



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017



ANO XIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2710

Ji-Paraná (RO), 9 de janeiro de 2018

SUMÁRIO

DECRETO.....	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 01
EXTRATO PGM.....	PÁG. 01
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO....	PÁG. 05
PORTARIA.....	PÁG. 05
EDITAL DE RETIFICAÇÃO.....	PÁG. 05

DECRETOS

DECRETO N. 8704/GAB/PM/JP/2018 08 DE JANEIRO DE 2018

Autoriza a renovação da cessão da servidora municipal Jacqueline de Souza Andrade, ao Município de Porto Velho - Rondônia. **JESUALDO PIRES**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o teor do Ofício Circ. n.º 080/DICAS/DGP/GAB/SEMA, da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a renovação da cessão da servidora **Jacqueline de Souza Andrade**, desenhista cadista, matrícula n. 14010, do quadro efetivo do Município de Ji-Paraná, ao Município de Porto Velho - Rondônia, até 31 de dezembro de 2018.

Art. 2º O ônus da presente cessão será suportado pelo Município de Porto Velho - Rondônia.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2018.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de janeiro de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

LEI

LEI N.º 3147 **08 DE JANEIRO DE 2018**

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

Dispõe sobre a regulamentação de aplicação de multas de trânsito por parte da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná - AMT, no âmbito do Município de Ji-Paraná.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele veta totalmente a seguinte Lei:

Art. 1º Vetado.

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

Palácio Urupá, aos 8 dias do mês de janeiro de 2018.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

MENSAGEM DE VETO N.º 001/GAB/PMJP/2018, DE 8 DE JANEIRO DE 2018

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores e,
Ilustres Vereadoras,

Comunico Vossas Excelências que, nos termos do artigo 28, § 1º da Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná, decidi **Vetar Totalmente por inconstitucionalidade** o Projeto de Lei n.º 3711/2017 de autoria do Poder Legislativo, que "dispõe sobre a regulamentação de aplicação de multas de trânsito por parte da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná - AMT, no âmbito do Município de Ji-Paraná", conforme razões a seguir expostas:

"Art. 1º Vetado."

RAZÕES DO VETO

Sucedeu Nobres Edis, que o Projeto de Lei n.º 3711/2017, de autoria do Poder Legislativo, fere alguns princípios Constitucionais, conforme a seguir especificamos.

O artigo 8º, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal estabelece que:

Art. 8º - Compete ao Município, sem prejuízo de outras competências que exerça isoladamente ou em comum com a União e o Estado: XXII - dispor sobre trânsito em seu território urbano e rural, inclusive fixar tonelagem máxima.

Corroborando ainda neste sentido o disposto no artigo 39, inciso XVI da Lei Orgânica do Município de Ji-Paraná, estabelece que:

Art. 39 - Compete privativamente ao Prefeito:

XVI - exercer a titularidade da iniciativa das leis previstas no art. 25, § 1º, desta Lei Orgânica;

Por sua vez o artigo 25 da LOM, prevê em seu §1º, alínea "c":

§ 1º São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:

c) organização administrativa, matéria tributária, financeira e orçamentária, e serviços públicos.

A análise procedida a partir do que estabelece a Lei Orgânica do Município chega facilmente à conclusão de que a matéria versada no Projeto de Lei, motivo do presente veto, é de competência privativa do Prefeito Municipal, de onde se constata que houve uma quebra da hierarquia estabelecida na Lei Orgânica.

Assim, por se tratar de matéria de iniciativa exclusiva do Poder Executivo Municipal, apresentamos o presente veto por vício de iniciativa e ferir a Lei Orgânica Municipal, no que tange aos atos privativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, não cabendo ao poder Nobre Edil legislar sobre a matéria em comento.

Diante de todo o exposto, pugnamos pela manutenção do presente veto, ao tempo em que consignamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

JESUALDO PIRES
Prefeito Municipal

EXTRATO PGM

MÊS DE DEZEMBRO DE 2017
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N.089/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** E. A DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME. **ADMINISTRATIVO:** 1-8801/2017 (SEMED/SEMPAM). **OBJETO:** Contratação de empresa para execução de serviços de conclusão de obra do Centro Municipal de Educação Infantil Patrícia Valério dos Reis. **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS N. 010/17/CPL/PMJP/RO. **PRAZO:** será até 20 de junho de 2018 e o prazo de execução será de 06 (seis) meses. **VALOR: R\$ 605.019,25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** GL - GLOBAL EMPENHO GL - GLOBAL 5389. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.090/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** EMPRESA BOOKING MIX- PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME. **ADMINISTRATIVO:** 1-16662/2017 (SEMETUR). **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para apresentação do grupo musical da Banda Exaltasamba na FESTA DA VIRADA 2018, no Município de Ji-Paraná. **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação. **PRAZO:** 31 (trinta e um) dias de dezembro de 2017, a partir das 19 horas. **VALOR:** R\$ 68.000,00. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho Ordinário 5419. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.091/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** EMPRESA CORRÊA DE OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VISUAL LTDA-ME. **ADMINISTRATIVO:** 1-4189/2017-SEMUSA. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais necessários à manutenção, bem como a mão de obra, nos aparelhos de ar condicionados instalados nos prédios da administração municipal, localizados na zona urbana e zona rural. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 154/CPL/PMJP/2017. **PRAZO:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços n.075/CGM/2017. **VALOR:** R\$55.986,45. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Dotação da Orçamentária de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DO CONTRATO N.092/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** NOVAIS & CIA LTDA-ME. **ADMINISTRATIVO:** 1-13057/2017 (SEMFAZ). **OBJETO:** Aquisição de material de consumo refeições (self-service). **MODALIDADE:** Dispensa n. 125/CPL/PMJP/RO/2017. **PRAZO:** 02 (dois) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. **VALOR:** R\$ 6.150,00. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho OR - Ordinária - 5396. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO N.003/FPS/PGM/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONTRATADA:** ANDRÉIA RODRIGUES ARAÚJO E ADRIANA CECÍLIA RODRIGUES ARAÚJO. **ADMINISTRATIVO:** 1-2192/2017 (FPS). **OBJETO:** Locação de Imóvel, para a instalação do Fundo de Previdência Social - F.P.S.. **MODALIDADE:** Dispensa n.º 124/CPL/PMJP/2017. **PRAZO:** 12 meses, contados a partir de 02 de janeiro de 2018. **VALOR:** mensal do é de R\$ 4.100,00 valor global de R\$ 49.200,00. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** DECLARAÇÃO DOS ORDENADOR DE DESPESAS: **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 001/FPS/PGM/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 4563/2014 - (FPS). **CONTRATADA:** ANDERSON DA S. R. COELHO - CONSULTORIA E ASSESSORIA - ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria previdenciária, assessoria na concessão de benefícios e compensação previdenciária, estudos, planejamento e realizações de eventos relacionados ao RPPS, bem como suporte. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** PRAZO DE VIGENCIA. **PRAZO:** (06) meses a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

AGERJI

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 001/PGM/AGERJI/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7698/2015 (AGERJI). **CONTRATADA:** PÚBLICA SERVIÇOS LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de Software de Gestão Administrativa e Contábil. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de Prazo. **PRAZO:** até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DOS CONVÊNIOS

CONVÊNIO N.080/PGM/PMJP/2017

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONVENIENTE:** IRMÃOS GONÇALVES COM. E IND. LTDA. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7153/2017 (PGM). **OBJETO DO CONVÊNIO:** Em conformidade com Lei Municipal n. 2187/2011, autoriza o CONVENIENTE a efetuar a construção de uma praça pública na rua Brasília, com 100m de comprimento, entre a Rua Rodrigo Laves e Avenida Das Seringueiras, QUE DORAVANTE SERÁ NOMINADA COMO "CALÇADÃO DA BRASÍLIA". **PRAZO:** 120 (cento e vinte) dias para a finalização da construção do "Calçadão da Brasília". **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONVÊNIO N. 012/PGM/PMJP/2015

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **CONVENIENTE:** CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** n. 1-1339/15(SEMAS/SEMUSA). **OBJETO DO CONVÊNIO:** Objetiva às partes desenvolver Intercâmbio de Cooperação nas respectivas esferas de atuação, regulando condições de realização de Estágios Curriculares Obrigatórios para acadêmicos da CONVENIENTE, nas dependências da entidade CONCEDENTE. **PRAZO:** De 01 de janeiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** prorrogação de prazo. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONVÊNIO N. 001/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7469/2016 (SEMUSA). **CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JI-PARANÁ. **OBJETO DO CONTRATO:** Objetiva às partes desenvolver Intercâmbio de Cooperação nas respectivas esferas de atuação, regulando condições de realização de Estágios Curriculares Obrigatórios para acadêmicos da CONVENIENTE, nas dependências da entidade CONCEDENTE. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo e aditivo de valor ao CONVÊNIO. **PRAZO:** De 31 de dezembro de 2017 até 31 de dezembro de 2018. **VALOR:** Aumentou em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), mensais. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

