



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Sumário

PODER EXECUTIVO	2
PORTARIAS	2
LEIS	3
DECRETOS	135
DIVERSOS	135
EXTRATOS	136
IPC	137
PORTARIAS	137
FIPAC.....	138

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PODER EXECUTIVO

ERRATA DA PORTARIA Nº 2.088/2025

Errata da Portaria Nº 2.088/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição Nº 1.411 - de 12 de junho de 2025, onde se Lê: **Nomear, a partir de 02/06/2025, leia-se: Exonerar, a partir de 02/06/2025**

PORTARIA Nº 2.088/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.603 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/06/2025, **Ana Paula Martins Barreto**, do cargo em comissão de **Assessor de Gabinete do Secretário III**, Símbolo CA-11, da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 12 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

ERRATA DA PORTARIA Nº 2.109/2025

Errata da Portaria Nº 2.109/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição Nº 1.413 - de 16 de junho de 2025, onde se Lê: **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**, leia-se: **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

PORTARIA Nº 2.109/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.603 de 17/01/2025 e Decreto nº 4.375 de 26/05/2025;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2025, **Thamiris Basilio da Silva do Rosario**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor do Registro Contábil**, Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 2.110/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, e manifestação expressa pela servidora Claudinea Pinheiro Araújo a folha 58;

RESOLVE:

INTERROMPER, a partir de 26/05/2025, a pedido, a **Licença Médica**, concedida através da Portaria nº 1.793 de 16/05/2025, a servidora **Claudinea Pinheiro Araújo**, Inspetor de Alunos "A" – NV5, matrícula nº 10.302, admitida em 05/12/2002, conforme Processo Administrativo nº 4639/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.111/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fulcro na Lei Municipal nº 768, de 07 de dezembro de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e demais dispositivos aplicáveis,

CONSIDERANDO o relatório apresentado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 3955/2024

RESOLVE:

Artigo 1º - APLICAR PENA DE DEMISSÃO à servidora **MARÍLIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA**, matrícula 8.548, ocupante do cargo de provimento efetivo de Recepcionista A, nos termos do art. 199, inciso V, da Lei Municipal nº 768/1992, bem como em observância à Súmula nº 651 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), com suporte no relatório apresentado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

LEIS

LEI Nº 2.644 DE 17 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 134 da Lei Orgânica do Município, no §2º do art. 165 da Constituição Federal e no art. 4º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, as diretrizes orçamentárias do Município de Arraial do Cabo relativas ao exercício de 2026, compreendendo:

- I - Prioridades e Metas da administração pública municipal;
- II - Metas e Riscos fiscais previstos;
- III - Estrutura, organização e elaboração do orçamento e da execução orçamentária;
- IV - Diretrizes relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais;
- V - Diretrizes para Investimento Municipal, Legislação Tributária, Dívida Pública Municipal, Precatórios, Sentença Judicial e Controle de Custos;
- VI - Disposições Gerais;
- VII - Disposições Finais.

Art. 2º - O Projeto de Lei Orçamentária, relativo ao exercício de 2026, deverá assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas, o princípio de justiça social, a participação popular e o controle social e a transparência na elaboração e execução do orçamento, na seguinte conformidade:

- I - o princípio de justiça social implica assegurar, na elaboração e execução do orçamento, políticas públicas, projetos e atividades que venham a reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões da cidade, bem como combater a exclusão social;
- II - a participação da sociedade e o controle social implicam em assegurar a todo cidadão a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e
- III - a transparência implica, além da observância ao princípio constitucional da publicidade, a utilização de todos os meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

CAPÍTULO II

PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 3º - As metas e prioridades para da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2026 serão estabelecidas em conformidade com o Plano Plurianual relativo ao período 2026/2029, conforme Anexo I desta Lei.

§1º - Devido a elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual 2026/2029 o Anexo I apresentará as diretrizes estratégicas de governo.

§2º - Por ocasião do envio do Projeto de Lei do Plano Plurianual 2026/2029, o Executivo encaminhará o detalhamento das metas e prioridades da administração pública, até 31 de agosto de 2025.

§3º - A operacionalização das metas e prioridades terão como referência as fontes de recursos da receita municipal estimada e as despesas fixadas na Lei Orçamentária Anual, na forma de projetos, atividades e operações especiais.

§4º - O detalhamento das metas e prioridades poderão ser readequadas quando da revisão do Plano Plurianual referente ao exercício de vigência e da elaboração e execução da Lei Orçamentária, em decorrência de ajustes relacionados com estratégias e objetivos de política pública governamental no decorrer do exercício, bem como durante o processo de apreciação legislativa da proposta orçamentária.

Art. 4º - A dimensão operacional da Lei Orçamentária Anual, na realização da execução orçamentária, deverá atender as diretrizes relacionadas às metas e prioridades definidas para o exercício financeiro de 2026, destacando, dentre outras, as elencadas a seguir:

- I - responsabilidade na gestão fiscal;
- II - eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos, em especial nas ações de saúde e de educação;
- III - inclusão social e garantia de acesso a oportunidades para toda a sociedade;
- IV - ação planejada, descentralizada e transparente, mediante incentivo à ampla participação da sociedade.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

CAPÍTULO III

METAS E RISCOS FISCAIS

Art. 5º - Integram esta Lei o Anexo II referenciados nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, contendo os Demonstrativos correspondentes, atualizados pela Portaria STN nº 699, de 7 de julho de 2023.

§1º - A elaboração do Projeto de Lei e a execução da Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026 deverá considerar as metas de resultado primário e nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais constantes desta Lei.

§2º - Caso sejam verificadas alterações na projeção das receitas e despesas primárias, as metas fiscais estabelecidas nesta Lei poderão ser ajustadas, mediante Projeto de Lei específico a ser submetido ao Poder Legislativo, quando do encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2026, ou durante a execução do Orçamento de 2026.

§3º - O Anexo de Riscos Fiscais, integrante desta lei, será utilizado para avaliação dos passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§4º - Os valores contidos nos Anexos não se constituem em limite à programação das despesas.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I

Estruturação do Orçamento

Art. 6º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual, que compreende os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, será elaborado conforme as diretrizes, os programas, os objetivos e as metas estabelecidas no Plano Plurianual, observadas as normas da Lei Federal nº 4320/64, da Lei Complementar nº 101/2000 e a legislação da Secretaria do Tesouro Nacional aplicável nos Municípios.

§1º - O Orçamento Fiscal, refere-se aos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§2º - O Orçamento da Seguridade Social, abrange os fundos, entidades e órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, vinculados à saúde, assistência social e previdência.

Art. 7º - A estimativa da receita será elaborada utilizando-se a metodologia de projeção de receitas baseada na série histórica de arrecadação das receitas ao longo dos últimos três anos (base de cálculo), corrigida por parâmetros de preço (efeito preço), de quantidade (efeito quantidade) e de alguma mudança de aplicação de alíquota em sua base de cálculo (efeito legislação e de mercado).

Art. 8º - As propostas orçamentárias dos órgãos, entidades, autarquias, fundações e fundos dos Poderes do Município, devidamente validadas pelos respectivos titulares e recebidas no Poder Executivo, serão processadas e consolidadas, abrangendo o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, seguindo a legislação que trata da matéria.

Parágrafo único - Cabe a Secretária Municipal de Finanças e Orçamento estipular normativas e prazos para a consolidação.

Art. 9º - O Poder Legislativo deverá encaminhar ao Poder Executivo sua proposta orçamentária até 31 de julho de 2025.

Parágrafo único - O Poder Executivo disponibilizará ao Poder Legislativo até 15 de julho de 2025, a estimativa da receita para o exercício subsequente, nos termos do art. 12, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 10 - Poderá haver, ao longo do exercício financeiro de 2026, dispositivos para adequar a despesa à receita, em função dos efeitos econômicos e financeiros.

Parágrafo único - A adequação da despesa à receita, de que trata o caput, poderá implicar em revisão e alterações das metas e prioridades para o exercício de 2026.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Seção II

Organização do Orçamento

Art. 11 - No Projeto de Lei Orçamentária Anual, abrangendo o orçamento fiscal e da seguridade social, incluindo os Poderes do Município, seus Fundos, Órgãos, Autarquias e Fundações, a receita estimada será classificada conforme estabelece a Portaria Interministerial nº 163/2001, as normas do órgão de controle externo e interno, observadas as atualizações, bem como as despesas classificadas na programação orçamentária, especificando:

- I - Poder e Órgão;
- II - Secretaria e Unidade;
- III - Função e Subfunção;
- IV - Programa;
- V - Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial);
- VI - Categoria Econômica;
- VII - Grupo Natureza da Despesa;
- VIII - Modalidade de Aplicação.

§1º - Os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operação especial são aqueles dispostos na Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Os códigos de função e subfunção são aqueles dispostos no Anexo da supracitada Portaria.

§2º - Os códigos de receita e classificação da despesa composta pela categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação são aqueles dispostos na Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e suas alterações.

§3º - As fontes de recursos são aquelas estabelecidas na padronização das fontes ou destinações de recursos dispostas na Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021, na Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021 e suas alterações introduzidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§4º - A discriminação da despesa, quanto à natureza, será feita até a modalidade de aplicação, em conformidade com o Processo TCE/RJ nº 238.775-7/23, sem prejuízo da despesa ser executada por no mínimo o elemento de despesa quando da fase de execução do ciclo orçamentário.

Art. 12 - O Projeto de Lei Orçamentária de 2026, o qual será encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal, e a respectiva Lei será constituída, no mínimo, de:

- I - texto da lei;
- II - demonstração sintética da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- III - demonstrativo analítico das Receitas e das Despesas segundo as Categorias Econômicas;
- IV - demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;
- V - demonstrativo de Despesas por Órgão, e
- VI - demonstrativo por Programa de Trabalho.

Seção III

Alterações Orçamentárias e Programação da Despesa

Art. 13 - A Lei Orçamentária Anual poderá conter autorização legislativa para abertura de créditos adicionais suplementares, nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 4320/64.

§1º - A solicitação para abertura de crédito adicional suplementar ou especial será acompanhada das justificativas para a pretendida movimentação orçamentária e encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, visando a indispensável autorização para edição de Decreto Municipal ou Lei específica, quando for o caso.

§2º - Os créditos adicionais especiais, conforme estabelece a Lei Federal nº 4320/64, destinam-se à criação de programa, projeto, atividade ou operação especial para concretização do seu produto, sem previsibilidade no orçamento vigente, devendo para sua realização, observar a legislação pertinente.

Art. 14 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos adicionais Extraordinários devidamente justificados, na forma estabelecida na Lei Federal 4320/64, em que deverá atender despesas urgentes e imprevistas ou motivadas por calamidade pública municipal.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - incluir, excluir, alterar e transferir ações, desde que não resultem no desequilíbrio entre receita e despesa;

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

- II - transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, inclusive os títulos e metas, assim como o respectivo grupos de natureza de despesa e fontes de recurso;
- III - promover ajustes na codificação orçamentária, decorrentes da necessidade de adequação à classificação vigente, desde que não impliquem em mudança de valores e finalidade da programação;
- IV - alterar títulos e códigos das ações, decorrentes de erro de ordem técnica ou legal ou que visem melhor compreensão sem alterar o objetivo da ação.

Art. 16 - A Lei Orçamentária Anual não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos aqueles em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, observados o disposto no § 5º do art. 5º e no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§1º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja alocação de recursos orçamentários esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

§2º - Consideram-se despesas de conservação do patrimônio público aquelas a serem obrigatoriamente consignadas na Lei Orçamentária Anual que visem à manutenção dos móveis e equipamentos existentes.

Art. 17 - As receitas vinculadas e diretamente arrecadadas pelo Poder Executivo, órgãos, fundos, fundações e autarquias, respeitadas as disposições previstas em legislação específica, somente poderão ser programadas para custear as despesas com investimentos e inversões financeiras, posterior e concomitante, atenderem às necessidades relativas às despesas de custeio administrativo e operacional, incluindo, despesas com pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida, e as contrapartidas das operações de crédito e dos convênios.

Art. 18 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, no exercício financeiro de 2026, deverão atender aos dispostos nos art. 16 e art. 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 19 - A Lei Orçamentária Anual de 2026 conterá previsão de dotação orçamentária para atender a contribuição patronal ao Regime Próprio de Previdência Municipal dos Servidores Públicos Municipais, bem como reserva orçamentária para transferências de recursos ao regime previdenciário geral.

Art. 20 - A apuração das receitas para estabelecer a programação orçamentária e o repasse financeiro pelo Poder Executivo à Câmara Municipal obedecerá ao disposto no art. 29-A da Constituição Federal e a Emenda Constitucional nº 58/2009.

§1º - As despesas do Poder Legislativo não poderão ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativos ao somatório da receita tributária, das transferências previstas nos artigos 153, 158 e 159 da Constituição Federal, da arrecadação efetivamente realizadas no exercício anterior, conforme previsto no artigo 29-A, inciso I, da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 58/2009.

Art. 21 - Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual de 2026, o Executivo Municipal, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, por órgão, nos termos do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, com vistas ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei, de modo a compatibilizar a realização de despesas com o efetivo ingresso dos recursos nas receitas municipais.

§1º - Caso o projeto de Lei do Orçamento Anual não tiver sua tramitação completada no exercício de 2025, o prazo de que trata o caput se estenderá para até 60 (sessenta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual.

