizados na forma em que se apresentam ou que sejam passíveis de serem transformados em novo produto e insumo.

MINIMIZAÇÃO: conjunto de ações que permitem a redução, a reutilização, a recuperação ou a reciclagem dos resíduos sólidos.

MOBILIÁRIO URBANO: equipamento de uso coletivo instalado em logradouro público com o fim de atender uma utilidade ou conforto público.

PANFLETO: meio de comunicação impresso destinado a divulgar eventos, serviços, atividades, produtos e outros.

PILHA OU ACUMULADOR: gerador eletroquímico de energia elétrica, mediante conversão de energia química, podendo ser do tipo primária (não recarregável) ou secundária (recarregável).

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - PGRSS: documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo de resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde, contemplando os aspectos referentes às fases de gerenciamento intra e extraestabelecimento de saúde.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS - PGRSE: documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, no âmbito das áreas de intervenção e de influência direta do empreendimento, contemplando os aspectos referentes às fases de gerenciamento intra e extraestabelecimento.

PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS: documento integrante do processo de licenciamento que apresenta um levantamento da situação, naquele momento, do sistema de manejo dos resíduos sólidos, a pré-seleção das alternativas mais viáveis e o estabelecimento de ações integradas e diretrizes relativas aos aspectos ambientais, educacionais, econômicos, financeiros, administrativos, técnicos, sociais e legais para todas as fases de gestão dos resíduos sólidos, desde a sua geração até a destinação final.

PODA: eliminação ou diminuição do comprimento de determinados ramos, de maneira equilibrada e simétrica, mantendo a forma característica da espécie ou, se preciso, modificando-a com fins de adequá-la ao local em que se encontra ou à finalidade do seu plantio.

POLUENTES: qualquer substância presente no ar e que, pela sua concentração, possa torná-lo impróprio, nocivo ou ofensivo à saúde, causando inconveniente ao bem estar público, danos aos materiais, à fauna e à flora, ou prejudicial à segurança, ao uso e ao gozo da propriedade e às atividades normais da comunidade.

REAPROVEITAMENTO/REUTILIZAÇÃO: processo de utilização dos resíduos sólidos para outras finalidades, sem sua transformação biológica, física ou química.

RECICLAGEM: processo de transformação de resíduos sólidos, que pode envolver a alteração das propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas dos mesmos, tornando-os insumos destinados a processos produtivos.

REJEITOS: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

REJEITOS RADIOATIVOS: rejeitos formados por resíduos com elementos químicos radioativos que não têm ou deixaram de ter utilidade. São usualmente os produtos resultantes de um processo de fissão nuclear, do material utilizado como combustível nos reatores, do uso de armas nucleares ou, ainda, de laboratórios médicos ou de pesquisas.

RESÍDUO MUTAGÊNICO: substância, mistura, agente físico ou biológico cuja inalação, ingestão ou absorção cutânea possa elevar as taxas espontâneas de danos ao material genético e ainda provocar ou aumentar a frequência de defeitos genéticos.

RESÍDUO ORGÂNICO: resíduo domiciliar com característica estritamente orgânica e natureza vegetal, considerado reciclável, que não apresenta risco adicional à saúde pública.

RESÍDUO PATOGENICO: um resíduo caracteriza-se como patogênico (código de identificação D004) se uma amostra representativa dele, obtida segundo a ABNT NBR 10007, contiver, ou se houver suspeita de conter, microorganismos patogênicos, proteínas virais, ácido desoxirribonucleico (ADN) ou ácido ribonucleico (ARN) recombinantes, organismos geneticamente modificados, plasmídios, cloroplastos, mitocôndrias ou toxinas capazes de produzir doenças em homens, animais ou vegetais.

RESÍDUO TERATOGENICO: substância, mistura, organismo, agente físico ou estado de deficiência que, estando presente durante a vida embrionária ou fetal, produz uma alteração na estrutura ou função do indivíduo dela resultante.

RESÍDUOS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS - REEE: equipamentos elétricos ou eletrônicos que estejam em desuso e disponibilizados ao descarte, incluindo os componentes, subconjuntos e materiais consumíveis necessários para o seu pleno funcionamento.

RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: aqueles resultantes de atividades exercidas nos estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento anterior à sua disposição final.

RESÍDUOS INDUSTRIAIS: aqueles provenientes de atividades de pesquisas, de transformação de matérias-primas em novos produtos, de extração mineral, de montagem e manipulação de produtos acabados, inclusive aqueles gerados em áreas de utilidade, apoio, depósito ou administração das referidas indústrias ou similares.

RESÍDUOS SÓLIDOS: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

RESÍDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: aqueles provenientes de construções, reformas, reparos, demolições de obras de construção civil e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, calça ou metralha.

RESÍDUOS SÓLIDOS REVERSOS: aqueles que, por meio da logística reversa, podem ser tratados e reaproveitados em novos produtos, na forma de insumos, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos.

RESÍDUOS VOLUMOSOS: resíduos constituídos basicamente por material volumoso não removido pela coleta pública municipal rotineira, como móveis e equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, resíduos vegetais provenientes da manutenção de áreas verdes públicas ou privadas, e outros, não caracterizados como resíduos industriais.

REUTILIZAÇÃO: processo de utilização dos resíduos sólidos para a mesma finalidade, sem sua transformação biológica, física ou química.

ROÇADA: modalidade de capina na qual é feito apenas o desbaste da vegetação herbácea, sem a remoção de tocos ou de raízes, preservando a vegetação arbustiva e tendo como padrão de acabamento a distância média de 10 a 15cm acima do nível do solo, permitindo o uso de rastelo para remoção de lixo e entulho.

SEGREGAÇÃO: separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES: compreendem as atividades de capina, roçada, limpeza de bocas de lobo, limpeza de cestos coletores de resíduos leves, raspagem de vias e outros logradouros, remoção de placas, faixas e cartazes, recolhimento de animais mortos, lavagem de logradouros públicos e limpeza das margens de córrego e nascentes.

TABUADO: tapume de tábuas.

TAPUME: vedação de um terreno feita com madeiras. Cerca, tapagem, vedação provisória feita de tábuas.

TOXICIDADE: propriedade potencial que o agente tóxico possui de provocar, em maior ou menor grau, um efeito adverso em consequência de sua interação com o organismo.

TRATAMENTO: aplicação de métodos, técnicas ou processos que alteram as características físicas, físico-químicas, químicas ou biológicas dos resíduos, podendo promover a sua descaracterização, visando à minimização do risco à saúde pública, a preservação da qualidade do meio ambiente, a segurança e a saúde do trabalhador. O tratamento pode ser aplicado no próprio estabelecimento gerador ou em outro estabelecimento, observadas, nesses casos, as condições de segurança para o transporte entre o estabelecimento gerador e o local do tratamento.

VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: requalificação do resíduo sólido como subproduto ou material de segunda geração, agregando-lhe valor por meio da reutilização, do reaproveitamento, da reciclagem, da valorização energética ou do tratamento para outras aplicações.

VARRIÇÃO PÚBLICA: conjunto de atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover os resíduos lançados por causas naturais ou pela ação humana nos logradouros públicos.

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:21505841