EXTRATO DE TERMOS**SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 104/PGM/PMJP/2015**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-13997/2015 (SEMAS). **CONTRATADA:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA (CIEE). **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários, devidamente matriculados em Instituição de Ensino Superior ou Ensino Técnico. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** 12 meses, a contar do dia 1º (primeiro) de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.002/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-14327/2015 (SEMAS). **CONTRATADA:** GILBERTO DA SILVA LUCAS. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de Imóvel para o funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, a contar de 22 (vinte e dois) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 024/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2137/2017 (SEMED). **CONTRATADA:** E A DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para recuperação da quadra de esportes da Escola Municipal de Ensino Fundamental Paulo Freire. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo. **PRAZO:** Por mais 60 (sessenta), a contar de 08 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 061/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7149/2017 (SEMED/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção de fossa e sumidouro na Escola Municipal de Ensino Fundamental e Educação Infantil Jandineí Cella. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Aditivo de valor ao Contrato. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho GL - GLOBAL 5425. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 004/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** **CONTRATADA:** R. M. DOS SANTOS-ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para execução de infraestrutura para implementação da rede de distribuição de energia elétrica do centro empresarial e industrial. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Aditivo de valor. **VALOR:** R\$24.226,25. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho GL - GLOBAL 5414. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 033/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1618/2016 (SEMPLAN/SEMED), oriundo do TERMO DE COMPROMISSO N°. PAC2 11124/2014-FNDE. **CONTRATADA:** W. G. S. CONSTRUÇÕES LTDA – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Marcilene Ferreira de Almeida. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** aditivo de valor. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Nota de Empenho GL - GLOBAL 5361. **VALOR:** R\$ 143.357,50. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 056/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-111704/2016-SEMUSA. **CONTRATADA:** W. G. S. CONSTRUÇÕES LTDA - EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para ampliação da unidade especializada em Saúde - Clínica cirúrgica do Hospital Municipal. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de execução e vigência, bem como supressão e acréscimo de serviços com aditivo de valor. **PRAZO:** Prazo de vigência e de execução de 28 de dezembro 2017 até 30 de abril de 2018. **VALOR:** Aditivo de valor ao R\$ 15.309,66. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Declaração do ordenador. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 139/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-11071/2014 (SEMAS). **CONTRATADA:** CLAUDEMIR APARECIDO RONCASALIA. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de imóvel para o funcionamento do Conselho Tutelar no 1º Distrito. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** De 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 011/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-047/2016 (SEMAP). **CONTRATADA:** SETI - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DO INTERIOR DE JI-PARANÁ. **OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de vales transportes. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo. **PRAZO:** 12 (doze) meses, iniciando em 1º/01/2018 e com término em 31/12/2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.028/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-4023/2014 (SEMOSP). **CONTRATADA:** COOLPEZA SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA. – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares (LOTE I); e serviços de operação, manutenção e monitoramento do Aterro Controlado Municipal (LOTE II). **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** 03 (tres) meses a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 030/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-15/2017 (SEMAGRI/SEMPPLAN), oriundo do Contrato de Repasse n. 824431/2015/Ministério do Desenvolvimento Agrário/CAIXA. **CONTRATADA:** EMPRESA GEOMETRIA ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para Pavimentação da Linha Itapirema – 2º Etapa. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Contratação de empresa para pavimentação da Linha Itapirema – 2º Etapa. O valor previsto para pagamento do Convênio (Contrato de Repasse n.824431/2015/Ministério do Desenvolvimento Agrário/CAIXA) através do EMPENHO N. 2349 é de R\$ 985.294,12 (novecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e noventa e quatro reais e doze centavos). Houve o cancelamento de R\$ 24.579,99 (vinte e quatro mil, quinhentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos), sendo este valor reempenhado através do EMPENHO GLOBAL N. 5767 em ficha com elemento de despesas 4.4.90.51.91 de recurso próprio Alteração de cláusula ao. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

DÉCIMA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 078/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 2953/2015 (SEMETUR/SEMPPLAN) oriundo do CONVÊNIO N. 443/DEPCN/2013. **CONTRATADA:** C.R.V.CONSTRUTORA LTDA - ME **OBJETO DO CONTRATO:**

Contratação de empresa para revitalização do Parque Ecológico de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.003/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-9041/2016 (SEMOSP/SEMPPLAN) oriundo do CONVÊNIO N. 080/16/PJ/DER-RO. **CONTRATADA:** F. S. RONDÔNIA LTDA-ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Complementação da revitalização do parque ecológico. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Alteração contratual para adequações do projeto executivo. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 012/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-13524/2015 (SEMUSA). **CONTRATADA:** D. E. D SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para serviços de instalação e fornecimento mensal de rede de internet a rádio, com comodato de equipamentos e instalação (UBS NOVA LONDRINA). **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** Do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 013/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-13524/2015 (SEMUSA). **CONTRATADA:** WN SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para serviços de instalação e fornecimento mensal de rede de internet a rádio, com comodato de equipamentos e instalação. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SÉTIMA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 083/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-14168/2013 (SEMUSA). **CONTRATADA:** ARAUNA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de higienização, limpeza e conservação hospitalar em geral, a serem executados no Complexo de Saúde Padre Romano (LOTE 02 do Anexo II). **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 26 (vinte e seis) de julho de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 054/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-11706/2016 (SEMUSA/SEMPPLAN), oriundo do Convênio 811515/2014/MINISTÉRIO DA SAÚDE. **CONTRATADA:** FUHRMANN & CIA LTDA – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para Ampliação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde - Centro de Diagnóstico por Imagem. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência e execução ao Contrato. **PRAZO:** Por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar de 10 (dez) de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO 068/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-4883/2015 (SEMUSA). **CONTRATADA:** LEYDIMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA - ME **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, higienização e limpeza de filtros e troca dos componentes dos bebedouros nas Unidades Básicas de Saúde. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo vigência ao Contrato. **PRAZO:** De primeiro



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Jesualdo Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito

José Antônio Cisonetti
Chefe de Gabinete do Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria-Geral do Município

Nilton Leandro Motta dos Santos
Secretaria Municipal de Administração

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Governo

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Milton Félix de Macedo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Marcos Douglas Simões Liba de Almeida
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária (INTERINO)

Márcia Regina de Souza
Secretaria Municipal de Educação Interina

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Arlislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Clederson Viana Alves
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Paulo Sérgio de Moura
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

de janeiro de 2018 até trinta e um de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.029/PGM/PMJP/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 12.638/2013 (SEMUSA). **CONTRATADA:** INVOLÁVEL JI-PARANÁ COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA LTDA-EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em monitoramento com fornecimento, instalação e comodato de equipamentos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar de 01/01/2018 até 31/12/2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 008/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1357/2013-(SEMUSA). **CONTRATADA:** I. L. P. COUTINHO - ME **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de piscina aquecida. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar do dia 31 de dezembro de 2017 até o dia 17 de julho de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.040/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-3714/2013 (SEMUSA). **CONTRATADA:** J BENTO FILHO DESENTUPIDORA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de desobstrução das tubulações das instalações sanitárias e desentupimento de esgoto junto ao Hospital Municipal de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar de 1º de janeiro de 2018 até 10 de maio de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.103/PGM/PMJP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6817/2013 - (SEMUSA). **CONTRATADA:** L. A. MACIEL & CIA LTDA ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada na manutenção de equipamentos odontológicos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo ao CONTRATO. **PAZO:** A contar de 01/12/2017 até 12/08/2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 020/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2787/2015 (SEMUSA). **CONTRATADA:** LUCIANO ROMANINI DE SOUZA. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de um imóvel para funcionamento do CER-II. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **PAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 30 (trinta) de abril de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 055/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-11703/2016 - vol. I ao V (SEMUSA/SEMPOS). **CONTRATADA:** FUHRMANN & CIA LTDA - EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa para Ampliação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde – Ampliação da cozinha (1ª Etapa). **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência e de execução ao contrato. **PAZO:** 120 (cento e vinte) dias a contar de 07 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SÉTIMA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.020/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2787/2015 (SEMUSA). **CONTRATADA:** IMOBILIÁRIA VILA RICA LTDA - ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de um imóvel para funcionamento do CER-II. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **PAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 30 (trinta) de abril de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO. **PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.018/PGM/PMJP/2017**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1650/2016-SEMOSP. **CONTRATADA:** M. X. P USNA DE INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para coleta externa, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSSI. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **PAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.033/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-14556/2016 SEMOSP/SEMPPLAN), oriundo do Convênio n.212/DPCN/2016. **CONTRATADA:** CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para pavimentação, drenagem, com calçadas, meio fio e sarjetas em ruas e avenidas do Município. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de execução ao Contrato. **PAZO:** Prorroga o prazo de execução do Contrato, até 30 de janeiro de 2018 a contar de 17 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 031/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2225/2016 (SEMPPLAN/SEMED) VOL. I a XI, oriundo do TERMO DE COMPROMISSO N.º. PAC2 11124/2014- FNDE. **CONTRATADA:** FUHRMANN & CIA LTDA

– EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Esmeralda Ayres. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de execução ao Contrato. **PAZO:** Prorrogação do prazo de execução por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 22 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 105/PGM/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-3475/2015 (SEMAD). **CONTRATADA:** CLARO S/A. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa de telecomunicações autorizada pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para prestação de serviços tipo telefonia móvel pessoal (SMP- Serviço móvel Pessoal) com comodato de aparelhos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo ao Contrato. **PAZO:** Prorrogação de 08 de dezembro de 2017 até 08 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 124/PGM/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-10627/2014 (SEMOSP). **CONTRATADA:** CAIARI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de imóvel para funcionamento de uma subseção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 45/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1908/2014 (Vol. I a XXIII-GABINETE). **CONTRATADA:** CRIATTO PUBLICIDADE LTDA - ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de agência de publicidade e propaganda para divulgação de publicidade institucional e atos oficiais de interesse da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo ao Contrato. **PAZO:** A contar de 01 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.060/PGM/PMJP/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-4314/2015(SEMOSP). **CONTRATADA:** SRL CAVALCANTE CONSTRUTORA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Registro de preços para futura e eventual locação mensal de equipamentos rodoviários visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** prazo de vigência do Contrato de primeiro de janeiro de 2018 até trinta e um de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 74/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 7690/2015 (SEMOSP/SEMPPLAN), oriundo do CONTRATO DE FINANCIAMENTO N.0353.588-58/12/MCIDADES/PRO TRANSPORTE/ PAC 2. **CONTRATADA:** TCA TÉCNICA EM CONSTRUÇÕES EIRELI – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para pavimentação com blocos de concreto hexagonal nos Bairros Jardim dos Migrantes/Presidencial – Ruas São Cristóvão e Rio Branco, em Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo ao Contrato. **PAZO:** Contrato por 90 (noventa) dias a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 017/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-17351/2014 e 3498/2015 (SEMOSP). **CONTRATADA:** C. R. V. CONSTRUTORA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** equipamentos rodoviários, com abastecimento (óleo diesel) por conta da conta da contratante e manutenção, lavagem, motorista e reposição de peças, pneus, baterias, alimentação, borracharia, operador, motorista, lavador, licenciamentos, multas, encargos sociais e trabalhistas por conta da contratada. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar de 01 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 18/PGM/PMJP/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-16192/2014 (SEMOSP) e 1-10182/2015. **CONTRATADA:** CONSTRUTORA MCB LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Registro de preços para futura e eventual locação mensal de retroescavadeira e caminhão basculante. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** A contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 035/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-5247/2014 (SEMAD/CGP) **CONTRATADA:** NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** A contratação de empresa especializada em fornecimento de banco de dados de pesquisa de preços via web. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo ao Contrato. **PAZO:** 12 (doze) meses, iniciando em 1º/01/2018 e com término em 31/12/2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 016/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO**

ADMINISTRATIVO: 17351/2014 vol. I e II e 3500/2015I (SEMOSP). **CONTRATADA:** CONSTRUTORA MCB LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Registro de preços para futura e eventual locação mensal de equipamentos rodoviários, com abastecimento (óleo diesel) por conta da conta da contratante e manutenção, lavagem, motorista e reposição de peças, pneus, baterias, alimentação, borracharia, operador, motorista, lavador, licenciamentos, multas, encargos sociais e trabalhistas por conta da contratada. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** Prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 027/PGM/PMJP/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-771/2016 (SEMOSP/SEMPPLAN), CONVÊNIO N. 032/DPCN/2015. **CONTRATADA:** FUHRMANN & CIA LTDA - EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para executar obra de pavimentação, drenagem e construção de calçadas com meio fio e sarjetas. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de execução ao Contrato. **PAZO:** A contar de 13 (treze) de dezembro de 2017 até 16 (dezesseis) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEXTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 013/PGM/PMJP/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2289/2013 – (SEMPPLAN). **CONTRATADA:** PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria na elaboração de projetos de engenharia e planos e captação de recursos junto a órgãos Federais, Estaduais e outro. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PAZO:** Prazo de vigência do Contrato, a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 02 (dois) de abril de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEXTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 049/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6732/2013 (PGM). **CONTRATADA:** ADVISECLIP SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em leitura de diários oficiais. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo e alteração de valor ao Contrato. **PAZO:** Período de 12 (doze) meses, iniciando em 1º/01/2018 e com término em 31/12/2018. **RESERVA ORÇAMENTARIA:** Dotação da Lei Orçamentária de 2018. **VALOR:** Valor original de R\$ 900,00 para o valor de R\$ 573,60 (quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos) anual. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 078/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1- 2953/2015 (SEMATUR/SEMPPLAN) oriundo do CONVÊNIO N. 443/DEPCN/2013. **CONTRATADA:** C.R.V. CONSTRUTORA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para revitalização do Parque Ecológico de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 27 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 126/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7279/2013– (SEMAS). **CONTRATADA:** HAROLDO FRANCO ME - LAVA JATO VERA CRUZ. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de lavagem de veículos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PAZO:** A contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 13 de setembro de 201. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 061/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7149/2017 (SEMED/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção de fossa e sumidouro na Escola Municipal de Ensino Fundamental e Educação Infantil Jandinei Cella. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato 7. **PAZO:** Por 15 (quinze) dias, a contar do termo de início da obra a ser expedido. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.035/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-15171/2015 - (SEMED). **CONTRATADA:** C R DOS SANTOS JUNIOR & CIA LTDA - ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar na área rural do Município de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PAZO:** Prazo de vigência do Contrato a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 009/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-9816/2014 (SEMED). **CONTRATADA:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA (CIEE). **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO**

DA ALTERAÇÃO: Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato.
PRAZO: Por 12 (doze) meses a contar de 01 (um) de janeiro de 2018.
FORO: Comarca de Ji-Paraná/RO.

SÉTIMA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 093/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6846/2015 (SEMED/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** NORTE EDIFICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção de Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Alejandro Yague Mayor. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** Por mais 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir do dia 26 de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

OITAVA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 093/PGM/PMJP/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6846/2015 (SEMED/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** NORTE EDIFICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção de Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Alejandro Yague Mayor. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de execução ao Contrato. **PRAZO:** Por mais 140 (cento e quarenta) dias, contados a partir do dia 27 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 052/PGM/PMJP/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6299/2016 (SEMUSA/SEMPPLAN), oriundo do Programa Rede Viver sem Limites – CER. **CONTRATADA:** W.G.S. CONSTRUÇÕES LTDA – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para construção de oficina ortopédica. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência e de execução. **PRAZO:** Prorroga o prazo de vigência e de execução ao Contrato por mais 90 (noventa) dias, a contar de 27 de dezembro de 2017. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 070/PGM/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-5193/2015 (SEMAD). **CONTRATADA:** KARLA ALESSANDRA DOS SANTOS ANTIQUEIRA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa prestadora de serviços de lavagem de veículos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2018, a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 010/PGM/PMJP/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1072/2013 (SEMAD). **CONTRATADA:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de imóvel, localizado na Av. Brasil, n.º 2137, para funcionamento do Anexo I da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **PRAZO:** A contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 22 de março de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 188/PGE/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-10313/2016 Vol. I ao IX (SEMUSA/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** JJ RAMIRES CONSTRUTORA LTDA – EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Execução de obras e serviços de engenharia necessários para a construção de Unidade de Pronto Atendimento - UPA II, no município de Ji-Paraná, firmado pelo Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência de execução ao Contrato n.188/PGE/2016. **PRAZO:** prazo de vigência e de execução do Contrato n.º 188/PGE/2017, por mais 240 (duzentos e quarenta) dias a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 008/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-15754/2014 (SEMAGRI). **CONTRATADA:** JOSÉ TEIXEIRA DE OLIVEIRA. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de caminhão. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** A contar do dia 27 de dezembro de 2017 até 27 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 166/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-12010/2013 (SEMAD). **CONTRATADA:** AUCATURAGÊNCIA UNIÃO CASCAVEL DE TURISMO LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Encomendas Express. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** A contar de 01º (primeiro) de janeiro de 2018 até 18 de outubro 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 014/PGM/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-16280/2014- vol. I e II (SEMFAZ). **CONTRATADA:** GRÁFICA EPALTA - ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de serviços de reprografia e encadernação. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** A contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 031/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1197/2013 (PGM). **CONTRATADA:** EVELIN CALLEGARI TEIXEIRA SOUZA, ADRIANA CALLAGARI TEIXEIRA DE SOUZA, LAYS HOLANDA FERREIRA TEIXEIRA, MARIA LÚCIA MARQUES AZEVEDO. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de um imóvel para funcionamento das atividades da Procuradoria Geral do Município. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** A contar de 1º de janeiro de 2018 até 30 de abril de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 25/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-2548/2014 (SEMFAZ). **CONTRATADA:** R. JOSE DA SILVA E CIA LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Link de Internet, com velocidade de downloads 2048 KBPS e Upload, com 01 (um) IP próprio/1 IP apenas, com comodato de equipamentos e instalação, com o escopo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao contrato. **PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2018, a contar de 01º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 099/PGM/PMJP/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-3529/2014 (SEMUS). **CONTRATADA:** JOÃO BATISTA DOS SANTOS. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de imóvel para funcionamento da Casa dos Conselhos. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência. **PRAZO:** A contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 168/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-9977/2013 (SEMAD). **CONTRATADA:** AUCATURAGÊNCIA UNIÃO CASCAVEL DE TURISMO LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de passagens terrestres por estimativa. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contra. **PRAZO:** Até 18 de outubro de 2018, a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 001/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-9046/2016 (SEMOSP/SEMPPLAN). **CONTRATADA:** C. R. V. CONSTRUTORA LTDA – ME. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para Urbanização de Área Pública. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação do prazo de vigência e de execução. **PRAZO:** Prorroga o prazo de vigência do Contrato, por mais 90 (noventa) dias, a contar de 16 de janeiro de 2018 e o prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, a contar de 28 de dezembro de 2018.