§2º - As metas bimestrais de arrecadação das receitas serão divulgadas no prazo estabelecido no caput deste artigo e nos termos do art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 22 - O Poder Executivo, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2026, publicará o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, demonstrando por Unidade Orçamentária, fundos ou entidade que integram os orçamentos de que trata esta Lei, a programação das despesas para fins de acompanhamento da execução orçamentária.

Parágrafo único - O disposto no caput não se aplica caso a própria Lei Orçamentária contenha anexo do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, nos termos que se dará cumprida a obrigatoriedade.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Seção IV

Reserva de Contingência

Art. 23 - A Reserva de Contingência será constituída, com recursos do Orçamento Fiscal que, no Projeto de Lei Orçamentária Anual, equivalerá, no mínimo, a 0,2% da Receita Corrente Líquida projetada para 2026, para o atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos do disposto no artigo 5º, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§1º - Na hipótese de não utilização, até 30 de novembro de 2026, da Reserva de Contingência nos fins previstos neste artigo, o Poder Executivo poderá dispor sobre a destinação da dotação para financiamento da abertura de créditos adicionais.

Art. 24 - A Reserva do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, se incluída no Orçamento da Seguridade Social para 2026, poderá ser utilizada como recurso para abertura de créditos adicionais destinados exclusivamente às despesas previdenciárias.

§1º - Exclui-se da autorização do caput a reserva de contingência vinculada ao programa de trabalho de aporte para cobertura do déficit atuarial do RPPS.

CAPÍTULO V

DIRETRIZES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Seção I

Despesas com Pessoal

Art. 25 - O Poder Executivo e o Poder Legislativo terão como limite na elaboração de suas propostas orçamentárias para despesas com pessoal e encargos sociais, o disposto nos art. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§1º - Os limites com despesas de pessoal e encargos sociais, que trata o caput deste artigo, tem como parâmetros os seguintes limites da Receita Corrente Líquida projetada para o exercício de 2026:

- I - 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo;
- II - 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

Art. 26 - Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal" e integram os limites indicados no caput deste artigo.

§1º - Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput, os contratos de terceirização relativos à execução de atividades que, simultaneamente:

- I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade; e
- II - não sejam inerentes à categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo se expresso em disposição legal em contrário.

Art. 27 - Caso a despesa com pessoal do Poder Executivo atinja o limite previsto nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a Administração deverá adotar medidas de efeitos imediatos para eliminação dos excessos apurados durante a execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único - Para atendimento do caput, na forma do parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, no âmbito do Poder Executivo, a convocação para prestação de horas suplementares de trabalho somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública e situação de emergência, na execução de programas emergenciais de defesa civil, segurança pública e saúde pública ou em situações de extrema gravidade, que exijam medidas emergenciais para prevenção de risco ou prejuízo para a sociedade, devidamente justificadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 28 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, §1º, inciso II, da Constituição da República, observado o inciso I do mesmo parágrafo, fica autorizado às concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação e extinção de cargos, empregos e funções, alterações da estrutura de carreiras e do plano de cargos e salários, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único - Não se aplica o art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 a revisão geral anual de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

CAPÍTULO VI

DIRETRIZES PARA INVESTIMENTO MUNICIPAL, LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, DÍVIDA PÚBLICA, PRECATÓRIOS, SENTENÇA JUDICIAL E CONTROLE DE CUSTOS

Seção I

Prioridade em Investimento

Art. 29 - A política de investimento do Município terá como prioridade as ações que:

- I – permitam a oferta de bens e serviços suficientes e de qualidade à sociedade que possibilite melhoria no desenvolvimento humano pela aplicação de políticas públicas;
- II – contribuam para a melhoria e transparência na Gestão Pública;
- III – impliquem no desenvolvimento econômico, por meio de investimentos na atividade industrial e naval, no comércio, nos serviços e no turismo do Município;
- IV – contribuam no desenvolvimento urbano e ambiental de forma sustentável.

Seção II

Disposições sobre as Alterações na Legislação Tributária do Município

Art. 30 - O Poder Executivo considerará na estimativa da receita orçamentária as medidas que venham a ser adotadas para a expansão da arrecadação tributária municipal, bem como modificações constitucionais na legislação tributária estadual, nacional e municipal.

§1º - A mensagem que encaminhar à Câmara Municipal o projeto de lei de alteração da legislação tributária municipal, discriminará os recursos esperados em decorrência da alteração proposta.

§2º - Caso as alterações na legislação tributária não sejam aprovadas ou sejam parcialmente aprovadas, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta das referidas receitas serão canceladas no todo ou em parte, conforme o caso, mediante Decreto.

Art. 31 - Os projetos de Lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não-geral, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, deverão atender os critérios estabelecidos no art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo ser instruídos com demonstrativos que evidenciem a não afetação das metas de resultado nominal e primário estabelecidos.

Seção III

Disposições Relativas à Dívida Pública Municipal

Art. 32 - A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para pagamento da despesa com a dívida contratual e com o refinanciamento da dívida pública municipal, nos termos dos contratos firmados.

§1º - As despesas com amortização, juros e outros encargos da dívida pública municipal, deverão considerar apenas as operações contratadas ou autorizadas concedidas até a data do envio do projeto de lei orçamentária à Câmara Municipal, conforme previsão legal.

Seção IV

Disposições sobre os Precatórios e Sentenças Judiciais

Art. 33 - O Projeto de Lei Orçamentária Anual deverá conter dotação para realização de pagamentos de precatórios judiciais no exercício de 2026, conforme determinações dispostas no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADTC.

§1º - O pagamento de precatórios judiciais será efetuado em categoria de programação específica incluída na Lei Orçamentária de 2026 para esta finalidade, em cumprimento ao disposto no § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

§2º - A Lei Orçamentária de 2026 discriminará a dotação destinada ao pagamento de débitos judiciais transitados em julgado considerados de pequeno valor, na forma do § 3º do art. 100 da Constituição da República.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Art. 34 - O poder Executivo poderá consignar na Lei Orçamentária Anual dispositivo para cumprimento da sentença judicial referente à obrigação de pagamento dos recursos financeiros pertinentes ao processo de arresto financeiro, nos termos do instrumento celebrado pelo Município.

Seção V

Avaliação de Resultados e Controle de Custos

Art. 35 - Para fins de controle de custos dos produtos realizados e de avaliação dos resultados dos programas implementados, deverão ser aprimorados, pelos órgãos executores, os processos de contabilização de custos diretos e indiretos dos produtos e desenvolvidos métodos e sistemas de informação que viabilizem a aferição dos resultados pretendidos, em cumprimento ao que estabelece o art. 4º, inciso I, alínea e, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Seção I

Das despesas consideradas irrelevantes

Art. 36 - Serão consideradas como despesas irrelevantes, para fins de atendimento ao que dispõe o art. 16, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, aquelas cujo valor previsto para os próximos 12 meses (contados a partir do mês previsto para a implantação) não ultrapasse o limite de valor atualizado fixado no inciso I do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Seção II

Da autorização para auxílio de custeio de despesas de outros entes

Art. 37 - O Poder Executivo poderá contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, inclusive instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou a outro Município, desde que compatíveis com os programas constantes da Lei Orçamentária Anual, conforme legislação.

Art. 38 - O Poder Executivo poderá celebrar consórcios com a União, Estados e Municípios para execução de serviços de interesse comum, regulamentados por Lei conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - As despesas referentes à execução do objeto do consórcio serão incluídas e classificadas na Lei Orçamentária Anual, demonstrando os programas, ações, dotação e a fonte de recursos e demais informações de natureza orçamentária.

Art. 39 - A Lei Orçamentária Anual poderá conter recursos orçamentários, na forma de dotações, relativas a desenvolvimento de projetos e ações executadas por meio de Parcerias Público-Privadas regulamentadas pela Lei Federal nº 11.079, de 30 de novembro de 2004.

Art. 40 - Os Poderes Executivo e Legislativo poderão celebrar convênio com instituições, visando à realização complementares das funções de competência do Poder Públicas observadas às normas previstas na Legislação Municipal, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 41 - O Poder Executivo poderá celebrar Parceria entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, através de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e, Acordo de Cooperação, observando as regras da legislação federal e o disposto na legislação municipal.

Seção III

Do equilíbrio entre receitas e despesas

Art. 42 - Caso ocorra alteração na economia nacional, estadual ou municipal, inclusive mudanças na legislação, que afete a arrecadação e as despesas fixadas no orçamento para o exercício financeiro de 2026, em especial o cumprimento dos limites constitucionais e os limites legais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão adotadas medidas imediatas de replanejamento de receitas e despesas, bem como implementação de contingenciamento para adequar a execução orçamentária e financeira à receita e a despesa, observando o disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 43 - Durante a execução orçamentária, o Poder Executivo poderá incluir ou excluir fontes de recursos para atualização da arrecadação municipal e o equilíbrio do orçamento no decorrer do exercício financeiro de 2026.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Art. 44 - O Poder Executivo poderá determinar a limitação de empenho e contingenciamento orçamentário, através de Decreto, para atingir o equilíbrio das contas públicas nas Unidades Orçamentárias durante a execução orçamentária e financeira, vinculando o volume de arrecadação ao alcance das metas de resultado primário e nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, respeitada a aplicabilidade dos ordenamentos do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo único - Exclui-se da limitação de empenho e contingenciamento, as dotações destinadas às despesas relativas à folha de pagamento e encargos sociais, dívida pública e sentenças judiciais, incluindo precatório.

Capítulo VIII

Disposições finais

Art. 45 - Os valores das metas fiscais e riscos fiscais em anexo devem ser vistos como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações, de forma a acomodar a trajetória que as determinem.

Art. 46 - A execução orçamentária e financeira da despesa será realizada de forma descentralizada, na competência das Fundações, Autarquias e Fundos, e das Unidades Orçamentárias que integram o Poder Executivo, havendo delegação de competência na forma da Lei Orgânica Municipal, regulamentada por Lei Municipal do Prefeito Municipal para:

I – ordenar despesas, homologar os resultados de licitações, adjudicar seus objetos, ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação nas hipóteses previstas em Lei;

II – assinar contratos, convênios ou outros ajustes e respectivas ordens de serviços;

III – aprovar prestações de contas de convênios e adiantamentos, assim como aprovar as prestações de contas em geral, na forma da legislação pertinente.

Art. 47 - É vedada a execução de despesas sem a comprovada e suficiente disponibilidade orçamentária.

Art. 48 - O Prefeito Municipal poderá enviar Mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no Projeto de Lei Orçamentária enquanto não estiver concluída a votação da parte, cuja alteração é proposta.

Art. 49 - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual somente poderão ser aprovadas caso:

I – sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – indique recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídos os que incidam sobre dotações para pessoal e seus encargos, e sobre os serviços da dívida, precatórios, sentenças judiciais e despesas vinculadas à saúde e educação;

III – não afetem as transferências constitucionais e legais; e

IV – sejam relacionadas com a correção de erros ou omissões dos dispositivos do texto e anexos do Projeto de Lei.

Art. 50 - O Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2026 deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro de 2026.

Art. 51 - O Projeto de Lei do Orçamento Anual, após aprovação em Plenário, será encaminhado pela Câmara Municipal ao Poder Executivo para sanção até o dia 15 de dezembro de 2026.

§1º - Na hipótese do Projeto de Lei do Orçamento Anual, não tiver sua tramitação completada no prazo, ela será incluída, obrigatoriamente, na Ordem do Dia, sobrestadas as demais proposições até sua votação final.

Art. 52 - Caso o Projeto da Lei Orçamentária de 2026 não seja aprovado e sancionado até 31 de dezembro de 2025, a programação dele constante poderá ser executada até a edição da respectiva Lei Orçamentária, na forma originalmente encaminhada ao Poder Legislativo, para o atendimento das seguintes despesas:

I - pessoal e encargos sociais;

II - pagamento de benefícios previdenciários;

III - amortização e encargos da dívida;

IV – sentença judiciais, incluindo precatório;

V - utilização de recursos livres do Tesouro Municipal à razão de 1/12 (hum doze avos) mês do valor orçado em ações destinadas à manutenção dos serviços municipais;

VI - investimentos em saúde, educação, assistência social, infraestrutura urbana e segurança pública;

VII - utilização de recursos vinculados, em suas finalidades, limitado ao valor conveniado, acordado ou efetivamente ajustado, e em conformidade com o cronograma de execução financeira estabelecido nos referidos instrumentos.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Art. 53 - O Poder Executivo dará ampla divulgação relacionada à Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para vigorar no exercício de 2026, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, objetivando assegurar a transparência na gestão fiscal prevista na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§1º - A transparência será assegurada, inclusive, mediante incentivo à participação popular na realização de audiências públicas durante os procedimentos de apresentação e de discussão dos respectivos projetos de Lei.

§2º - O Poder Legislativo, por intermédio de Comissão Permanente, realizará audiências públicas para apresentar, discutir e divulgar os Projetos de Lei mencionados no caput deste artigo.

Art. 54 - Sem prejuízo das competências constitucionais e legais do Poder Legislativo e da administração direta e indireta do Poder Executivo, as unidades responsáveis pelos seus orçamentos ficam sujeitas às orientações normativas existentes e as que vierem a ser editadas pelo Poder Executivo.

Art. 55 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.
MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ARRAIAL DO CABO

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

Anexo I DEMONSTRATIVO DE METAS E PRIORIDADES - 2026

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO

Avenida da Liberdade s/n
Praia dos Anjos
CNPJ: 27.792.373/0001-07

Exercício: 2026

ANEXO I - DEMONSTRATIVO DE METAS E PRIORIDADES

DEMONSTRATIVO DE METAS E PRIORIDADES

Diretriz: 01 - Erradicação da Pobreza

Finalidade: Acabar com a pobreza em todas as suas formas.

Diretriz: 02 - Fome Zero e Agricultura Sustentável

Finalidade: Erradicar a fome, alcançar a segurança alimentar e promover a agricultura sustentável.

Diretriz: 03 - Saúde e Bem Estar

Finalidade: Garantir uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.

Diretriz: 04 - Educação de Qualidade

Finalidade: Assegurar educação inclusiva e de qualidade para todos.

Diretriz: 05 - Igualdade de Gênero

Finalidade: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas.

Diretriz: 06 - Água Potável e Saneamento

Finalidade: Garantir disponibilidade e gestão sustentável de água e saneamento.

Diretriz: 07 - Redução das Desigualdades

Finalidade: Reduzir as desigualdades dentro e entre os países.

Diretriz: 08 - Cidade e Comunidade Sustentável

Finalidade: Tomar as cidades inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis.

Diretriz: 09 - Vida na água

Finalidade: Conservar e utilizar de forma sustentável os oceanos, mares e recursos marinhos.

Diretriz: 10 - Vida Terrestre

Finalidade: Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres.

Diretriz: 11 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes

Finalidade: Promover sociedades pacíficas, inclusivas e garantir o acesso à justiça.



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ARRAIAL DO CABO

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

Anexo II DEMONSTRATIVOS DE METAS E RISCOS FISCAIS - 2026

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ARF/Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2026

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	1.442.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência.	1.442.000,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento - Plano de Parcelamento da Dívida na PGFN, inclusive de FGTS	19.414.505,79	Abertura de créditos adicionais a partir da redução de dotação de despesas discricionárias.	19.414.505,79
Assunção de Passivos - ESAC e COMAP, encontram-se em liquidação.	16.000.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da redução de dotação de despesas discricionárias.	16.000.000,00
Assistências a catástrofes e situações de calamidade pública	610.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência.	610.000,00
SUBTOTAL	37.466.505,79	SUBTOTAL	37.466.505,79
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação, relacionada com a previsão da ANP referente a entrada dos recursos dos royalties	15.000.000,00	Limitação de Empenhos.	15.000.000,00
SUBTOTAL	15.000.000,00	SUBTOTAL	15.000.000,00
TOTAL	52.466.505,79	TOTAL	52.466.505,79

FONTE: Sistema Modernização, Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 1 - DEMONSTRATIVO 1 – METAS ANUAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2026

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$ 1.00

ESPECIFICAÇÃO	2026			2027			2028		
	Valor	Valor	% RCL	Valor	Valor	% RCL	Valor	Valor	% RCL
	Corrente	Constante	(a / RCL)	Corrente	Constante	(b / RCL)	Corrente	Constante	(c / RCL)
	(a)		x 100	(b)		x 100	(c)		x 100
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	1.021.397.884,61	977.601.344,38	100,00	1.062.253.799,99	1.021.397.884,61	96,15	1.102.088.317,49	1.062.253.799,99	96,39
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	1.011.605.702,70	968.229.041,63	99,04	1.052.069.930,81	1.011.605.702,70	95,23	1.091.522.553,21	1.052.069.930,81	95,46
Receitas Primárias Correntes	1.011.605.702,70	968.229.041,63	99,04	1.052.069.930,81	1.011.605.702,70	95,23	1.091.522.553,21	1.052.069.930,81	95,46
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	50.644.158,46	48.472.586,58	4,96	52.669.924,80	50.644.158,46	4,77	54.645.046,98	52.669.924,80	4,78
Transferências Correntes	938.846.302,13	898.589.492,85	91,92	976.400.154,22	938.846.302,13	88,38	1.013.015.160,00	976.400.154,22	88,60
Demais Receitas Primárias Correntes	22.115.242,11	21.166.962,20	2,17	22.999.851,79	22.115.242,11	2,08	23.862.346,23	22.999.851,79	2,09
Receitas Primárias de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	1.021.397.884,61	977.601.344,38	100,00	1.062.253.799,99	1.021.397.884,61	96,15	1.102.088.317,49	1.062.253.799,99	96,39
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)	1.018.747.132,40	975.064.253,83	99,74	1.059.497.017,70	1.018.747.132,40	95,90	1.099.228.155,86	1.059.497.017,70	96,14
Despesas Primárias Correntes	874.925.926,33	837.409.960,12	85,66	909.922.963,39	874.925.926,33	82,37	944.045.074,51	909.922.963,39	82,56
Pessoal e Encargos Sociais	285.291.672,55	273.058.645,24	27,93	296.703.339,45	285.291.672,55	26,86	307.829.714,68	296.703.339,45	26,92
Outras Despesas Correntes	589.634.253,79	564.351.314,88	57,73	613.219.623,94	589.634.253,79	55,51	636.215.359,84	613.219.623,94	55,64
Despesas Primárias de Capital	124.438.287,71	119.102.495,90	12,18	129.415.819,22	124.438.287,71	11,71	134.268.912,44	129.415.819,22	11,74
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	19.382.918,36	18.551.797,81	1,90	20.158.235,09	19.382.918,36	1,82	20.914.168,91	20.158.235,09	1,83
Receita Total (COM FONTES RPPS)	49.082.427,11	46.977.820,74	4,81	51.045.724,20	49.082.427,11	4,62	52.959.938,85	51.045.724,20	4,63
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)	21.651.857,53	20.723.447,10	2,12	22.517.931,83	21.651.857,53	2,04	23.362.354,27	22.517.931,83	2,04
Despesa Total (COM FONTES RPPS)	49.082.427,11	46.977.820,74	4,81	51.045.724,20	49.082.427,11	4,62	52.959.938,85	51.045.724,20	4,63
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)	28.082.427,11	26.878.280,16	2,75	29.205.724,20	28.082.427,11	2,64	30.300.938,85	29.205.724,20	2,65
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I - II)	-7.141.429,70	-6.835.212,20	-0,70	-7.427.086,89	-7.141.429,70	-0,67	-7.705.602,65	-7.427.086,89	-0,67
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III - IV)	-13.571.999,28	-12.990.045,26	-1,33	-14.114.879,26	-13.571.999,28	-1,28	-14.644.187,23	-14.114.879,26	-1,28
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	9.792.181,91	9.372.302,75	0,96	10.183.869,19	9.792.181,91	0,92	10.565.764,28	10.183.869,19	0,92
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS)	56.744,63	54.311,48	0,01	59.014,42	56.744,63	0,01	61.227,46	59.014,42	0,01
Divida Pública Consolidada (DC)	95.486.266,14	91.391.908,63	9,35	76.411.522,69	73.472.617,97	6,92	79.276.954,79	76.411.522,69	6,93
Divida Consolidada Líquida (DCL)	-221.109.280,53	-211.628.331,29	-21,65	-250.495.816,56	-240.861.362,08	-22,67	-259.889.409,68	-250.495.816,56	-22,73
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	-26.284.816,44	-25.157.749,27	-2,57	-29.386.536,03	-28.256.284,64	-2,66	-30.488.531,13	-29.386.536,03	-2,67

FONTE: Sistema Modernização. Unidade Responsável: Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

NOTA: A elaboração desse demonstrativo deve seguir a metodologia de cálculo disposta no item 03.06.00 - Anexo 6 da Parte III do MDF. Portanto, no cálculo do Resultado Primário (SEM RPPS) - acima da linha, não devem ser consideradas as receitas e despesas com as fontes do RPPS. Estas serão apresentadas de forma apartada, com impacto apenas no cálculo do Resultado Primário (COM RPPS) - acima da linha, para fins de transparência. Também não devem ser consideradas as dívidas, disponibilidade de caixa e haveres financeiros do RPPS no cálculo do Resultado Nominal (SEM RPPS) - abaixo da linha.

Parâmetros	2026	2027	2028
Inflação Média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação - IPCA	4,48	4	3,75
Índice para Deflação	1,0448	1,04	1,0375
Receita Corrente Líquida - RCL	1.021.397.884,61	1.062.253.799,99	1.102.088.317,49

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 2 - DEMONSTRATIVO 2 – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2026

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2024 (a)	% RCL	Metas Realizadas em 2024 (b)	% RCL	Variação	
					Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	588.510.917,44	72,95	818.865.088,52	101,50	230.354.171,08	39,14
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	586.725.959,60	72,73	787.228.056,99	97,58	200.502.097,39	34,17
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	598.231.177,95	74,15	686.370.653,55	85,08	88.139.475,60	14,73
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (III)	576.304.776,43	71,43	670.412.274,43	83,10	94.107.498,00	16,33
Receita Total (COM FONTES RPPS)		0,00	37.027.008,83	4,59	37.027.008,83	0,00
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)		0,00	37.027.008,83	4,59	37.027.008,83	0,00
Despesa Total (COM FONTES RPPS)		0,00	691.251.789,01	85,68	691.251.789,01	0,00
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)		0,00	691.249.565,07	85,68	691.249.565,07	0,00
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I - II)	10.421.183,17	1,29	116.815.782,56	14,48	106.394.599,39	1020,95
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III - IV)		0,00	-537.406.773,68	-66,61	-537.406.773,68	0,00
Dívida Pública Consolidada (DC)	60.228.853,85	7,47	0,00	0,00	-60.228.853,85	-100,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	-33.610.145,00	-4,17	-320.865.118,59	-39,77	-287.254.973,59	854,67
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	17.741.002,45	2,20	9.704.886,20	1,20	-8.036.116,25	-45,30

FONTE: Sistema Modernização, Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

NOTA: A elaboração desse demonstrativo deve seguir a metodologia de cálculo disposta no item 03.06.00 - Anexo 6 da Parte III do MDF. Portanto, no cálculo do Resultado Primário (SEM RPPS) - acima da linha, não devem ser consideradas as receitas e despesas com as fontes do RPPS. Estas serão apresentadas de forma apartada, com impacto apenas no cálculo do Resultado Primário (COM RPPS) - acima da linha, para fins de transparência. Também não devem ser consideradas as dívidas, disponibilidade de caixa e haveres financeiros do RPPS no cálculo do Resultado Nominal (SEM RPPS) - abaixo da linha.

Parâmetros	Valor Previsto 2024
Receita Corrente Líquida - RCL	806.758.964,70

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 3 - DEMONSTRATIVO 3 – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2026

AMF – Demonstrativo 3 (LRF, art. 4º, §2º, inciso II)

RS 1.00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES											
	2023	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	398.506.854,02	645.163.269,88	61,90	815.794.869,11	26,45	1.021.397.884,61	25,20	1.062.253.799,99	4,00	1.102.088.317,49	3,75	
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	396.793.842,66	640.225.934,24	61,35	810.684.726,72	26,62	1.011.605.702,70	24,78	1.052.069.930,81	4,00	1.091.522.553,21	3,75	
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	388.887.970,00	657.858.082,46	69,16	817.753.980,04	24,31	1.021.397.884,61	24,90	1.062.253.799,99	4,00	1.102.088.317,49	3,75	
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)	388.658.770,00	634.633.150,19	63,29	795.069.826,61	25,28	1.018.747.132,40	28,13	1.059.497.017,70	4,00	1.099.228.155,86	3,75	
Receita Total (COM FONTES RPPS)	5.216.815,79	5.216.815,79	0,00	7.800.411,18	49,52	49.082.427,11	529,23	51.045.724,20	4,00	52.959.938,85	3,75	
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)	5.213.579,34	5.213.579,34	0,00	7.536.629,16	44,56	21.651.857,53	187,29	22.517.931,83	4,00	23.362.354,27	3,75	
Despesa Total (COM FONTES RPPS)	18.266.145,65	18.266.145,65	0,00	18.104.835,48	-0,88	49.082.427,11	171,10	51.045.724,20	4,00	52.959.938,85	3,75	
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)	18.266.145,65	18.266.145,65	0,00	18.104.835,48	-0,88	28.082.427,11	55,11	29.205.724,20	4,00	30.300.938,85	3,75	
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I - II)	8.135.072,66	5.592.784,05	-31,25	15.614.900,11	179,20	-7.141.429,70	-145,73	-7.427.086,89	4,00	-7.705.602,65	3,75	
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III - IV)	-4.917.493,65	-7.459.782,26	-51,70	5.046.693,79	-167,65	-13.571.999,28	-368,93	-14.114.879,26	4,00	-14.644.187,23	3,75	
Dívida Pública Consolidada (DC)	36.580.084,84	60.795.377,38	66,20	99.268.589,91	63,28	95.486.266,14	3,81	76.411.522,69	-19,98	79.276.954,79	3,75	
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	-81.351.147,45	-33.043.621,48	-59,38	-95.855.934,04	190,09	-221.109.280,53	130,67	-240.861.362,08	8,93	-259.889.409,68	7,90	
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	9.618.884,02	17.741.002,45	84,44	10.610.907,00	-40,19	-26.284.816,44	-347,72	-29.386.536,03	11,80	-30.488.531,13	3,75	