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 001/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-15603/2014 (SEMFAZ/SEMUSA). **CONTRATADA:** PÚBLICA SERVIÇOS LTDA. **LOCALAÇÃO:** **OBJETO DO CONTRATO:** LOCAÇÃO DE Software de Gestão Administrativa e Financeira. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** 12 (doze) meses, a contar do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 128/PGM/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1-9202/2014 (SEMFAZ). **CONTRATADA:** CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE JI-PARANÁ. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Serviços de Proteção ao Crédito (SPC) para inscrição e negativação dos nomes dos devedores de créditos tributários e não tributários. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

SÉTIMA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 082/PGM/PMJP/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-6966/2013 – (SEMUSA). **CONTRATADA:** PLANACON INDÚSTRIA E COMÉRCIO E LIMPEZA LTDA. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de higienização, limpeza e conservação hospitalar em geral, a serem executados no Hospital Municipal de Ji-Paraná. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** Até 30 de abril de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

QUINTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N.º 024/PGM/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-1-9202/2014 (SEMFAZ). **CONTRATADA:** CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE JI-PARANÁ. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Serviços de Proteção ao Crédito (SPC) para inscrição e negativação dos nomes dos devedores de créditos tributários e não tributários. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Contrato. **PRAZO:** De 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 02 de maio 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

QUARTA ALTERAÇÃO AO CONTRATO N. 042/PGM/PMJP/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-3502/2015 (SEMEIA). **CONTRATADA:** MARIA DO SOCORRO MOREIRA GUEDES. **OBJETO DO CONTRATO:** Locação de um imóvel para funcionamento da das instalações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência. **PRAZO:** De 1º (primeiro) de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO

PROCOLO DE INTENÇÕES

PROCOLO DE INTENÇÕES Nº002/PGM/PMJP/2017

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO E SOCIEDADE DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E CULTURA DRº APARICIO CARVALHO – FIMCA. PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura. **OBJETO:** Firmação de convênio para o fim de possibilitar estágios não remunerados aos estudantes de nível de 3º grau, matriculados e cursando o ensino regular na SOCIEDADE DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E CULTURA DRº APARICIO CARVALHO – FIMCA.

PROCOLO DE INTENÇÕES Nº003/PGM/PMJP/2017

MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO E A UNESA – UNIÃO DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA OCIDENTAL S/C LTDA. OBJETO: Firmação de convênio para o fim de possibilitar estágios não remunerados aos estudantes de nível de 3º grau, matriculados e cursando o ensino regular na UNESA - UNIÃO DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA OCIDENTAL S/C LTDA. **PRAZO:** 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura.

CREDENCIAMENTOS-TERMOS

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CREDENCIAMENTO Nº005/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 5-8704/2017 (SEMUSA). **CONTRATADA:** LABORATÓRIO RONDON LTDA-ME. **OBJETO DO CREDENCIAMENTO:** Credenciamento de Laboratórios de Análises Clínicas para prestação de exames laboratoriais, por meio da Rede Municipal de Saúde. **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** prorrogação de prazo ao Credenciamento. **PRAZO:** De 01 de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO CREDENCIAMENTO Nº008/PGM/PMJP/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1-7211/2017 (SEMUSA). **CONTRATADA:** LABORATÓRIO CLINERON - CLÍNICA RENAL DE RONDÔNIA EPP. **OBJETO DO CONTRATO:** Credenciamento de empresa para realização de serviços de nefrologia (hemodiálise). **OBJETO DA ALTERAÇÃO:** Prorrogação de prazo de vigência ao Credenciamento. **PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2018, a contar de 01 de janeiro de 2018. **FORO:** Comarca de Ji-Paraná/RO.

ERRATAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n.1-9619/2017/SEMOSP
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO
CONTRATO N. 083/PGM/PMJP/2017
CONTRATADA: E A DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS-ME

Em razão do erro material verificado quanto à formalização do CONTRATO N. 083/PGM/PMJP/2017, apresentamos a seguinte correção: Onde se lê:

[...] Avenida Marechal Rondon nº 870, sala 312, 3º andar, Bairro Centro [...].

Leia-se:

[...] Rua Ipê (T-17) nº 1239 Bairro Cafezinho [...].

Cláusula Nona item “c” e Cláusula Décima Sétima item “h”:

Onde se lê:

[...] Secretaria Municipal de Educação [...]

Leia-se:

[...] Secretaria Municipal de Saúde [...]

Cláusula Décima Sexta:

Onde se lê:

Processo Administrativo n. 1-1619/20176

Leia-se:

“Processo Administrativo n. 1-9619/2017”

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.1-10627/2014/SEMOSP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO

CONTRATO N. 124/PGM/2014

CONTRATADA: CAIARI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA

Em razão do erro material verificado quanto à formalização da Terceira Alteração e ausência de dados na Primeira Alteração, referente ao CONTRATO N. 124/PGM/2014, apresentamos a seguinte inclusão e correção :

INCLUSAO (Primeira Alteração)

CLÁUSULA QUARTA

[...] prazo da prorrogação do Contrato iniciou-se a partir de 24 de setembro de 2015 [...].

Onde se lê: (Terceira Alteração)

Ji-Paraná/RO 30 de dezembro 2017.

Leia-se:

Ji-Paraná/RO 30 de dezembro 2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.1-3670/2013/SEMUSA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO

CONTRATO N. 033/PGM/2013

CONTRATADA: REIS & PIMENTEL LTDA ME.

Em razão do erro material verificado quanto à formalização da OITA-VA ALTERAÇÃO ao Contrato N. 33/PGM/PMJP/2013, apresentamos a seguinte correção:

Onde se lê:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PRORROGADO [...] até 31 de Dezembro de 2018.

Leia-se:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PRORROGADO [...] até 03 de maio de 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.1-9046/2017/SEMOSP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - RO

CONTRATO N. 001/PGM/2017

CONTRATADA: C R V CONSTRUTORA LTDA- ME.

Em razão do erro material verificado quanto à formalização da SEGUNDA ALTERAÇÃO ao Contrato N. 001/PGM/PMJP/2017, apresentamos a seguinte correção:

Onde se lê:

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO N. 001/PGM/PMJP/2017 [...]

Leia-se:

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO N. 001/PGM/PMJP/2017 [...]

Onde se lê:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente instrumento prorroga o prazo de vigência da obra [...]

Leia-se:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente instrumento prorroga o prazo de execução da obra [...]

Ji-Paraná/RO, 09 de janeiro de 2018.

Silas Rosalino de Queiroz
Procurador-Geral do Município-Interino
Decreto n. 8132/GAB/PM/JP/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 22-10/2017

Interessado: AGERJ

Assunto : Manutenção e Conservação de veículo L-200

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Acolho o Parecer Jurídico nº 1830/PGM/PMJP/2017, exarado pela Procuradoria-Geral do Município referente ao Termo de Homologação do Pregão Presencial nº 194/2017, que tem por objeto a aquisição de materiais de consumo e outros serviços de terceiro, visando a manutenção de veículo L-200, conforme descrito no Termo de Referência (fls. 02/07), para suprir as necessidades da AGERJ.

HOMOLOGO o procedimento licitatório com base no artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

PUBLIQUE-SE.

À Diretoria de Contabilidade para empenho.

Ji-Paraná, 09 de janeiro de 2018.

Clederson Viana Alves
Diretor Presidente
Decreto nº 6157/GAB/PM/JP/2016

PORTARIA

PORTARIA Nº 001/PRES/AGERJ/2018 JI-PARANÁ 09 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Recebimento de material de consumo e outros serviços de terceiros.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ - AGERJ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Especial para Acompanhamento e Recebimento de material e serviços objeto do Processo Administrativo nº 22-10/2017.

Art. 2º A Comissão será composta pelos membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro:

I – Victor Hugo – Diretor Técnico da AGERJ

II – Luziane Souza Gallo – assistente técnica da AGERJ

III – Delmar Marques – Assessor de Transporte da AGERJ

Art. 3º A Comissão Especial deverá acompanhar a entrega do objeto do empenho referido no artigo primeiro desta portaria, além de certificar as notas fiscais.

Art. 4º As notas fiscais deverão ser certificadas por todos os membros da Comissão Especial.

Art. 5º As atividades a serem desenvolvidas pela Comissão Especial serão sem ônus para o Município e considerada de relevância, tendo seu termo final na expiração da vigência contratual.

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

CLEDERSON VIANA ALVES
Diretor Presidente
Decreto nº 6157/GAB/PM/JP/2016

EDITAL DE RETIFICAÇÃO



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



- j) oficina terapêutica;
k) atividades comunitárias;
l) participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso;
m) elaborar/atualizar projetos terapêuticos;
n) atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes.

BIOMÉDICO

- a) realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
b) realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação;
c) atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
d) planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional.

EDUCADOR FÍSICO

- a) realizar ações de planejamento, comunicação, avaliação, incentivo e gestão;
b) dominar conhecimentos sobre conteúdos biológicos, biomecânicos, psicomotores e dos princípios do treinamento desportivo;
c) dominar conhecimentos sobre a compreensão do movimento humano do foco restrito ao desenvolvimento das capacidades físicas e no gasto calórico;
d) dominar conhecimentos sobre as nuances de cada grupo específico que devem ser consideradas para a prescrição de exercícios para a prevenção e a promoção da saúde, constituídos por grupos: idosos, hipertensos, diabéticos, cardiopatas, portadores de doenças osteoarticulares, portadores de necessidades especiais, pacientes pós-reabilitação física, portadores de síndromes;
e) conhecer os objetivos da avaliação e da identificação das evidências concretas e os parâmetros para qualidade de vida;
f) elaborar protocolos de atendimento e avaliação de forma adequada e coerente para ser aplicado ao público alvo, levando em consideração diferentes realidades encontradas na saúde pública;
g) conhecer práticas corporais diversas que compõem a cultura corporal do movimento: jogos, dança, esportes, lutas, os vários tipos de ginástica, jogos de salão, práticas orientais, além de outras práticas mais comuns, como caminhadas, alongamento e musculação;
h) conhecer as políticas nacionais de saúde e dialogar com as políticas públicas que abarcam proposições que favorecem a implantação de programas de práticas corporais/atividades físicas junto ao SUS;

- i) estabelecer métodos, cumprir a programação, organizar e estruturar sua atuação profissional;
j) estimular e favorecer a atuação multidisciplinar;
k) buscar a utilização lógica e racional dos recursos disponíveis para a implantação e implementação da sua prática laboral;
l) desenvolver estratégias e metodologias de formação com o pressuposto da educação permanente;
m) capacitar profissionais e/ou membros da comunidade para atuarem como facilitadores nas ações de atividade física/prática corporais;
n) apoiar e instrumentalizar de forma matricial outros profissionais de saúde com informações específicas acerca de atividade física e prática corporais;
o) buscar atualização e capacitação profissional constante nas diferentes áreas do conhecimento
SAPATEIRO ORTOPÉDICO
a) confeccionar botas, sapatos, sandálias, palmilhas ortopédicas e outros calçados, bem como peças e acessórios;
b) tirar medidas, fazer moldes de gesso, preparar formas, cortar e pespontar, montar, palmilhar e dar acabamento em todos os tipos de botas, sandálias e sapatos;
c) fazer encurtamentos, preparar formas com deformidades;
d) avaliar as condições dos aparelhos ortopédicos e adaptações realizando ajustes, acabamentos, reformas e reparos;
e) assessorar a indicação e a modificação de aparelhos ortopédicos, de adaptações e de peças;
f) orientar e atender pacientes, em toda área hospitalar, quanto aos cuidados relacionados ao uso dos aparelhos ortopédicos e adaptações.

TÉCNICO ORTOPÉDICO

- a) organizar a sala de imobilizações;
b) analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica;
c) verificar as condições e efetuar assepsia da área a ser imobilizada;
d) examinar a parte afetada, observando as protuberâncias, contusões e outros fatores que possam influir no ajuste e colocação de membros artificiais e aparelhos ortopédicos, a fim de tomar as medidas corretas para confecção dos aparelhos;
e) posicionar o paciente e colocar o aparelho no paciente, fazendo os ajustes necessários para obter uma melhor adaptação;
f) proteger a integridade física do paciente;
g) confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional sintético (resina de fibra de vidro);
h) executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);
i) preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
j) ensinar ao paciente o uso apropriado do aparelho, acompanhando-o na fase de adaptação, para garantir sua perfeita utilização;
k) controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
l) orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
m) treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
n) executar outras atribuições afins.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

- a) executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc.;
b) palestras, dedetização, limpeza e exames;
c) realizar pesquisa de triatominos em domicílios em áreas endêmicas;
d) realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis;
e) implantar a vigilância entomológica nas regiões não infestadas pelo *Aedes Aegypti*;
f) realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de febrilidade no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
g) prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
h) realizarborrificação em domicílios para controle de triatominos em área endêmica;
i) realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
j) realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
k) palestrar em unidade escolar e outros segmentos;
l) dedetizar para combater ao dengue e outros insetos;
m) outras atividades inerentes à função.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- a) organizar e executar atividades de higiene bucal;
b) processar filme radiográfico;
c) preparar o paciente para o atendimento;
d) auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas;
e) manipular materiais de uso odontológico;
f) selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
g) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
h) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
i) realizar o acolhimento do paciente no serviço de saúde bucal;
j) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
k) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
l) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ARTESÃO

- a) atividades relacionadas com a execução de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros para fins de recuperação de indivíduos;
b) manusear matérias expressivas e/ou artísticas;
c) executar oficinas de artesanato;
d) orientar grupo de pessoas relacionando como fazer;
e) organização e controle o consumo de material para oficinas;
f) ter conhecimento nas áreas de música, dança e folclore;
g) realizar oficinas tendo conhecimento sobre os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas;
h) ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

ASSISTENTE SOCIAL DE SAÚDE MENTAL

- a) atividades relacionadas com a prática da profissão;
b) acolhimento e atendimento, orientação individual e familiar/grupos terapêuticos;
c) encaminhar e buscar parcerias com outros segmentos dentro da secretaria;
d) atendimento a pacientes em tratamento no CAPS;
e) realizar/participar de: estudo social, atendimento individual e em grupo;
f) acolhimento e reinserção social;
g) orientação para benefícios;
h) orientação domiciliar;
i) visita domiciliar;

- j) oficina terapêutica;
k) atividades comunitárias;
l) participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso;
m) elaborar/atualizar projetos terapêuticos;
n) atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes.

BIOMÉDICO

- a) realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
b) realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação;
c) atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
d) planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional.

EDUCADOR FÍSICO

- a) realizar ações de planejamento, comunicação, avaliação, incentivo e gestão;
b) dominar conhecimentos sobre conteúdos biológicos, biomecânicos, psicomotores e dos princípios do treinamento desportivo;
c) dominar conhecimentos sobre a compreensão do movimento humano do foco restrito ao desenvolvimento das capacidades físicas e no gasto calórico;
d) dominar conhecimentos sobre as nuances de cada grupo específico que devem ser consideradas para a prescrição de exercícios para a prevenção e a promoção da saúde, constituídos por grupos: idosos, hipertensos, diabéticos, cardiopatas, portadores de doenças osteoarticulares, portadores de necessidades especiais, pacientes pós-reabilitação física, portadores de síndromes;
e) conhecer os objetivos da avaliação e da identificação das evidências concretas e os parâmetros para qualidade de vida;
f) elaborar protocolos de atendimento e avaliação de forma adequada e coerente para ser aplicado ao público alvo, levando em consideração diferentes realidades encontradas na saúde pública;
g) conhecer práticas corporais diversas que compõem a cultura corporal do movimento: jogos, dança, esportes, lutas, os vários tipos de ginástica, jogos de salão, práticas orientais, além de outras práticas mais comuns, como caminhadas, alongamento e musculação;
h) conhecer as políticas nacionais de saúde e dialogar com as políticas públicas que abarcam proposições que favorecem a implantação de programas de práticas corporais/atividades físicas junto ao SUS;
i) estabelecer métodos, cumprir a programação, organizar e estruturar sua atuação profissional;
j) estimular e favorecer a atuação multidisciplinar;
k) buscar a utilização lógica e racional dos recursos disponíveis para a implantação e implementação da sua prática laboral;
l) desenvolver estratégias e metodologias de formação com o pressuposto da educação permanente;
m) capacitar profissionais e/ou membros da comunidade para atuarem como facilitadores nas ações de atividade física/prática corporais;
n) apoiar e instrumentalizar de forma matricial outros profissionais de saúde com informações específicas acerca de atividade física e prática corporais;
o) buscar atualização e capacitação profissional constante nas diferentes áreas do conhecimento que foram necessárias;
p) realizar ações de prevenção pautando-se pela agenda da saúde pública, tendo como meio a prática da atividade física e alimentação mais saudável;
q) construir coletivamente as intervenções em saúde, demonstrando que não se considera o único detentor do saber e da realidade vivida na atenção básica;
r) orientar e executar práticas corporais por meio de processos de ensino aprendizagem que promovam a cooperação, o respeito pelos outros e a autonomia do usuário com relação ao seu corpo e à sua prática corporal;
s) diversificar as práticas corporais e propor o lazer, o lúdico;
t) planejar e ampliar programas de exercícios, controlando as variáveis que podem interferir no desenvolvimento dos mesmos;
u) prescrever exercícios para grupos especiais de forma a não piorar uma condição específica, ajudando no processo de controle da doença e melhorando a condição de saúde geral ao controlar os fatores de risco envolvidos;
v) organizar eventos que promovam as práticas corporais a saúde e a vida, atingindo grande públicos, agregando valores e reforçando sentidos;
w) elaborar e criar programas e projetos de atividades física, pensando a longo prazo e em larga escala populacional;
x) estabelecer vínculo com o usuário e com a comunidade por meio de escuta sensível, a fim de identificar os reais motivos que levam uma pessoa ao atendimento;
y) fazer o usuário compreender as adaptações fisiológicas que acontecem no seu organismo quando ele participa de práticas corporais, sejam elas agudas ou crônicas, bem como, as contraindicações para o exercício;
z) traçar sempre um paralelo entre os benefícios fisiológicos adquiridos através da prática regular de atividades físicas e os benefícios gerados por essa prática em termos de saúde;
aa) esclarecer sobre cuidados gerais na manutenção de saúde, no desempenho das atividades, na mobilidade funcional, na socialização e no lazer, reduzindo os níveis de sedentarismo e obesidade, a fim de criar proposições eficazes, que mobilizem e gerem resolutividade na perspectiva da promoção da saúde;
bb) conscientizar os usuários sobre a importância da prática regular da atividade física, dando dicas sobre a manutenção de hábitos saudáveis;
cc) passar o conhecimento aos usuários, de modo que este se torne autônomo e consiga praticar exercícios de forma segura, mesmo sem a presença do profissional de educação física;
dd) interpretar as informações obtidas na avaliação para poder estimular, sensibilizar, prescrever e instrumentalizar os usuários para a prática regular de atividades físicas que atendam as suas necessidades e aos anseios de maneira individualizada e coletiva no processo de promoção da saúde;
ee) realizar avaliação individual e coletiva das pessoas que compõem os grupos de práticas, considerando a forma em que eles vivem, as possibilidades e o nível de atividade física habitual, bem como, o contexto social e cultural em que elas estão inseridas;
ff) favorecer a participação do usuário, incentivando a autonomia, o empoderamento e a corresponsabilidade dos mesmos nas ações em saúde;
gg) possibilitar aos usuários o conhecimento e o entendimento sobre as necessidades de saúde, sua e de sua comunidade;
hh) propor atividades e exercícios que permitam a participação de todos;
ii) procurar a articulação entre as redes de saúde.
ENFERMEIRO 20 OU 30 OU 40 HORAS
Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividade e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde.
Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem do trabalho aos servidores; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de prevenção de acidentes em serviço, de doenças ocupacionais e não ocupacionais, do estudo das causas de absenteísmo, de estudos epidemiológicos, de programas de imunização de interesse ocupacional e do Programa de Reabilitação Profissional; organizar, administrar e controlar o Setor de Enfermagem do Trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares; treinar e reciclar pessoal de enfermagem do trabalho; e realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência de Enfermagem do Trabalho e participar de atividades de ensino e pesquisa.
ENFERMEIRO DE SAÚDE MENTAL
a) desenvolver processo em 02 campos essenciais: nos componentes da Rede de Atenção Psicossocial e pontos de atenção da Rede de Atenção Psicossocial atuando junto à equipe profissional apoiando o trabalho das UBS e USF, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem;
b) fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, promover o abastecimento de material de enfermagem;
c) zelar pelo bem estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos;
d) realizar consulta de enfermagem;
e) promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável;
f) discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho o conceito de cidadania, em atenção aos direitos de saúde;
g) realizar acolhimento, orientação em relação à mediação, cuidados de enfermagem, supervisão da equipe de enfermagem;
h) realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas;
i) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental;
j) atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes;
k) realizar demais atividades inerente à função.
ENFERMEIRO OBSTETRA
a) organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
b) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços das assistências de enfermagem;
c) prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem quando requerida por superiores;
d) executar consulta de Enfermagem;
e) organizar e executar prescrição da assistência de Enfermagem;
f) executar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
g) executar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e conhecimentos científicos adequados com capacidade resolutiva imediata;