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
	2023	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	416.371.446,28	645.163.269,88	54,95	788.207.603,00	22,17	977.601.344,38	24,03	1.021.397.884,61	4,48	1.062.253.799,99	4,00	
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	414.658.234,92	640.225.934,24	54,40	783.270.267,36	22,34	968.229.041,63	23,61	1.011.605.702,70	4,48	1.052.069.930,81	4,00	
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	388.887.970,00	657.858.082,46	69,16	790.100.463,81	20,10	977.601.344,38	23,73	1.021.397.884,61	4,48	1.062.253.799,99	4,00	
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)	388.658.770,00	634.633.150,19	63,29	768.183.407,36	21,04	975.064.253,83	26,93	1.018.747.132,40	4,48	1.059.497.017,70	4,00	
Receita Total (COM FONTES RPPS)	10.430.014,19	8.804.936,46	-15,58	8.804.936,46	0,00	46.977.820,74	433,54	49.082.427,11	4,48	51.045.724,20	4,00	
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)	10.015.014,19	7.536.629,16	-24,75	7.536.629,16	0,00	20.723.447,10	174,97	21.651.857,53	4,48	22.517.931,83	4,00	
Despesa Total (COM FONTES RPPS)	25.349.122,04	26.188.246,84	3,31	17.492.594,67	-33,20	46.977.820,74	168,56	49.082.427,11	4,48	51.045.724,20	4,00	
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)	25.349.122,04	26.188.246,84	3,31	18.104.835,48	-30,87	26.878.280,16	48,46	28.082.427,11	4,48	29.205.724,20	4,00	
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I - II)	25.999.464,92	5.592.784,05	-78,49	15.086.860,00	169,76	-6.835.212,20	-145,31	-7.141.429,70	4,48	-7.427.086,89	4,00	
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III - IV)	10.665.357,07	-13.058.833,63	-222,44	4.518.653,68	-134,60	-12.990.045,26	-387,48	-13.571.999,28	4,48	-14.114.879,26	4,00	
Dívida Pública Consolidada (DC)	36.580.084,84	60.795.377,38	66,20	95.911.681,07	57,76	91.391.908,63	4,71	73.472.617,97	-19,61	76.411.522,69	4,00	
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	-81.351.147,45	-33.043.621,48	-59,38	-92.614.429,02	180,28	-211.628.331,29	128,50	-240.861.362,08	13,81	-250.495.816,56	4,00	
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	9.618.884,02	17.741.002,45	84,44	10.252.084,06	-42,21	-25.157.749,27	-345,39	-28.256.284,64	12,32	-29.386.536,03	4,00	

FONTE: Sistema Modernização. Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

NOTA: A elaboração desse demonstrativo deve seguir a metodologia de cálculo disposta no item 03.06.00 - Anexo 6 da Parte III do MDF. Portanto, no cálculo do Resultado Primário (SEM RPPS) - acima da linha, não devem ser consideradas as receitas e despesas com as fontes do RPPS. Estas serão apresentadas de forma apartada, com impacto apenas no cálculo do Resultado Primário (COM RPPS) - acima da linha, para fins de transparência. Também não devem ser consideradas as dívidas, disponibilidade de caixa e haveres financeiros do RPPS no cálculo do Resultado Nominal (SEM RPPS) - abaixo da linha.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 4 - DEMONSTRATIVO 4 – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2026

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2024	%	2023	%	2022	%
Patrimônio/Capital	2.944.195,41	0,14%	2.944.195,41	0,16%	2.944.195,41	0,19%
Reservas	0,00	0,00%		0,00%		0,00%
Resultado Acumulado	2.145.082.451,95	99,86%	1.860.221.462,35	99,84%	1.560.430.106,87	99,81%
TOTAL	2.148.026.647,36	100,00%	1.863.165.657,76	100,00%	1.563.374.302,28	100,00%

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2024	%	2023	%	2022	%
Patrimônio		0,00%		0,00%		0,00%
Reservas		0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Lucros ou Prejuízos Acumulados	236.981.225,53	100,00%	221.321.359,53	100,00%	15.827.870,10	100,00%
TOTAL	236.981.225,53	100,00%	221.321.359,53	100,00%	15.827.870,10	100,00%

FONTE: Sistema Modernização, Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

RELATÓRIO BALANÇO PATRIMONIAL

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 5 - DEMONSTRATIVO 5 – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2026

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

RS 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2024	2023	2022
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis			
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)			
Alienação de Bens Intangíveis			
Rendimentos de Aplicações Financeiras			
DESPESAS EXECUTADAS	2024	2023	2022
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Investimentos			
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
SALDO FINANCEIRO	2024 (g) = ((Ia - II d) + III h)	2023 (h) = ((Ib - II e) + III i)	2022 (i) = (Ic - II f)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Modernização, Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tab 6 - DEMONSTRATIVO 6 - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
2026

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a") R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS			
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)			
	2022	2023	2024
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)			
RECEITAS CORRENTES (I)	26.664.020,20	33.780.142,54	37.666.348,20
Recarga de Contribuições dos Segurados	6.948.781,90	7.231.683,59	8.064.773,66
Ativo	6.948.781,90	6.926.362,73	7.534.786,27
Inativo	6.948.781,90	291.065,38	515.578,93
Pensionista		14.255,48	14.408,46
Recarga de Contribuições Patronais	10.344.578,10	10.359.191,00	11.813.553,57
Ativo	10.344.578,10	10.359.191,00	11.813.553,57
Inativo	10.344.578,10	0,00	
Pensionista			
Recarga Patrimonial	362.868,70	2.154.948,45	2.115.563,33
Recargas Imobiliárias			
Recargas de Valores Mobiliários	362.868,70	2.154.948,45	2.115.563,33
Outras Recargas Patrimoniais			
Recarga de Serviços			
Outras Receitas Correntes	9.007.791,50	14.034.324,50	15.672.457,64
Compensação Financeira entre os Regimes			0
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	9.000.000,00	14.000.000,00	15.585.000,00
Demais Receitas Correntes	7.791,50	12.239,45	87.457,64
RECEITAS DE CAPITAL (III)			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	17.664.020,20	19.780.142,54	22.081.348,20
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)			
Benefícios	20.274.412,53	24.219.020,67	26.245.080,44
Aposentadorias	18.696.294,73	22.416.648,50	24.335.627,80
Pensões por Morte	1.578.117,80	1.802.172,17	1.909.452,54
Outras Despesas Previdenciárias		26882,57	2427,63
Compensação Financeira entre os Regimes			
Demais Despesas Previdenciárias		26882,57	2427,63
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	20.274.412,53	24.245.903,24	26.247.507,97
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)º	-2.610.392,33	-4.465.760,70	-4.166.159,77
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2022	2023	2024
VALOR			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2022	2023	2024
VALOR			
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	2022	2023	2024
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos		14000000	15.585.000,00
Outros Aportes para o RPPS			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2022	2023	2024
Caixa e Equivalentes de Caixa		27.333.919,53	464.399,17
Investimentos e Aplicações		26.707.825,85	43.426.020,31
Outro Bens e Direitos			0
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2022	2023	2024
RECEITAS CORRENTES (VII)			
Recarga de Contribuições dos Segurados			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Recarga de Contribuições Patronais			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Recarga Patrimonial			
Recargas Imobiliárias			
Recargas de Valores Mobiliários			
Outras Recargas Patrimoniais			
Recarga de Serviços			
Outras Receitas Correntes			
Compensação Financeira entre os regimes			
Demais Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2022	2023	2024
Benefícios			
Aposentadorias			
Pensões por Morte			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Financeira entre os Regimes			
Demais Despesas Previdenciárias			
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)			

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)¹				
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS				
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	2022	2023	2024	
Recursos para Formação de Reserva				
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)				
Caixa e Equivalentes de Caixa	2022	2023	2024	
Investimentos e Aplicações				
Outro Bens e Direitos				
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS				
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS				
Receitas Correntes	2022	2023	2024	
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		1.435.927,97	1.663.798,80	
		1435927,97	1.663.798,80	
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS				
Despesas Correntes (XIII)	2022	2023	2024	
Despesas Pessoal e Encargos Sociais	911.810,10	1.103.218,50	1.237.613,03	
Demais Despesas Correntes		696.283,50	719.534,24	
Despesas de Capital (XIV)	46.429,00	406.935	518.079	
		5.423,00	7.435,40	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	958.239,10	2.211.860,00	1.245.048,43	
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)²	-958.239	-775.932	418.750	
BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS				
Caixa e Equivalentes de Caixa	2022	2023	2024	
Investimentos e Aplicações			297165,32	
Outro Bens e Direitos			1355073,24	
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)				
Contribuições dos servidores	2022	2023	2024	
Demais Receitas Previdenciárias				
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)				
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)				
Aposentadorias	2022	2023	2024	
Pensões		6.671.805,23	0,00	
Outras Despesas Previdenciárias				
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)		6671805,23	0,00	
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)³				
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = (d Exercício Anterior) + (c)
2024	39.825.395,14	21.136.790,48	18.688.604,66	45.542.658,04
2025	56.698.110,20	40.513.729,19	16.184.381,01	61.727.039,05
2026	62.646.589,15	42.628.579,25	20.018.009,90	81.745.048,95
2027	65.726.305,76	43.605.348,61	22.120.957,15	103.866.006,10
2028	68.998.611,70	44.925.869,48	24.072.742,22	127.938.748,32
2029	72.511.909,59	44.661.131,08	27.850.778,51	155.789.526,83
2030	76.332.091,79	44.598.812,76	31.733.279,03	187.522.805,86
2031	80.446.106,17	44.883.638,19	35.562.467,98	223.085.273,84
2032	84.895.292,41	44.816.213,02	40.079.079,39	263.164.353,23
2033	89.670.904,68	45.386.888,28	44.284.016,40	307.448.369,63
2034	94.825.039,72	45.149.836,88	49.675.202,84	357.123.572,47
2035	100.372.534,87	45.501.139,06	54.871.395,81	411.994.968,28
2036	106.330.312,05	45.934.860,32	60.395.451,73	472.390.420,01
2037	112.700.280,90	46.559.852,64	66.140.428,26	538.530.848,27
2038	119.537.667,36	46.983.273,20	72.554.394,16	611.085.242,43
2039	126.871.245,98	47.305.358,38	79.565.887,60	690.651.130,03
2040	134.795.224,84	47.292.425,84	87.502.799,00	778.153.929,03
2041	143.305.475,03	47.124.952,98	96.180.522,05	874.334.451,08
2042	152.470.579,42	46.792.952,56	105.677.626,86	980.012.077,94
2043	162.313.148,58	46.751.729,03	115.561.419,55	1.095.573.497,49
2044	172.893.460,82	46.639.186,70	126.254.274,12	1.221.827.771,61
2045	184.212.929,97	47.068.860,58	137.144.069,39	1.358.971.841,00
2046	196.408.520,52	48.468.004,93	147.940.515,59	1.506.912.356,59
2047	209.408.845,17	47.630.434,01	161.778.411,16	1.668.690.767,75
2048	223.406.821,88	47.866.385,89	175.540.435,99	1.844.231.203,74
2049	238.439.991,66	47.078.081,01	191.361.910,65	2.035.593.054,39
2050	254.600.768,45	46.708.515,30	207.892.253,15	2.243.485.307,54
2051	271.964.373,12	46.134.407,84	225.829.965,28	2.469.315.272,82
2052	290.621.526,11	45.371.724,58	245.249.801,53	2.714.565.074,35
2053	310.625.911,35	45.214.959,56	265.410.951,79	2.979.976.026,14
2054	332.088.210,93	45.143.809,61	286.944.401,32	3.266.920.427,46
2055	355.020.907,81	44.615.057,62	310.405.850,19	3.577.326.277,65
2056	379.683.923,41	44.453.931,53	335.229.991,88	3.912.556.269,53
2057	221.027.726,51	43.856.483,89	177.171.242,62	4.089.727.512,15
2058	229.885.207,96	43.521.492,99	186.363.714,97	4.276.091.227,12
2059	239.173.018,56	42.811.026,72	196.361.991,84	4.472.453.218,96
2060	248.997.675,39	41.941.947,10	207.055.728,29	4.679.508.947,25
2061	259.370.115,16	41.267.446,86	218.102.668,30	4.897.611.615,55
2062	270.328.964,69	40.828.098,63	229.500.866,06	5.127.112.481,61
2063	281.814.646,21	40.388.662,35	241.425.983,86	5.368.538.465,47
2064	293.918.825,59	39.782.381,21	254.136.444,38	5.622.674.909,85
2065	306.689.338,32	39.264.448,23	267.424.890,09	5.890.099.799,94
2066	320.149.939,93	38.994.897,22	281.155.042,71	6.171.254.842,65
2067	334.232.804,44	38.368.229,89	295.864.574,55	6.467.119.417,20
2068	349.141.136,63	38.292.425,59	310.848.711,04	6.777.968.128,24
2069	364.750.941,77	38.180.224,98	326.570.716,79	7.104.538.845,03
2070	381.136.857,57	38.056.749,91	343.080.107,66	7.447.618.952,69



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

2071	398.372.962,87	37.943.597,34	360.429.365,53	7.808.048.318,33
2072	416.510.655,19	38.285.209,77	378.225.445,42	8.186.273.763,74
2073	435.440.716,84	38.239.746,06	397.200.970,78	8.583.474.734,52
2074	455.397.508,96	38.378.053,69	417.019.455,27	9.000.494.189,79
2075	476.309.706,97	38.422.548,31	437.887.158,66	9.438.381.348,45
2076	496.288.809,90	38.394.494,26	457.894.315,64	9.898.275.664,09
2077	521.368.628,77	38.416.321,05	482.952.307,72	10.381.227.971,81
2078	545.599.035,64	38.345.255,84	507.253.779,80	10.888.441.431,61
2079	571.059.345,76	38.517.906,78	532.541.438,98	11.421.022.870,59
2080	597.804.549,01	38.134.285,99	559.670.263,02	11.979.693.133,61
2081	625.765.967,66	39.040.597,29	586.725.370,37	12.566.618.503,98
2082	655.218.028,76	38.870.684,88	616.347.343,88	13.182.765.847,86
2083	686.112.894,28	38.015.005,26	648.097.889,02	13.830.863.736,88
2084	718.639.424,71	37.757.173,81	680.882.250,90	14.511.745.987,78
2085	752.801.735,84	37.653.021,06	715.148.714,78	15.226.694.702,56
2086	788.703.363,85	37.654.139,55	751.049.224,30	15.977.943.906,86
2087	826.362.990,02	37.227.799,32	789.135.190,70	16.766.779.043,56
2088	865.940.079,21	37.337.468,40	828.602.610,81	17.595.531.654,37
2089	907.480.196,80	37.102.043,60	870.378.153,20	18.465.759.807,57
2090	951.145.153,03	36.853.593,78	914.291.559,25	19.380.051.366,82
2091	997.022.689,64	36.462.051,22	960.560.638,42	20.340.612.005,24
2092	1.045.251.748,44	36.202.582,69	1.009.049.165,75	21.349.661.170,99
2093	1.095.905.993,38	35.872.434,15	1.060.033.559,23	22.409.694.730,22
2094	1.149.138.105,19	35.621.388,75	1.113.516.716,44	23.523.211.446,66
2095	1.205.051.297,31	35.311.968,64	1.169.739.328,67	24.692.930.775,33
2096	1.263.736.565,33	34.937.440,31	1.228.799.125,02	25.921.729.900,35
2097	1.325.420.404,62	34.562.450,26	1.290.857.954,36	27.212.527.854,71
2098	1.390.240.969,65	34.317.167,02	1.355.923.802,63	28.568.511.657,34
2099	1.458.295.755,67	33.997.377,60	1.424.298.378,07	29.992.810.035,41
TOTAL	33.895.631.378,6	3.129.678.896,6	29.965.952.482,0	596.662.097.562,2
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c) = (a-b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício Anterior) + (c)

FONTE: RREO - 6º BIMESTRE DE 2024 e Sistema Modernização, Unidade Responsável: Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.
NOTA:

1 Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devam permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.

2 O resultado previdenciário poderá ser apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empalhada (do 6º bimestre).



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 7 - DEMONSTRATIVO 7 – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2026

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2026	2027	2028	
IPTU	DESCONTO COTA ÚNICA	POPULAÇÃO LOCAL/CARÁTER GERAL	Considerando o valor total de R\$ 573.095,00 referente ao desconto de 10% no pagamento da cota única em 2024 corrigido pelo índice IPCA utilizado para atualização monetária. Estimativa de R\$ 630.272,00	Corrigido pelo índice IPCA utilizado para atualização monetária. Estimativa de R\$ 660.966,00	Corrigido pelo índice IPCA utilizado para atualização monetária. Estimativa de R\$ 693.155,00	A estimativa da renúncia de receita está inserida na metodologia de cálculo da projeção da arrecadação dos tributos municipais
IPTU	ISENÇÃO	PRESVISTO NO ARTIGO 7º DA LC 02/2017	Estimativa de R\$100.723,00	Considerando o índice IPCA utilizado para atualização monetária/PGV de 4,87% (para 2025). Estimativa de R\$ 105.628,00	Considerando o índice IPCA utilizado para atualização monetária/PGV de 4,87% (para 2025). Estimativa de R\$ 110.772,00	A estimativa da renúncia de receita está inserida na metodologia de cálculo da projeção da arrecadação dos tributos municipais
TOTAL			730.995,00	766.594,00	803.927,00	2.301.516,00

FONTE: Secretaria Municipal de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Nota: 1) As projeções de renúncia de receita referentes às leis aprovadas há mais de 3 anos não estão incluídas neste demonstrativo, na forma do artigo 14 da Lei Complementar nº 101/2000, por já estarem incorporadas às séries históricas de arrecadação, salvo quando disposto em contrário na lei específica. 2) As projeções de renúncia de receita foram consideradas na estimativa de receita na forma do artigo 12 da Lei complementar nº 101/2000, não afetando as metas de resultados fiscais.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AMF/Tabela 8 - DEMONSTRATIVO 8 – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2026

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2026
Aumento Permanente da Receita	6.509.173,84
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao Fundeb	1.139.105,42
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	5.370.068,42
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I-II)	5.370.068,42
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	5.370.068,42

FONTE: Sistema Modernização, Unidade Responsável Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

NOTA: 1) Na apuração da margem de expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuído – DOCC, é previsto o acréscimo resultante da variação real do Produto Interno Bruto – PIB, estimado em 3,7% para o período em pauta, ampliando, assim, a base de cálculo. Considerando ainda a projeção da arrecadação somente de Fonte de Recurso Ordinário.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

LEI Nº 2.645 DE 17 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS TEMPORÁRIOS CONTRATADOS POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARRAIAL DO CABO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a carência de profissionais para atender à necessidade crescente da rede municipal de ensino.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 82 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica permitida, nos termos desta Lei, a alteração, para 40 (quarenta) horas semanais, da jornada de trabalho dos servidores públicos temporários contratados por processo seletivo simplificado, para atuação conforme Edital SEMECCTEL nº 046/2024, publicado em 02 de dezembro de 2024, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

§ 1º - A alteração da jornada de trabalho prevista no caput deste artigo dar-se-á de forma facultativa, mediante opção formal do servidor interessado, manifestada nos termos do edital de convocação específico.

§ 2º - A Administração deverá assegurar igualdade de condições de opção a todos os servidores temporários abrangidos pelo edital mencionado no caput do presente artigo, respeitando os princípios da legalidade, isonomia e impessoalidade, devendo a respectiva requisição ser devidamente justificada pela Unidade Escolar com base na necessidade do serviço e autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Art. 2º - O valor da remuneração do servidor que optar pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais será proporcional à nova carga horária, com base no valor do vencimento básico correspondente ao cargo para a jornada inicialmente contratada.

Parágrafo único - Para fins de cálculo da remuneração proporcional, será considerado o valor da hora trabalhada, obtido mediante divisão do vencimento básico pela carga horária mensal correspondente.

Art. 3º - A opção pela nova jornada de trabalho não implicará qualquer tipo de estabilidade, podendo ser revogada a qualquer tempo, por decisão fundamentada da Administração, segundo critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer poderá expedir normas complementares para regulamentação e execução do disposto nesta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, constantes da Lei Orçamentária Anual, podendo ser suplementadas, se necessário.

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

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Avenida da Liberdade sem número
Centro – Arraial do Cabo/RJ

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

LEI Nº 2.646 DE 17 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a revogação integral da Lei nº 2.292, de 31 de março de 2021, e institui nova disciplina para o Programa Municipal de Transferência de Renda – Gira Renda Cabista, no Município de Arraial do Cabo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, o *Programa Municipal de Transferência de Renda*, denominado **Gira Renda Cabista**, com o objetivo de promover a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida das famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, bem como fomentar o desenvolvimento econômico local.

Parágrafo único - O Programa observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e controle social, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - A moeda social é reconhecida, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, como instrumento complementar de estímulo à inclusão produtiva, ao fortalecimento da economia solidária e ao desenvolvimento local sustentável, podendo ser utilizada como meio operacional do Programa Gira Renda Cabista e de outras ações públicas de natureza semelhante.

§ 1º - A moeda social observará, obrigatoriamente, as seguintes diretrizes:

I – ter lastro integral em moeda corrente nacional (Real), sendo vedada sua emissão desvinculada de equivalência monetária;

II – ter circulação restrita à comunidade ou território previamente definido no âmbito do Município, não se prestando à substituição da moeda nacional;

III – ser utilizada exclusivamente para fins sociais, tais como promoção do comércio local, geração de trabalho e renda, e combate à pobreza;

IV – ser gerida por entidade sem fins lucrativos, instituição financeira comunitária ou arranjo institucional reconhecido pelo Poder Executivo Municipal, observada a transparência e o controle social;

V – integrar-se, sempre que possível, com programas municipais de transferência de renda, compras públicas, políticas de segurança alimentar, economia solidária e desenvolvimento social.

§2º - A criação e operação da moeda social observarão os preceitos constitucionais sobre a competência privativa da União para emissão de moeda (arts. 21, VII, e 164 da Constituição Federal), não caracterizando infração a tal monopólio quando forem atendidas as condições do § 1º deste artigo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

§3º - A Administração Pública Municipal poderá prestar apoio técnico, institucional e financeiro à criação e manutenção da moeda social, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as exigências legais relativas à execução orçamentária e à prestação de contas.

Capítulo II – Dos Eixos e Objetivos do Programa

Art. 3º - O Programa Municipal **Gira Renda Cabista** tem por finalidade a promoção da inclusão social e econômica de famílias em situação de vulnerabilidade, sendo estruturado com base nos seguintes **eixos de atuação**:

I – Segurança alimentar e nutricional, com ações voltadas à erradicação da pobreza e ao direito à alimentação adequada;

II – Proteção social, mediante acompanhamento das famílias beneficiárias pela rede socioassistencial, especialmente pelos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS;

III – Fomento à economia local, com estímulo à circulação de recursos no comércio do Município;

IV – Apoio a iniciativas de economia solidária, compreendendo a criação e fortalecimento de bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

Art. 4º - São objetivos específicos do Programa:

I – Promover o acesso das famílias vulneráveis a políticas públicas, com prioridade àquelas de assistência social, segurança alimentar e geração de renda;

II – Estimular a autonomia econômica e social dos beneficiários, mediante integração com ações de capacitação, inclusão produtiva e empreendedorismo solidário;

III – Incentivar a comercialização de bens e serviços oriundos de empreendimentos econômicos solidários e do comércio local;

IV – Ampliar o acesso da população a serviços financeiros e bancários de base comunitária, promovendo práticas de finanças solidárias e desenvolvimento territorial;

§1º - Os objetivos e eixos previstos neste Capítulo serão regulamentados por decreto do Poder Executivo, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e responsabilidade fiscal.

§2º - A implementação dos eixos e objetivos do Programa poderá ser feita de forma gradual, conforme a disponibilidade orçamentária e a capacidade de articulação da rede de proteção social do Município.

Capítulo III – Dos Beneficiários

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Art. 5º - Poderão ser beneficiárias do Programa Municipal de Transferência de Renda as famílias que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – estar inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com dados atualizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

II – possuir renda familiar per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional vigente;

III – residir no Município de Arraial do Cabo há, no mínimo, três anos;

IV – no caso de pescadores artesanais, possuir inscrição ativa e regular no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), mediante apresentação de carteira atualizada no momento da inscrição no Programa;

§1º - É vedada a concessão do benefício:

I – a membros de famílias que tenham agentes públicos municipais ativos em sua composição;

II – a pessoas com registro de óbito em base de dados oficial, observado o disposto no art. 6º.

§2º - Os valores recebidos a título de programas de transferência de renda, excetuado o BPC, não serão computados no cálculo da renda familiar per capita para fins de elegibilidade ao Programa.

§3º - A Secretaria Municipal responsável realizará, semestralmente, revisão cadastral dos beneficiários, com cruzamento de dados junto ao CadÚnico e Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, a fim de verificar a continuidade dos critérios de elegibilidade

I - Os critérios de cruzamento de dados, conforme caput, poderá ser regulamentado por decreto Municipal.

Art. 6º - Com o objetivo de prevenir o pagamento indevido de benefícios a pessoas falecidas, a Administração Pública Municipal adotará mecanismos de verificação periódica da situação cadastral dos beneficiários, com base em ato normativo do Poder Executivo.

§1º - Constatada a existência de registro de óbito, o pagamento será imediatamente suspenso, com a devida notificação à família ou ao responsável legal, inclusive para apuração de eventuais valores recebidos indevidamente.

§2º - O ato regulamentador disporá sobre a periodicidade das verificações, os fluxos administrativos de apuração e suspensão de benefícios, e a responsabilização de agentes públicos em caso de omissão ou negligência.

Capítulo IV – Do Benefício

Art. 7º - O valor do benefício mensal, o número de famílias contempladas, a forma de repasse e demais condições operacionais serão definidos por decreto do Poder Executivo, **observado o limite máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por beneficiário**, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º - Cada unidade da moeda social corresponderá a R\$ 1,00 (um real).

§2º - O benefício instituído por esta Lei será concedido **preferencialmente à mulher responsável pela unidade familiar**, conforme identificação no ato do cadastramento, segundo critérios definidos em regulamento.

§3º - É vedada a utilização do benefício para aquisição de bebidas alcoólicas, produtos fumígenos ou quaisquer outros itens incompatíveis com os objetivos sociais do programa.

§4º - O pagamento do benefício será efetuado **preferencialmente por meio eletrônico, mediante cartão magnético ou instrumento equivalente**, conforme regulamento.

§5º - O decreto regulamentador poderá prever a **integração da moeda social a outros programas municipais de transferência de renda ou políticas públicas correlatas**, desde que preservadas as finalidades previstas nesta Lei e a viabilidade orçamentária.

Art. 8º - O Poder Executivo poderá instituir, no âmbito do Programa Municipal Gira Renda Cabista, **ações complementares e projetos derivados**, com vistas à ampliação do acesso a direitos sociais, desde que compatíveis com os objetivos desta Lei e observada a legislação orçamentária vigente.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Capítulo V – Da Suspensão e Cancelamento

Art. 9º - O benefício poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento das condicionalidades estabelecidas em regulamento;

II - Comprovação de fraude ou informações falsas no cadastro;

III - Pedido voluntário de desligamento ou decisão judicial;

IV - Alteração de dados que descaracterize o enquadramento no Programa.