- h) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- i) participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pelo superior imediato;
- j) organizar, promover, direcionar e executar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- k) participar, multidisciplinarmente, na elaboração e execução de procedimentos operacionais de rotina para medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- l) participar, multidisciplinarmente, na elaboração e execução de procedimentos operacionais de rotina para medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- m) prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- n) participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, em especial dos classificados como prioritários e de alto risco;
- o) acompanhar a evolução e trabalho de parto;
- p) executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- q) participar, quando indicado, de programas e atividades de educação sanitária;
- r) participar, quando indicado, de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde;
- s) participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- t) participar, quando indicado, na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referências do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- u) participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde;
- v) prestar assistência à parturiente e ao parto normal;
- w) executar ações para a identificação das distócias obstétricas e tomar providências até a chegada do médico;
- x) realizarpisiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessárias;
- y) notificar todos os óbitos maternos e neonatais aos Comitês de Mortalidade Materna e Infantil / Neonatal da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde, em atendimento ao imperativo da Portaria GM/MS nº 1119, de 05/06/2008, e suas alterações legais;
- z) executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

- a) conjunto de ações e serviços com vistas a assegurar a assistência terapêutica integral à promoção e recuperação de saúde, nos estabelecimentos públicos, que desempenham atividades de projetos, pesquisa, manipulação, produção, conservação, dispensação, distribuição, garantia e controle de qualidade, vigilância sanitária e epidemiológica de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- b) assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos;
- c) manter membro permanente nas Comissões de sua competência, principalmente:
- c.1) comissão de farmácia terapêutica ou de padronização de medicamentos;
- c.2) comissão de serviço de controle de infecção hospitalar;
- c.3) comissão de licitação ou parecer técnico;
- c.4) comissão de suporte nutricional;
- d) assistência farmacêutica em atendimento pré-hospitalar às urgentes emergências;
- e) responsabilidade pela supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos dos estabelecimentos que a ele ficarem subordinados, como também os servidores auxiliares e técnicos;
- f) atuação junto a central de esterilização na orientação de desinfecção e esterilização de materiais;
- g) fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimento, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- h) exercício da atividade de nutrição parenteral e enteral, cuja manipulação é exclusiva;
- i) atuação na área de banco de leite humano;
- j) manipulação de drogas antineoplásicas, também atividade exclusiva do farmacêutico;
- k) todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.

FARMACÊUTICO HOSPITALAR

- a) as ações do farmacêutico hospitalar devem ser de modo a contribuir para ações que promovam o uso seguro e racional de medicamentos e de outros produtos. Tendo iniciativa de gerenciamento administrativa e econômica. Ligado hierarquicamente à direção do hospital e integrada ao funcionamento das demais unidades administrativas e de assistência ao paciente;
- b) elaborar protocolos de procedimentos de dispensação de medicamentos; procedimentos operacionais padrão, informação e informatização, padronização de medicamentos e produtos para os pacientes;
- c) organizações e desenvolvimento de melhorias de segurança para o uso de medicamentos recomendados;
- d) prevenção dos eventos adversos evitáveis;
- e) melhoria dos indicadores de problemas relacionados a medicamentos;
- f) adotar uma cultura de segurança focada na melhoria do processo;
- g) padronizar a prescrição médica e, se possível, torná-la eletrônica;
- h) padronizar procedimentos, como horários de administração, limites de doses, envasamento, etiquetagem e armazenamento;
- i) padronizar os equipamentos de infusão;
- j) atribuir ao Serviço de Farmácia a preparação dos medicamentos;
- k) instituir protocolos de utilização e procedimentos especiais para o manejo dos medicamentos de alto risco;
- l) assegurar a disponibilidade contínua da assistência farmacêutica;
- m) incorporar o Farmacêutico Clínico na equipe assistencial;
- n) garantir acessibilidade às informações mais relevantes sobre o paciente e sobre os medicamentos nas unidades assistenciais;
- o) educar os pacientes sobre o seu tratamento;
- p) estabelecer um sistema de distribuição de medicamentos em dose unitária;
- q) implementar novas tecnologias que permitam melhorar os processos de dispensação e administração de medicamentos;
- r) entre as atividades que podem ser desenvolvidas destacam-se as descritas na Portaria Ministerial n.4.283, de 30 de dezembro de 2010.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

- a) Todas as atribuições referentes aos Farmacêuticos;
- b) estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana;
- c) execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e pareceres técnicos; na área de análises toxicológicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação agudas, análises forenses e avaliação toxicológica;
- d) atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniadas;
- e) atuação em bancos de sêmen e bancos de leite; bromatologia e tecnologia de alimentos;
- f) todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.

FISIOTERAPEUTA 20 OU 30 HORAS

- a) executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver ações preventivas de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
- b) analisar aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes;
- c) desenvolver ações incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
- d) eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- e) aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico;
- f) aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
- g) desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- h) desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- i) realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- j) acolher os usuários que requeram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento;
- k) desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- l) desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
- m) realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- n) realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
- o) 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;
- p) desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concedendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- q) realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

- r) outras atividades inerente à função.

FONOAUDIÓLOGO 20 OU 30 HORAS

- a) identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- b) participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;
- c) e todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 30 OU 40 HORAS

- a) realizar exames médicos;
- b) emitir diagnósticos;
- c) acompanhar pacientes internados;
- d) prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
- e) aplicar os métodos da medicina preventiva;
- f) definir instruções;
- g) praticar atos cirúrgicos e correlatos;
- h) emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
- i) aplicar as leis e regulamentos da saúde pública;
- j) desenvolver ações de saúde coletiva;
- k) participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA

- a) realizar atendimento na área de psiquiatria;
- b) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- c) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
- d) executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- e) participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- f) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- g) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- h) assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- i) participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- j) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- k) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- l) realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- m) efetuar a notificação compulsória de doenças;
- n) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- o) prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- p) participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- q) participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- r) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- s) participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- t) realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- u) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- v) participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- w) orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- x) utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- y) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- z) realizar outras atribuições afins.

MÉDICO NEUROLOGISTA

- a) realizar atendimento na área de neurologia;
- b) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- c) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- d) participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- e) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- f) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- g) assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- h) participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- i) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- j) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- k) realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- l) efetuar a notificação compulsória de doenças;
- m) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- n) prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- o) participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- p) participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- q) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- r) participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- s) realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- t) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- u) participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- v) orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- w) utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- x) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- y) realizar outras atribuições afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

- a) acolher o paciente, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- b) atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- c) atuar como médico traumatologista nas equipes de saúde do Município;
- d) realizar procedimentos cirúrgicos simples;
- e) preencher prontuários dos pacientes atendidos;
- f) atender os casos de urgência/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários;
- g) interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, etc...);
- h) fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra-referência;
- i) fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra-referência;
- j) realizar visitas domiciliares aos seus pacientes sempre que necessário para o desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido;
- k) orientar residentes em treinamento nas unidades, ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- l) realizar atos de vigilância à saúde;
- m) participar de reuniões gerais de equipe, da equipe de referência, do Núcleo de Saúde Coletiva;
- n) participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento;
- o) realizar consultas conjuntas e discussão de casos com a equipe de enfermagem;
- p) efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da

- medicina preventiva ou terapêutica;
- q) prestar atendimento de urgência e Clínica Geral;
- r) grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
- s) efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- t) utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- u) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- v) realizar outras atribuições afins.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

- a) realizar atendimento na área de otorrinolaringologia;
- b) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- c) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- d) participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- e) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- f) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- g) assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- h) participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- i) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- j) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- k) realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- l) efetuar a notificação compulsória de doenças;
- m) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- n) prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- o) participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- p) participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- q) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- r) participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- s) realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- t) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- u) participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- v) orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- w) utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- x) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- y) realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA

- a) realizar atendimento na área de pediatria;
- b) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- c) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- d) participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- e) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- f) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- g) assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- h) participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- i) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- j) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- k) realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- l) efetuar a notificação compulsória de doenças;
- m) realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- n) prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- o) participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- p) participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- q) promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- r) participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- s) realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- t) representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- u) participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- v) orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- w) utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- x) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- y) realizar outras atribuições afins.

MÉDICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- a) realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional;
- b) implementar ações para promoção da saúde ocupacional;
- c) coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança;
- d) realizar atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar estado de saúde de trabalhadores, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com trabalhadores, responsáveis e familiares;
- e) realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares;
- f) planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos;
- g) realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- h) implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- i) elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- j) realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor;
- k) participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
- l) participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- m) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- n) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- o) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- p) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO VETERINÁRIO

- a) planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;
- b) executar ações de controle de zoonoses e de vigilância em saúde;
- c) desenvolver atividades de educação em saúde, ensino e pesquisa.

MÉDICO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

- a) Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão;
- b) realizar atendimento médico em ginecologia e obstetria na Rede Básica e,

- emergencialmente, em casos gerais;
- c) desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- d) realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- e) realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
- f) realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica);
- g) executar cauterizações de colo de útero com criocautério;
- h) realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
- i) realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames;
- j) participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- k) realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais;
- l) avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto;
- m) realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco;
- n) executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto;
- o) realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
- p) executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO

- a) planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde;
- b) participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde.

PSICÓLOGO CLÍNICO

- a) realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- b) realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- c) realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- d) realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- e) acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- f) preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- g) trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- h) participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela;
- i) criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- j) participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.;
- k) colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
- l) coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
- m) realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- n) atuar junto a equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
- o) atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição;
- p) orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- q) participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
- r) participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- s) realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- t) participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividade meio.

PSICÓLOGO DE SAÚDE MENTAL

- a) atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individual e em grupo CAPS;
- b) realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- c) apoiar as Equipes ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- d) discutir com as Equipes ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- e) criar em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- f) evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- g) fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- h) desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação inter setorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;
- i) priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde;
- j) ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- k) outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EDUCACIONAL EM SAÚDE MENTAL

- a) zelar pela integralidade física e mental da pessoa portadora de sofrimento psíquico, assistindo-a e acompanhando em sua rotina de atividades;
- b) responsável pela acolhida dos usuários e familiares;
- c) acompanhar os usuários durante o tempo que permanecem no serviço;
- d) acompanhar os usuários em atividades externas;
- e) realizar visitas domiciliares;
- f) auxiliar usuários no encaminhamento de documentação, auxílio, consultas médicas e outros.
- g) trabalhar nas oficinas terapêuticas;
- h) desenvolvimento de dinâmicas educacionais;
- i) outras atividades inerentes a atividade educacional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- a) fazer leitura de lâminas de citopatologia dentro dos procedimentos técnicos, bem como arquivar as lâminas depois de lidas;
- b) executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismo, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- a) participar do treinamento e capacitação de Auxiliar de Saúde Bucal;
- b) participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- c) ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista;
- d) fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista;
- e) supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- f) realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- g) inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista;
- h) proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

- i) remover suturas;
- j) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- k) realizar isolamento do campo operatório.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- a) participar da equipe de enfermagem;
- b) auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;
- c) orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- d) executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;
- e) cumprir as prescrições relativas aos clientes;
- f) zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
- g) executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- h) observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de clientes em relação à ingestão e excreção;
- i) manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- j) verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
- k) administrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
- l) participar dos cuidados de clientes monitorizados sob supervisão;
- m) realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;
- n) orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
- o) fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- p) colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
- q) executar outras tarefas semelhantes.

TERAPEUTA OCUPACIONAL EM SAÚDE MENTAL

- a) atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos;
- b) planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- c) trabalhar em equipes multiprofissionais como: psicólogos, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais, entre outros; promover, apoiar;
- d) promover atividades sócio-recreativas;
- e) orientar e executar atividades de caráter cultural, recreativo e de tempos livres; abordagens de saúde nas comunidades com diversas temáticas relacionadas à redução de danos e prevenção;
- f) participar de oficinas externas, realizar oficinas de teatro, música e artes para favorecer o desenvolvimento criativo dos usuários;
- g) desenvolver ações de teatro, arte e música para o consultório na rua, envolvendo temáticas de promoção à saúde, de prevenção e redução de danos ao uso de álcool, fumo e outras drogas;
- h) ter conhecimento dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica;
- i) participar de programas voltados para a saúde pública;
- j) emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- k) executar outras tarefas semelhantes.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- a) Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente;
- b) Participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde;
- c) Desenvolver atividade de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

- a) receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- b) entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- c) organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- d) separar requisições e receitas;
- e) providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- f) fazer a digitação de prescrição médica;
- g) manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- h) desempenhar tarefas afins;
- i) cumprir orientações e ordens dos superiores;
- j) primar pela qualidade dos serviços executados;
- k) velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- l) guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- m) apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- n) outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
- o) as atribuições previstas serão sempre desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PARA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT

AGENTE DE TRÂNSITO

- a) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência territorial da AMT - Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes;
- b) cumprir e fazer cumprir a normatização do Código Nacional de Trânsito;
- c) realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- d) autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- e) fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis;
- f) executar a fiscalização de trânsito no Sistema de Estacionamento Rotativo;
- g) fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, fiscalizar os ciclomotores, ciclo elétricos, bicicletas elétricas, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
- h) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial; elaborar relatórios circunstanciados das ações realizadas;
- i) desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis;
- j) investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação;
- k) fiscalizar a circulação de veículos de transporte coletivo, tais como camionetas, utilitárias, vans, micro-ônibus, moto-táxis, taxi ou similares, para fazer cumprir as leis de trânsito e os regulamentos;
- l) fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo;
- m) averiguar, nos táxis, a existência e o prazo de validade do selo de aferição de taxímetro concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro);
- n) fiscalizar ruas, avenidas e estradas municipais, verificando irregularidades de veículos de aluguel a taxímetro ou veículos de transporte coletivo, notificando e autuando seus condutores e comunicando às autoridades competentes o ocorrido, para apreensão da carteira de habilitação do motorista e reboque do veículo;
- o) fiscalizar o cumprimento de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e ordens de serviço;
- p) tomar as medidas cabíveis em relação às irregularidades observadas nos serviços de transportes, de acordo com as disposições contidas na legislação municipal;
- q) fiscalizar o estado geral dos veículos de transporte coletivo, fazendo cumprir as exigências referentes à limpeza e estado dos vidros, portas, laterais, silenciosos e letreiros ou placas indicativas;
- r) fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação;
- s) fiscalizar a conduta do motorista e do trocador durante o exercício de suas funções;
- t) zelar pela defesa dos interesses dos usuários e da coletividade em relação à fluidez e à trafegabilidade viária, dentre os veículos de transportes coletivos cuja fiscalização estiver sob sua responsabilidade;
- u) exercer planejamento e poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município;
- v) representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo;
- w) averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial;
- x) realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas;
- y) emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições;
- z) lavar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente;
- aa) colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores;
- bb) exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente;
- cc) desempenhar outras atividades técnicas, de gestão ou execução dos serviços relativos ao exercício das competências institucionais e legais da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEMAD

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- a) Auxílio na administração de pessoal com admissão, folha de pagamento, rescisão, conferência folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos.
- b) Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Departamento Pessoal fechar a folha de pagamento, atuar com imposto de renda, RAIS, GEFIP, atendimento aos servidores, organização de arquivos, preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, manter atualizado o cadastro de funcionários, cuidar do subsistema de benefícios em atividades como: vale-transporte, auxílio alimentação, assistência odontológica e saúde e atividades sociais, se responsabilizar pelo controle do registro de ponto (eletrônico) dos funcionários, fazer o fechamento e imputar para a folha de pagamento, realizar, executar homologação de rescisão de contrato, atender ao público interno e externo, realizar processo de admissão, apoiando toda a área de administração de pessoal.
- c) Auxiliar de Departamento Pessoal pode atuar tanto no setor de RECURSOS HUMANOS QUANTO NA FOLHA DE PAGAMENTO.

CONTADOR

- a) Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade.
- b) Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- c) Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas
- d) Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
- e) Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
- f) Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário.
- g) Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário.
- h) Coordenar, orientar, desenvolver e executar na IES, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição.
- i) Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros.
- j) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- k) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministrar;
- l) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FISCAL FAZENDÁRIO

- a) Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições;
- b) Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos, contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais;
- c) Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;
- d) Examinar documentos fiscais de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes;
- e) Proceder a orientações do sujeito passivo no tocante a legislação tributária;
- f) Supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes;
- g) Em caráter geral exercer as demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Fazenda.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OFERECIDOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

PROFESSOR NÍVEL II - 30 HORAS

- a) cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- b) auxiliar as crianças na alimentação;
- c) promover horário para repouso;
- d) garantir a segurança das crianças na instituição;
- e) observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
- f) comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
- g) levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- h) manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- i) apurar a frequência diária das crianças;
- j) respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- k) planejar e executar o trabalho docente;
- l) realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- m) organizar registros de observações das crianças;
- n) acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- o) participar de atividades extraclasse;
- p) participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- q) executar outras atividades inerentes ao cargo.

PROFESSOR NÍVEL II - 40 HORAS

- a) atender alunos em nível de docência do Ensino Fundamental planejar e executar o trabalho docente;
- b) orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
- c) organizar operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
- d) diagnosticar a realidade do aluno;
- e) constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento;
- f) cooperar com a equipe gestora, com as atividades de articulação da instituição com as famílias;
- g) buscar aperfeiçoamento profissional continuado;
- h) participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;
- i) integrar instituições complementares da comunidade escolar;
- j) participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
- k) cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- l) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- m) executar outras tarefas inerentes ao cargo.