§1º - Superada a causa da suspensão, o benefício poderá ser restabelecido, sem direito a valores retroativos.

§2º - O responsável familiar que praticar fraude será desligado por 1 (um) ano ou definitivamente, em caso de reincidência, além de obrigado a ressarcir os valores recebidos indevidamente, com atualização pelo IPCA.

Capítulo VI – Da Gestão e Fiscalização

Art. 10 - A gestão do Programa Municipal de Transferência de Renda caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, sendo atribuído ao Conselho Municipal de Assistência Social o exercício do controle social, nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993).

§1º - Compete à Secretaria:

I – formalizar os processos administrativos relacionados à execução do Programa;

II – manter base de dados atualizada e auditável dos beneficiários, com identificação individualizada por Número de Identificação Social (NIS) válido e vinculado ao CadÚnico;

III – adotar rotinas de verificação periódica, com cruzamento de dados em bases públicas oficiais, para aferição da elegibilidade dos beneficiários;

IV – publicar, em meio eletrônico de acesso público e com observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), relatório mensal contendo listagem atualizada dos beneficiários, critérios de seleção, valores concedidos e cronograma de pagamentos;

V – assegurar a transparência e a rastreabilidade das ações do Programa, inclusive mediante disponibilização das informações aos órgãos de controle interno e externo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

§2º - O descumprimento das obrigações previstas neste artigo ensejará a apuração de responsabilidade funcional dos agentes públicos envolvidos, sem prejuízo da suspensão dos pagamentos até a regularização das inconsistências cadastrais e operacionais identificadas.

Capítulo VII – Da Transparência e Proteção de Dados

Art. 11 - O tratamento de dados pessoais dos beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda e demais ações vinculadas à Política Municipal de Assistência Social observará integralmente os princípios, direitos e garantias previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

§1º - Será obrigatória à elaboração e ampla divulgação de **Política de Privacidade específica** para o Programa, contendo, de forma clara e acessível, no mínimo:

I – as finalidades e a base legal para o tratamento dos dados pessoais;

II – a forma, duração e limites do tratamento, observados os princípios da necessidade e da minimização de dados;

III – a identificação do controlador e os canais de exercício dos direitos pelos titulares;

IV – as medidas técnicas e organizacionais de segurança adotadas;

V – os mecanismos de responsabilização e prestação de contas.

§2º - O Poder Executivo designará formalmente **encarregado pelo tratamento de dados pessoais** (Data Protection Officer – DPO), nos termos do art. 41 da LGPD, cabendo-lhe atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§3º - Os dados pessoais dos beneficiários somente poderão ser utilizados para a formulação, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas, bem como para estudos e pesquisas de interesse público, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados, nos termos da legislação vigente.

§4º - É vedada a utilização dos dados pessoais para finalidades não previstas neste artigo, salvo autorização legal ou consentimento do titular, sujeitando-se o infrator às sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

§5º - A implementação das disposições deste artigo será acompanhada pelos órgãos de controle interno do Município e poderá ser objeto de auditoria pelos Tribunais de Contas, garantida a transparência e a conformidade com a LGPD.

Art. 12 - O Município publicará, em meio eletrônico de acesso público, lista atualizada dos beneficiários do Programa, contendo exclusivamente as seguintes informações: nome, Número de Identificação Social (NIS), valor e data do benefício concedido, observadas as salvaguardas da Lei nº 13.709/2018, em especial quanto ao tratamento de dados sensíveis e à finalidade pública da divulgação.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Capítulo VIII – Disposições Orçamentárias e Financeiras

Art. 13 - O Programa Municipal de Transferência de Renda será financiado com recursos oriundos de múltiplas fontes, observados os princípios e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 4.320/1964, bem como as orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

§1º - Constituem fontes de financiamento do Programa:

I – dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), inclusive por meio do Fundo Municipal de Assistência Social;

II – créditos adicionais autorizados em lei específica;

III – operações de crédito com instituições financeiras oficiais, nos termos do art. 32 da LRF, condicionadas à prévia autorização legislativa e à observância dos limites de endividamento estabelecidos pelo Senado Federal;

IV – rendas provenientes da aplicação financeira de seus próprios recursos, nos termos do art. 164, § 3º da Constituição Federal, desde que em conta específica, com prestação de contas detalhada;

V – transferências e doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, inclusive de fundos públicos ou privados;

VI – recursos provenientes de parcerias, convênios, termos de cooperação, contratos ou instrumentos congêneres firmados com instituições públicas ou privadas;

VII – receitas resultantes de programas ou projetos vinculados à economia solidária, ao combate à pobreza e à inclusão produtiva;

VIII – outras receitas legalmente destinadas ao financiamento de políticas públicas de assistência social e desenvolvimento econômico local.

§2º - O produto das aplicações financeiras referidas no inciso IV será obrigatoriamente incorporado à rubrica orçamentária do Programa, e utilizado exclusivamente para suas finalidades legais.

§3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, podendo ser suplementadas, se necessário, nos termos da legislação vigente.

§4º - Na hipótese de decretação de estado de emergência, calamidade pública ou desastre ambiental, o Prefeito Municipal poderá, mediante decreto e de forma temporária, majorar os limites orçamentários do Programa para ampliar o número de famílias beneficiárias, observados os requisitos legais de responsabilidade fiscal e transparência.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Capítulo IX - Disposições Finais

Art. 14 - A forma e operacionalização da concessão do benefício e os critérios de seleção e permanência instituído por esta lei serão regulamentadas, no que couber, por decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

Art. 15 - Fica revogada integralmente a Lei nº 2.292, de 31 de março de 2021.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.647 DE 17 DE JUNHO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL DO CABO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL DO CABO**, no uso de suas atribuições legais que o artigo 82 da Lei Orgânica Municipal o confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Pública do Município de Arraial do Cabo, os seguintes cargos:

- I. Administrador;
- II. Advogado;
- III. Agente Comunitário de Saúde;
- IV. Agente de Combate às Endemias;
- V. Agente de Defesa Civil;
- VI. Analista – Área Administrativa;
- VII. Analista – Área Contábil;
- VIII. Analista – Área Processual;
- IX. Contador;
- X. Engenheiro Ambiental;
- XI. Engenheiro Civil;
- XII. Engenheiro Elétrico; e
- XIII. Fiscal Sanitário - Médico Veterinário.

§1º - O número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração dos cargos de que trata este artigo, encontram-se descritos no Anexo I desta Lei.

§2º - Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Advogado não se sujeitam a controle de ponto, em consonância com o disposto na súmula nº 09 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§3º - Os servidores que já ocupavam os cargos dispostos neste artigo, antes da entrada em vigor desta Lei, permanecerão com as cargas horárias originárias;

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Avenida da Liberdade sem número
Centro – Arraial do Cabo/RJ

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Art. 2º - Os cargos abrangidos por esta Lei serão regidos pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil e do Estatuto do Servidor Municipal e do respectivo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

CAPÍTULO II - DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 3º - Ficam extintos os seguintes cargos de provimento efetivo, todos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pertencentes ao quadro de pessoal da Administração pública Direta do Município de Arraial do Cabo, na forma do Anexo II desta Lei:

- I. Administrador;
- II. Advogado;
- III. Contador;
- IV. Engenheiro Ambiental; e
- V. Engenheiro Civil,

Parágrafo único - A extinção dos cargos mencionados neste artigo ocorrerá:

I - Imediatamente, na data da publicação desta Lei Complementar, caso estejam vagos;

II - Na medida em que se tornarem vagos, caso estejam ocupados na data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA

Art. 4º - O quantitativo de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração de todos os cargos efetivos que compõem os quadros deste Município estão previstos no Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único - As vagas previstas no Anexo III que excedam o número de vagas previstas na legislação municipal, ficam criadas por esta Lei.

Art. 5º - A investidura nos cargos de provimento efetivo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Os requisitos mínimos para a investidura, bem como as atribuições detalhadas de cada cargo efetivo que compõe os quadros deste município estão descritos no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, se houverem, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário constantes das Leis Municipais nº 104/1987, 273/1988, 857/1994, 1164/200, 1307/2003 e 1941/2015.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANEXO I - QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Administrador	01	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 2.127,55
Advogado	09	30 (trinta) horas semanais	R\$ 8.140,58
Agente Comunitário de Saúde	06	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.036,00
Agente de Combate às Endemias	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.036,00
Agente De Defesa Civil	08	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.557,27
Analista - Área Administrativa	01	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 4.000,00
Analista - Área Contábil	05	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 4.000,00
Analista - Área Processual	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$4.000,00
Contador	01	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 8.140,58
Engenheiro Ambiental	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Engenheiro Civil	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Engenheiro Elétrico	04	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Fiscal Sanitário - Médico Veterinário.	01	20 (vinte) horas semanais	R\$ 2.879,87



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANEXO II – QUADRO DE EXTINÇÃO DE CARGOS

<u>CARGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
Administrador	4	20 (vinte) horas semanais
Advogado	13	
Contador	6	
Engenheiro Ambiental	1	
Engenheiro Civil	6	

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS			
CARGO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO-BASE
Administrador (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 2.127,55
Administrador	40h	1	R\$ 2.127,55
Advogado (a ser extinto por vacância)	20h	4	R\$ 8.140,58
Advogado	30h	9	R\$ 8.140,58
Agente Comunitário de Saúde	40h	62	R\$ 3.036,00
Agente de Combate às Endemias	40h	38	R\$ 3.036,00
Agente De Defesa Civil	Escala 24 x 72	8	R\$ 1.557,27
Agente Fiscalizador De Posturas Municipais	44h	90	R\$ 1.557,27
Analista - Área Administrativa	40h	1	R\$ 4.000,00
Analista - Área Contábil	40h	5	R\$ 4.000,00
Analista - Área Processual	40h	2	R\$ 4.000,00
Arquiteto	30h	5	R\$ 3.854,27
Assistente Administrativo (a ser extinto por vacância)	40h	6	R\$ 1.557,27
Assistente Social	20h	51	R\$ 1.850,07
Auxiliar Administrativo	40h	224	R\$ 1.557,27
Auxiliar Administrativo B* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Auxiliar Administrativo C* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Eletricista (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Enfermagem (a ser extinto por vacância)	30h	26	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Serviço Dentário (a ser extinto por vacância)	40h	5	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Serviços Gerais (a ser extinto por vacância)	40h	331	R\$ 1.557,27
Biólogo	20h	3	R\$ 1.850,07
Bioquímico (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 1.850,07
Bombeiro Hidráulico (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Contador (a ser extinto por vacância)	20h	3	R\$ 8.140,58
Contador	40h	1	R\$ 8.140,58
Copeiro (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 1.557,27
Dentista (a ser extinto por vacância)	20h	3	R\$ 1.850,07
Desenhista * (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 2.357,97
Digitador* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Educador Social	40h	22	R\$ 1.557,27
Eletricista* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Encarregado De Apontador* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Enfermeiro	24h	9	R\$ 1.850,07

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Enfermeiro – 40 Horas (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 1.850,07
Engenheiro Ambiental (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 3.854,27
Engenheiro Ambiental	40h	2	R\$ 3.854,27
Engenheiro Civil	40h	2	R\$ 3.854,27
Engenheiro Elétrico	40h	4	R\$ 3.854,27
Engenheiro Sanitarista	30h	1	R\$ 3.854,27
Farmacêutico – 40 Horas * (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 2.775,07
Fiscal De Meio Ambiente	40h	10	R\$ 5.757,84
Fiscal De Obras	30h	19	R\$ 5.757,84
Fiscal De Posturas	40h	15	R\$ 5.757,84
Fiscal De Rendas	40h	5	R\$ 5.757,84
Fiscal De Tributos* (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 5.757,84
Fiscal Sanitário* (a ser extinto por vacância)	20h	2	R\$ 5.757,84
Fiscal Sanitário - Médico Veterinário	20h	1	R\$ 2.879,87
Fiscal Sanitário - Superior	20h	1	R\$ 5.757,84
Fisioterapeuta	20h	11	R\$ 1.850,07
Fisioterapeuta – 40 Horas (a ser extinto por vacância)	40h	6	R\$ 1.850,07
Fonoaudiólogo	20h	3	R\$ 1.850,07

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Gerenciador De Programas De Computação* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Guarda Civil Municipal	40h	137	R\$ 1.592,45
Guarda-Vidas	40h	78	R\$ 1.940,00
Inspetor Sanitário	20	3	R\$ 3.900,00
Maquero (a ser extinto por vacância)	40h	16	R\$ 1.557,27
Médico Cirurgião Geral (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Cirurgião Ginecológico Rotina Eletiva (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Dermatologista Ambulatorial (a ser extinto por vacância)	20h	2	R\$ 5.395,97
Médico Ginecologista/Obstetra/Pré-Natal (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Infectologista Ambulatorial/Rotina (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 5.395,97
Médico Intensivista Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Ortopedista Rotina Eletiva (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Pediatra Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	6	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Anestesista (a ser extinto por vacância)	24h	2	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Cirurgião Geral (a ser extinto por vacância)	24h	2	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Clínico Geral (a ser extinto por vacância)	24h	5	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Obstetra (a ser extinto por vacância)	24h	3	R\$ 5.395,97