PROFESSOR NÍVEL II LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

- a) ministrar aulas aos alunos, fazer o planejamento de suas aulas;
- b) participar da elaboração do Projeto Pedagógico, planos e outros;
- c) fazer o registro diário de suas atividades;
- d) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- e) executar outras tarefas inerentes ao cargo.

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA

- a) estudar programas instituídos;
- b) preparar planos de aulas;
- c) selecionar e organizar o material didático;
- d) ministrar as aulas programadas;
- e) aplicar exercícios práticos e complementares;
- f) elaborar e corrigir provas e exercícios;
- g) organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico;
- h) registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados;
- i) identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social;
- j) propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e/ou dos responsáveis;
- k) desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

PROFESSOR NÍVEL II BIOLOGIA

- a) ministrar aulas aos alunos, de acordo com sua formação;
- b) fazer o planejamento de aulas, participar da elaboração do Projeto Pedagógico, Planos e outros;
- c) fazer o registro diário de suas atividades;
- d) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

PROFESSOR NÍVEL II MATEMÁTICA

- a) ministrar aulas aos alunos, de acordo com sua formação;
- b) fazer o planejamento de aulas, participar da elaboração do Projeto Pedagógico, Planos e outros;
- c) fazer o registro diário de suas atividades;
- d) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

PROFESSOR NÍVEL II LÍNGUA PORTUGUESA

- a) ministrar aulas aos alunos, de acordo com sua formação;
- b) fazer o planejamento de aulas, participar da elaboração do Projeto Pedagógico, Planos e outros;
- c) fazer o registro diário de suas atividades;
- d) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

PROFESSOR NÍVEL II HISTÓRIA

- a) ministrar aulas aos alunos, de acordo com sua formação;
- b) fazer o planejamento de aulas, participar da elaboração do Projeto Pedagógico, Planos e outros;
- c) fazer o registro diário de suas atividades;
- d) preparar aula de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

PROFESSOR NÍVEL II - LIBRAS

- a) capacitar professores e profissionais para atuarem com eficiência na comunicação de alunos surdos e ouvintes;
- b) auxiliar o professor do aluno surdo, sendo mediador na comunicação do aluno surdo, instrutor surdo e do professor ouvinte;
- c) organizar em parceria com o professor de classe comum, professor da sala de recursos e instrutor surdo, atividades didáticas que facilite a aprendizagem e a comunicação do aluno surdo;
- d) estabelecer a comunicação entre professor, aluno surdo e demais alunos;
- e) selecionar e elaborar os recursos didáticos para o atendimento educacional especializado do aluno surdo, com auxílio do instrutor de surdo, da professora da classe comum e da professora da Sala de Recursos;
- f) participar dos encontros e capacitações promovidas pela Escola e pela Secretaria;
- g) participar do planejamento coletivo, das ações e avaliações desenvolvidas na escola, numa perspectiva interdisciplinar, visando a aprendizagem do aluno e desenvolvimento pleno;
- h) executar outras atividades compatíveis ao cargo.

INSTRUTOR DE LIBRAS – 40 HORAS

- a) capacitar professores e profissionais para atuarem com eficiência na comunicação de alunos surdos e ouvintes;
- b) auxiliar o professor do aluno surdo, sendo mediador na comunicação do aluno surdo e do professor;
- c) organizar atividades didáticas que facilite a aprendizagem do aluno surdo;
- d) dar aulas de LIBRAS, na turma do aluno surdo para que se estabeleça a comunicação entre professor, aluno surdo e demais alunos;
- e) estabelecer parcerias entre o professor da classe comum e o professor do atendimento educacional;
- f) selecionar e elaborar os recursos didáticos;
- g) proporcionar aos alunos ouvintes o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais;
- h) participar dos encontros de capacitação, do planejamento coletivo e das ações desenvolvidas na escola;
- i) exercer outras atividades inerentes ao cargo.

SUPERVISOR ESCOLAR

- a) supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas, relacionadas às ações do Plano de Metas da Escola;
- b) acompanhar e orientar os professores no planejamento e aplicação de suas atividades, bom como o rendimento escolar dos alunos;
- c) propor atividades pedagógicas de interação com a família e comunidade;
- d) acompanhar, propor e organizar atividade de recuperação de aprendizagem dos alunos com dificuldades;
- e) realizar a formação continuada dos professores;
- f) outras atividades inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA

- a) realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- b) estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- c) planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais;
- d) propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- e) elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- f) planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias;
- g) outras atividades inerentes ao cargo.

ORIENTADOR ESCOLAR

- a) Desenvolver junto ao educando, um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar;
- b) planejar e coordenar a implantação e funcionamento dos Serviços de Orientação Educacional em nível de Escola e Comunidade;
- c) desenvolver nos educandos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;
- d) propiciar atividades que favoreça a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;
- e) habitua-los a viver e a conviver no ambiente escolar;
- f) observar os educandos quanto ao seu comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores;
- g) dedicar-se com mais afinco à exploração e desenvolvimento das aptidões e preferências do educando;
- h) revelar profissionalmente, o mundo do trabalho, uma vez que o educando, deva fazer a opção de curso profissionalizante;
- i) adotar cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral;
- j) realizar as demais atribuições inerentes ao cargo descritas no Decreto Federal n. 72.846/1973.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- a) participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua;
- b) consultar documentos em arquivos;
- c) redigir ofícios, cartas, memorandos, relatórios, e encaminhá-los ao setor competente;
- d) outras atividades inerentes ao cargo.

AGENTE VIGILÂNCIA

- a) proceder a ronda de inspeção, adotando providências que coibam o roubo, incêndios e danificação de qualquer natureza no patrimônio sob sua guarda;
- b) fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas nas portas e portões de acesso ao local sob sua responsabilidade;
- c) verificar quaisquer condições anormais que tenha observado, comunicando imediatamente ao seu chefe imediato;
- d) manter atualizado os livros de ocorrências deixados sob sua guarda para essa finalidade;
- e) outras atividades inerentes ao cargo.

CUIDADOR EDUCACIONAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- a) Atender os alunos com comprometimentos nas necessidades de apoio, atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar;
- b) Acompanhar o aluno nas atividades intra e extraclasse;
- c) Auxiliar na alimentação;
- d) Auxiliar na higiene;
- e) Auxiliar no transporte público escolar;
- f) Acompanhar o aluno em todas as atividades desenvolvidas pela escola;
- g) Zelar pela integridade física do aluno durante o banho, recreio e atividade extraclasse;
- h) Participar do planejamento coletivo, das ações e avaliações desenvolvidas pelo professor;
- i) Participar no planejamento coletivo, das ações e avaliações desenvolvidas na escola, numa perspectiva interdisciplinar, visando à aprendizagem e desenvolvimento pleno do aluno;
- j) Ajudar o aluno na aquisição de experiência e independência;
- k) Atender mais de um aluno, dependendo das necessidades dos educandos;
- l) Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária;
- m) Não são atribuições as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, tais como: enfermagem, psicólogo e professor;
- n) Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MERENDEIRO

- a) Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- b) Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- c) Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
- d) Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
- e) Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma, adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- f) Exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e

segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

- g) Apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;
- h) Fazer café para funcionários da unidade escolar;
- i) servir refeições a escolares, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
- j) Notificar a direção ou supervisão sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
- k) Participar dos encontros e capacitações promovidos pela escola;
- l) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

ZELADOR

- a) executar com diligência os serviços de manutenção e limpeza das instalações internas das escolas;
- b) manter a higiene nas instalações sanitárias;
- c) efetuar limpeza periódica de vidros, portas, janelas, forros e pisos;
- d) comunicar a chefia imediata qualquer ocorrência anormal constatada no local de trabalho;
- e) cooperar no controle do uso de material aplicados nos serviços e avisar quando os mesmos estiverem acabando;
- f) outras atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

- a) Dirigir com zelo veículos de pequeno e médio porte, de passeio ou utilitário destinados ao transporte de passageiros ou cargas quando determinado;
- b) Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo, visando a manutenção do veículo;
- c) Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- d) Preencher diariamente formulários indicativos da produção do veículo;
- e) Recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
- f) Responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
- g) Outras atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a) dirigir veículo pesado (ônibus ou caminhão) destinados ao transporte de passageiros e cargas respectivamente;
- b) zelar pela conservação do veículo, providenciando junto ao superior imediato reparo de qualquer defeito ou anomalia que venham a surgir;
- c) providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo, visando a conservação do veículo;
- d) preencher formulários da produção diária do veículo;
- e) recolher o veículo à garagem, ao término da jornada de trabalho;
- f) responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
- g) outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO ITINERANTE

- a) atender as escolas de forma itinerante, assessorando os professores de área específica no desenvolvimento do componente curricular de Técnicas Agropecuária, nas escolas onde foi implantado o Projeto Educampo;
- b) assessorar as atividades práticas de: produção de hortifrutigranjeiros, criação de pequenos animais, jardinagem;
- c) fazer a formação continuada dos professores que atuam no Projeto;
- d) organizar o currículo dos componentes curriculares específicos do Projeto;
- e) ofertar aos alunos, cursos técnicos de pequena duração referentes as atividades produtivas rurais;
- f) produção de material gráfico de apoio ao componente curricular de Técnicas Agropecuária.

As demais informações permanecem inalteradas.

Ji-Paraná/RO, 09 de Janeiro de 2018.

Secretário Municipal de Administração

<http://www.ji-parana.ro.gov.br>

Veja os serviços que a prefeitura de Ji-Paraná oferece para facilitar a vida do cidadão.

Licenciamento Ambiental



Contracheque



Serviços públicos de abastecimento e água potável



SIC
Serviço de Informação ao Cidadão

Consulta de Processos SAC



Imobiliário e Mobiliário
SAC - Serviço de atendimento ao cidadão