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Médico Socorrista Ortopedista (a ser extinto por vacância)	24h	3	R\$ 5.395,97
Médico Urologista Ambulatório (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 5.395,97
Motorista A (a ser extinto por vacância)	40h	7	R\$ 1.557,27
Motorista C (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Motorista D	40h	48	R\$ 1.557,27
Nutricionista	20h	6	R\$ 1.850,07
Operador De Computador* (a ser extinto por vacância)	30h	4	R\$ 1.557,27
Pedagogo	20h	6	R\$ 2.179,55
Pintor Letrista* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Programador De Computador* (a ser extinto por vacância)	30h	1	R\$ 1.557,27
Psicólogo	20h	58	R\$ 1.850,07
Psicólogo – 40 Horas	40h	1	R\$ 1.850,07
Recepcionista (a ser extinto por vacância)	40h	34	R\$ 1.557,27
Recepcionista Sms (a ser extinto por vacância)	40h	8	R\$ 1.557,27
Técnico Cadista (a ser extinto por vacância)	40h	2	R\$ 1.557,27
Técnico De Contabilidade	40h	1	R\$ 1.557,27
Técnico De Enfermagem	30h	64	R\$ 1.695,88
Técnico De Enfermagem - 40 horas (a ser extinto por vacância)	40h	4	R\$ 1.695,88

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

Técnico De Informática	40h	5	R\$ 1.557,27
Técnico De Laboratório (a ser extinto por vacância)	30h	3	R\$ 1.557,27
Técnico De Radiologia (a ser extinto por vacância)	24h	2	R\$ 1.557,27
Telefonista* (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 1.557,27
Terapeuta Ocupacional (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 1.850,07
Topógrafo	40h	2	R\$ 1.557,27
Turismólogo	20h	4	R\$ 1.850,07

* Cargos a serem extintos por vacância, conforme artigo 9º desta lei.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Colaborar na definição, análise e gestão das políticas do Município, assessorando os Secretários Municipais no gerenciamento de recursos financeiros, materiais e humanos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;
- B. Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos utilizando metodologias e técnicas específicas;
- C. Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;
- D. Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município;
- E. Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;
- F. Representar tecnicamente o município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;
- G. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- H. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Administração e registro no CRA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ADVOGADO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar judicial e extrajudicialmente a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
- B. Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- C. Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
- D. Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- E. Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- F. Estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
- G. Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
- H. Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
- I. Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- J. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- K. Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- L. Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
- M. Apreçar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- N. Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município;
- O. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Direito e registro na OAB.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar atendimentos em ambulatórios, postos de saúde, vacinação, distribuição e controle de medicamentos, inspeção sanitária em postos de saúde e estabelecimentos comerciais; atuar em campanhas educativas; atuar na execução de campanhas de erradicação de agentes nocivos à saúde pública e nas campanhas de prevenção.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita às Unidades Básicas de Saúde;
- B. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, 1 a microárea;
- C. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- D. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- E. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- F. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e das ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão do Ensino Fundamental completo; Ter atuação comprovada de no mínimo 03(três) anos no cargo; curso de formação inicial, com no mínima 40hrs concluídas; residência na área de atuação;

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de vigilância e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Visitas domiciliares: Realizam inspeções em residências estabelecidas, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito *Aedes Aegypti*
- B. Educação em Saúde: Promovem ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas.
- C. Tratamento focal: Aplicam larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores e doenças na área de atuação contribuindo para o monitoramento epidemiológico.
- D. Apoio a campanhas de saúde: Participam de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública.
- E. Integração com comunidade: Estabelecem um Relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão do Ensino Fundamental completo; Ter atuação comprovada de no mínimo 03(três) anos no cargo; curso de formação inicial, com no mínima 40hrs concluídas; residência na área de atuação;

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AGENTE DE DEFESA CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em casos de desastres. Atuar, especialmente, na articulação e coordenação do sistema de proteção e defesa civil.

2. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com 8 horas diárias, ou turno por escala de 12 horas por 36 de folga, ou 24 por 72 horas de folga.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar atividades voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta, recuperação e de socorro inerentes aos trabalhos operacionais da Defesa Civil. Atuar, especialmente, na articulação e coordenação do sistema de proteção e defesa civil.
- B. Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
- C. Receber e transmitir mensagens recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil, registrar ocorrências verificados em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
- D. Zelar pela manutenção e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção e segurança que lhe forem determinados pelos chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- E. Participar de vistoria em imóveis, encostas, árvores, bem como outros que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;
- F. Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria quando se fizer necessário;
- G. Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;
- H. Obedecer a hierarquia do órgão de acordo com a sua estrutura organizacional;
- I. Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional.
- J. Requisitos: Ensino médio completo e Carteira de habilitação de motorista (classe B).
- K. Poderá ser acrescentado no edital do certame como fase de caráter eliminatório e/ou classificatório a aprovação em curso de formação técnico-profissional, com a capacitação para o serviço.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "AB".

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AGENTE FISCALIZADOR DE POSTURAS MUNICIPAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Agente Fiscalizador é responsável por auxiliar no cumprimento das normas municipais relacionadas ao ordenamento urbano, funcionamento do comércio, atividades dos comércios ambulantes, comercialização de passeio náutico e outras regulamentações. Suas atividades incluem a verificação de possíveis irregularidades, orientação a comerciantes e cidadãos, além de atuar na verificação de denúncias e na manutenção de ordem pública conforme as legislações vigentes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Auxiliar na recepção das demandas / denúncia;
- B. Auxiliar na identificação dos responsáveis pelo local e identificar-se;
- C. Auxiliar nas operações fiscais;
- D. Auxiliar na verificação da documentação de comerciantes, dos responsáveis e do local;
- E. Auxiliar na solicitação do apoio operacional;
- F. Auxiliar na orientação dos comerciantes e ambulantes;
- G. Auxiliar no relatório fotográfico dos postos de trabalho;
- H. Auxiliar na fiscalização do ordenamento urbano.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANALISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação e controle de processos administrativos, assessorando na gestão de recursos, elaboração de relatórios, análise de procedimentos e apoio às políticas públicas, em conformidade com as normas da administração pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Colaborar na elaboração e na execução de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública;
- B. Realizar estudos, pesquisas e levantamento de dados, convertendo-os em relatórios sistematizados;
- C. Prestar apoio técnico na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- D. Examinar, instruir e controlar a tramitação e os prazos de processos e procedimentos administrativos;
- E. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa, propondo medidas de aperfeiçoamento;
- F. Elaborar laudos, projetos, pareceres, relatórios e minutas de atos e normas regulamentares;
- G. Executar ou supervisionar as atividades referentes ao cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento dos expedientes;
- H. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, certidões, termos de informações e demais documentos administrativos;
- I. Avaliar documentação de processos licitatórios e convênios concluídos, identificando irregularidades e propondo medidas corretivas;
- J. Aplicar instrumentos de fiscalização orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial;
- K. Apontar irregularidades constatadas em relatórios de auditoria e apresentar recomendações para correção;
- L. Manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes à sua área de atuação;
- M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;
- N. Executar outras tarefas, inerentes à sua área de atividade, que lhes sejam atribuídas pela chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Administração e registro no CRA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANALISTA - ÁREA CONTÁBIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades relacionadas à contabilidade pública, envolvendo análise, elaboração e controle de registros contábeis, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como a consolidação de balanços e demonstrativos, em conformidade com as normas legais e princípios da administração pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Colaborar na elaboração e na execução de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública, com ênfase nas áreas contábil, orçamentária e financeira;
- B. Realizar estudos, pesquisas e levantamento de dados, convertendo-os em relatórios sistematizados, para fins de planejamento e controle;
- C. Prestar apoio técnico à Administração na gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e orçamentários;
- D. Examinar, instruir e controlar a tramitação e os prazos de processos e procedimentos administrativos, especialmente os de natureza contábil e fiscal;
- E. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa e contábil, propondo medidas de aperfeiçoamento;
- F. Elaborar laudos, projetos, pareceres, relatórios e minutas de atos normativos e administrativos relacionados à contabilidade pública;
- G. Executar ou supervisionar o cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento dos expedientes contábeis;
- H. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, certidões, termos de informações e demais documentos administrativos inerentes à área contábil;
- I. Avaliar a conformidade de processos licitatórios concluídos, convênios, bem como elaborar relatório e certificado de auditoria quanto à prestação de contas e demais processos no que tange aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis, identificando eventuais irregularidades e propondo medidas corretivas;
- J. Aplicar instrumentos de fiscalização e controle orçamentário, contábil, financeiros, operacional e patrimonial;
- K. Apontar inconformidades em relatórios de auditoria e apresentar recomendações técnicas para correção e prevenção de novas falhas;
- L. Manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes à contabilidade pública, auditoria, finanças e orçamentos;
- M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;
- N. Executar outras tarefas, inerentes à sua área de atividade, que lhes sejam atribuídas pela chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Contabilidade e registro no CRC.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ANALISTA - ÁREA PROCESSUAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades voltadas à análise, controle e acompanhamento de processos administrativos e/ou judiciais, elaborando e revisando peças, pareceres e relatórios, controlando prazos, realizando diligências administrativas e judiciais, prestando suporte técnico-jurídico às unidades da administração pública, em conformidade com a legislação vigente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Colaborar na elaboração e execução de planos, programas e projetos no âmbito da Administração Pública, com foco em atividades processuais e procedimentais;
- B. Prestar apoio técnico-jurídico à Administração, auxiliando na análise e no andamento de processos e procedimentos administrativos;
- C. Examinar, instruir e controlar a tramitação de processos e procedimentos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e a regularidade formal;
- D. Analisar a documentação dos processos, identificar pontos relevantes, elaborar pareceres e sugerir estratégias jurídicas adequadas;
- E. Elaborar relatórios, pareceres, laudos, projetos, minutas de peças, manifestações técnicas e documentos administrativos, como ofícios, memorandos, certidões e termos de informação;
- F. Executar ou supervisionar o cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento de expedientes;
- G. Controlar prazos processuais e administrativos, alimentando sistemas internos e informando o andamento dos processos à chefia ou setor responsável;
- H. Preparar estratégias jurídicas e executar tarefas operacionais e técnicas relacionadas à área processual;
- I. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa, propondo medidas de aperfeiçoamento;
- J. Analisar processos licitatórios, convênios e demais processos no que tange aos aspectos jurídicos, apontando irregularidades e sugerindo medidas corretivas;
- K. Apontar indícios de irregularidades constatadas em auditorias e propor recomendações e medidas corretivas pertinentes;
- L. Realizar pesquisas e manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis à sua área de atuação;
- M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;
- N. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Direito e registro na OAB.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ARQUITETO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;
- B. Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;
- C. Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- D. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;
- E. Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos;
- F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Arquitetura e registro no CAU.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

B. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

C. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

D. Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;

E. Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

F. Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

G. Transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;

H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ASSISTENTE SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- B. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- C. Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- D. Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- E. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- F. Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- G. Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
- H. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
- I. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- J. Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
- K. Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- L. Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- M. Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
- N. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

B. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

C. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

D. Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;

E. Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

F. Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

G. Transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;

H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR ADMINISTRATIVO B

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Colher informações sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- B. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- C. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;
- D. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR ADMINISTRATIVO C

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Colher informações sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- B.** Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- C.** Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;
- D.** Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- E.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR DE ELETRICISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades preventiva e corretiva de energia.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Melhorar sistemas eletroeletrônicos de acordo com as normas de concessionária local e normas técnicas;
- B. Fazer correção do sistema de distribuição de energia das edificações da Prefeitura;
- C. Promover estudos das cargas e circuitos quanto ao seu dimensionamento;
- D. Projetar casinas e casas de força-matriz e respectivo comando;
- E. Fazer aceitação das estruturas e sistemas elétricos implantados;
- F. Estudar medidas preventivas e de sistema de alarme;Elaborar treinamentos do pessoal;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso Técnico de Eletricista.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar, sob supervisão, o atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- B. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- C. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;
- D. Auxiliar na realização de exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas;
- E. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
- F. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- G. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico;
- H. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- I. Ministrando medicação via oral e parenteral;
- J. Efetuar controles diversos de pacientes;
- K. Armazenar e distribuir materiais esterilizados;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR DE SERVIÇO DENTÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;
- B.** Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
- C.** Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;
- D.** Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
- E.** Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- F.** Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos;
- G.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no CRO.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- B. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- C. Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- D. Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor;
- E. Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- F. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- G. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- H. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- I. Manter arrumado o material sob sua guarda;
- J. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Fundamental incompleto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

BIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, além de desenvolver projetos em unidades de conservação do município.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;
- B. Participar da educação ambiental formal e não formal;
- C. Executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas;
- D. Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal;
- E. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público e particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Biologia e registro no CRBio

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

BIOQUÍMICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar trabalhos relacionados com a bioquímica e farmácia.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer trabalhos de manipulação de medicamentos;
- B. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal;
- C. Realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitado;
- D. Realizar exames da área e pareceres técnicos quando solicitado;
- E. Preparar relatórios quanto às condições encontradas;
- F. Supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos;
- G. Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Bioquímica, Biomedicina ou Farmácia com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar as atividades de instalações hidráulicas da obra, respondendo pelo adequado funcionamento e qualidade dos serviços.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Executar, sob supervisão, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos;
- B. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
- C. Responsabilizar-se pela manutenção hidráulica nas escolas, postos de saúde, prédios administrativos e demais imóveis da Prefeitura Municipal;
- D. Responsabilizar-se pelas instalações prediais em todos os imóveis da Prefeitura de Arraial do Cabo;
- E. Auxiliar na instalação e manutenção de pontos de água e esgoto em eventos realizados pela Prefeitura;
- F. Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, visando mantê-las em boas condições de funcionamento;
- G. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- H. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

CONTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- B. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- C. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- D. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Contabilidade e registro no CRC.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

COPEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão, tarefas e serviços de copa, preparando e servindo café, chás e lanches para atendimento aos órgãos da Prefeitura.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Manusear e preparar alimentos;
- B. Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- C. Arrumar bandejas e mesas e servir;
- D. Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- E. Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- F. Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- G. Controlar os materiais utilizados;
- H. Evitar danos e perdas de materiais;
- I. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- J. Ter noções de dietas;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental incompleto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando métodos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, bem como orientar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

TRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- B. Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
- C. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- D. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- E. Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- F. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- G. Realizar consultas;
- H. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- I. Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- J. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- K. Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- L. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- M. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- N. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- O. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- P. Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Q. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

DESENHISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que têm como atribuição copiar e ampliar desenhos técnicos a partir de originais, e elaborar desenhos e esquemas de comunicação visual, tabelas, gráficos, cartazes e similares.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Copiar, reduzir e ampliar mapas e desenhos técnicos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida;
- B. Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis desenvolvendo esquemas, marcando valores e transpondo dados, para posterior leitura;
- C. Desenhar formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- D. Executar desenhos finais de plantas de quadra a partir dos croquis constantes dos formulários de levantamentos cadastrais;
- E. Elaborar desenhos artísticos, desenvolvendo idéias, criando imagens ou figuras, segundo orientação recebida;
- F. Efetuar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- G. Executar, eventualmente serviços de montagem de textos datilografados para impressão;
- H. Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e similares, dispondo-os ordenadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com curso de aperfeiçoamento.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

DIGITADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Digitar texto em microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; ajustar a máquina, utilizando os dispositivos de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;
- B. Efetuar cópias de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;
- C. Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;
- D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

EDUCADOR SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- B. Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
- C. Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- D. Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional;
- E. Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
- F. Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
- G. Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
- H. Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
- I. Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
- J. Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
- K. Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ELETRICISTA

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- B. Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;
- C. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- D. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- E. Substituir ou reparar refletores e antenas;
- F. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- G. Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- H. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- I. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENCARREGADO DE APONTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar as atividades de produção, registrando os dados relativos aos serviços executados, controlando as horas trabalhadas, dentre outras informações, por meio da observação no local de trabalho, registrando todos os detalhes possíveis, a fim de fornecer dados para o controle de custos e produção.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Supervisionar a apuração dos cartões de ponto da Instituição, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- B. Acompanhar o registro de ponto dos servidores, faltas, atestados, aniversários, atrasos, férias e afastamentos, solucionando as pendências detectadas;
- C. Acompanhar o fluxo de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, solicitando identificação e assunto a ser tratado;
- D. Dar suporte diário no controle e distribuição de marmitas e sobremesa por área, bem como acompanhar a entrega dos mesmos visando melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- E. Fiscalizar as atividades de segurança, refeitório e limpeza, observando normas internas, buscando manter/melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- F. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- G. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENFERMEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- B.** Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- C.** Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- D.** Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- E.** Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- F.** Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- G.** Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
- H.** Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- I.** Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- J.** Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- K.** Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- L.** Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- M.** Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- N.** Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- O.** Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- P.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Enfermagem e registro no COREN.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENFERMEIRO (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- B. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- C. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- D. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice.
- E. Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- F. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio;
- G. Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- H. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- I. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- J. Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Enfermagem com especialização na área e registro no COREN.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- B. Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- C. Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- D. Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
- E. Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- F. Elaborar estudos de impacto ambiental;
- G. Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- H. Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- I. Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- J. Realizar estudos de redes de saneamento;
- K. Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- L. Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- M. Promover estudos de economia ambiental;
- N. Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- O. Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- P. Realizar auditorias ambientais;
- Q. Analisar o ambiente físico por intermédio de geoprocessamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
- R. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- S. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENGENHEIRO CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- B.** Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- C.** Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- D.** Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- E.** Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- F.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENGENHEIRO ELÉTRICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Estudar, desenvolver e aplicar sistemas elétricos e eletrônicos. Atuação em áreas como geração, transmissão e distribuição de energia, automação, telecomunicações e eletrônica de potência.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Projetar e desenvolver sistemas elétricas, eletrônicos e redes de energia;
- B. Instalar, manter e supervisionar os equipamentos elétricos e redes de energia;
- C. Analisar e otimizar os circuitos elétricos e sistemas de potência;
- D. Elaborar laudos técnicos e estudos de viabilidade para sistemas elétricos;
- E. Garantir a segurança e conformidade com técnicas e regulatórias;
- F. Gerenciar projetos e equipes em áreas como telecomunicações, eletrônica e automação industrial;
- G. Pesquisar e inovar para melhorar a eficiência energética e desenvolver novas tecnologias.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Elétrica e registro no CREA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- B. Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
- C. Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- D. Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- E. Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- F. Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
- G. Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- H. Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- I. Realizar perícias e auditorias;
- J. Ministras cursos, seminários e palestras;
- K. Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- L. Elaborar estudos estatísticos;
- M. Emitir laudos e pareceres técnicos;
- N. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- O. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- P. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Q. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária, ou graduação em Engenharia com especialização em Engenharia Sanitária e registro no CREA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FARMACÊUTICO (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas diversas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e outros propósitos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura;
- B. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
- C. Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
- D. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos;
- E. Analisar soros e outras substâncias;
- F. Fazer análises clínicas de exodatos e transudatos humanos;
- G. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
- H. Proceder à análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
- I. Efetuar análises bromatológicas de alimentos;
- J. Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
- K. Atuar junto aos demais elementos da área da saúde;
- L. Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados.
- M. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Farmácia e registro no CRF.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos;
- B. Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município;
- C. Requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria Secretaria do Meio Ambiente;
- D. Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- E. Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- F. Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental;
- G. Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- H. Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
- I. Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de processo administrativo;
- J. Instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- K. Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o Chefe do Setor/Departamento;
- L. Repassar aos Fiscais do Meio Ambiente as diretrizes necessárias ao desempenho das fiscalizações e controle de atividades e serviços degradadores ou poluidores fazendo o acompanhamento do desempenho destes;
- M. Emitir autos de infração das sanções previstas na legislação vigente;
- N. Emitir Termos e Laudos Técnicos pertinentes à sua área de atuação;
- O. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL DE OBRAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;
- B. Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- C. Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "Habite-se";
- D. Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
- E. Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;
- F. Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- G. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;
- H. Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL DE POSTURAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer fiscalização geral na área de indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas, com respeito à aplicação de leis e posturas municipais.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais;
- B. Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei;
- C. Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública;
- D. Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos;
- E. Exercer a repressão às construções clandestinas;
- F. Registrar quaisquer irregularidades verificadas;
- G. Fazer comunicações e intimações;
- H. Lavrar autos de infração às normas legais;
- I. Apresentar relatórios das respectivas atividades;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL DE RENDAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- B.** Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- C.** Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- D.** Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- E.** Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- F.** Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- G.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL DE TRIBUTOS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- B. Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
- C. Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- D. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- E. Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
- F. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- G. Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL SANITÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fiscalização permanente relativa à saúde e saneamento.
- B. A lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa, bem como interdição do estabelecimento;
- C. A apreensão de bens e mercadorias e cumprimento de diligências;
- D. Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão;
- E. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- F. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL SANITÁRIO (SUPERIOR)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar estabelecimentos que fabricam e comercializam, no varejo e atacado, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres, hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes e outros serviços afins; serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos e outros serviços afins; serviços de apoio terapêutico e outros serviços afins; serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários; serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; serviços de esterilização e outros serviços afins; hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;

B. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;

C. Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

D. Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

E. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;

F. Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente;

G. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;

H. Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar e proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro das juntas de julgamentos e recursos fiscais;

I. Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISCAL SANITÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar orientações à população quanto aos cuidados com alimentos, inspecionar alimentos de origem animal principalmente, fiscalizar e descartar produtos impróprios para consumo.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Coletar alimentos e encaminhar a laboratório de referência
- B. Realizar fiscalização no comércio que manipulem alimentos ou orientar os fiscais sanitários.
- C. Orientar a população quanto aos riscos de zoonose
- D. Orientar a população quanto às questões zoonosáticas de estabelecimentos de interesse à saúde
- E. Descartar produtos impróprios para consumo.
- F. Prestar assistência ao setor regulado pela Vigilância Sanitária
- G. Prestar assistência nas fiscalizações de estabelecimentos de interesse à saúde.
- H. Realizar cadastro de estabelecimentos e cadastrar produtos que envolvam o conhecimento do médico veterinário.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISIOTERAPEUTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- B.** Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- C.** Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- D.** Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- E.** Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- F.** Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- G.** Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- H.** Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FISIOTERAPEUTA (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- B. Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- C. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs;
- D. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- E. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- F. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos ACS;
- G. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- H. Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente as características específicas de cada indivíduo;
- I. Desenvolver ações de reabilitação Baseadas na Comunidade (RBC) que pressuponha valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- J. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- K. Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe;
- L. Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para o desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividade física;
- M. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FONOAUDIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- B.** Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- C.** Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- D.** Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- E.** Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- F.** Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- G.** Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- H.** Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- I.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

GERENCIADOR DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Analisar, definir e codificar a solução lógica do programa em linguagem computacional.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Analisar, definir e codificar solução lógica do programa em linguagem computacional;
- B. Realizar manutenção corretiva e/ou evolutiva em programas de média/alta complexidade;
- C. Participar da elaboração de modelos funcionais de dados, de construção e de fluxos computacionais;
- D. Elaborar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços e outros informes necessários sobre programas;
- E. Executar outras atividades correlatas à função.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Técnico.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover a proteção da população, a vigilância dos logradouros públicos e dos próprios municipais, apoiar os outros servidores públicos na aplicação do Poder de Polícia Administrativa do Município e zelar pelo sossego público.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Auxiliar na proteção à população, bem como exercer a vigilância interna e externa sobre os prédios municipais, terminais viários, parques, praças, jardins, escolas, creches, postos de saúde, centros culturais, cemitérios, mercados públicos, promovendo a fiscalização de uso a fim de evitar a sua depredação;
- B. Apoiar os servidores de outros setores da Administração, quando convocados para a aplicação do Poder de Polícia Administrativa Municipal;
- C. Prestar colaboração à Defesa Civil, bem como na prevenção e combate a sinistros, inundações, catástrofes e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;
- D. Quando reconhecidamente necessário, prestar segurança pessoal à autoridade, por determinação de quem estiver subordinado;
- E. Proteger o meio ambiente local, fomentando sua preservação;
- F. Cumprir as ações disciplinadas em regulamento próprio;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

GUARDA VIDAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pelo bem-estar dos usuários das piscinas públicas, praias e afins, impedindo que se afoguem ou se machuquem durante sua permanência no local.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Sentar em cadeira alta e observar, atentamente, o comportamento dos usuários das piscinas, praias e afins, para poder intervir sempre que haja necessidade;
- B. Orientar os usuários das piscinas públicas, públicas, praias e afins, para que observem as normas de segurança;
- C. Impedir a entrada de crianças pequenas desacompanhadas nas piscinas públicas, públicas, praias e afins.
- D. Resgatar as pessoas em apuros, evitando seu afogamento;
- E. Aplicar técnicas de primeiros socorros objetivando salvar a vida dos frequentadores das piscinas públicas, praias e afins.
- F. Acionar, rapidamente hospitais e ambulâncias para que os usuários das piscinas públicas, praias e afins, possam ser socorridos rapidamente;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo, conhecimentos avançados de natação, curso de primeiros socorros e/ou salvamento.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

INSPETOR SANITÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas sanitárias em estabelecimentos e ambientes públicos e privados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Planejamento, execução e acompanhamento do trabalho de fiscalização na área da saúde pública e higiene sanitária, que consiste na inspeção de ambientes e estabelecimentos de interesses da saúde e prestadores de serviços que industrializam, manipulam, comercializam, armazenam e transportam produtos, alimentos, medicamentos e insumos, de acordo com as atribuições específicas na área de atuação, respeitadas a formação, legislação profissional, lei de criação do Sistema de Vigilância Sanitária e demais regulamentos do serviço.

B. Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades da administração e da gestão dos programas multidisciplinares da área da saúde, respeitados os regulamentos do serviço.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade brasileira, gozo dos direitos políticos, quitação com as obrigações militares e eleitorais, ensino superior completo nas seguintes áreas específicas: Formação Farmacêutico, Formação Odontológica, Formação Enfermagem, idade mínima de 18 (dezoito) anos, aptidão física e psicológica, idoneidade moral e outros que vierem a ser fixados no estatuto, regimento interno ou decreto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MAQUEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas pertinentes a sua profissão, e trabalhos afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.

B. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar as intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- B. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- C. Respeitar a ética médica;
- D. 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;
- E. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO CIRURGIÃO GINECOLOGISTA ROTINA ELETIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar as intervenções cirúrgicas de sua especialidade, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar avaliação clínica e cirurgias eletivas na área de ginecologia;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. 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;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em dermatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- F. 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;
- G. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA/PRÉ-NATAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em ginecologia obstétrica, realizando o pré-natal e efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Examina o paciente, auscultando, apalpando, fazendo toques ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- B.** Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- C.** Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- D.** Colher secreções mamárias ou vaginais para encaminhá-las a exame laboratorial;
- E.** Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anátomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- F.** Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- G.** Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- H.** Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- I.** Realizar o pré-natal das pacientes, acompanhando a gestação desde a concepção até o parto;
- J.** Realizar partos;
- K.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO INFECTOLOGISTA AMBULATORIAL/ ROTINA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em infectologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- F. 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;
- G. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- H. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO INTENSIVISTA SOCORRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no atendimento a pacientes críticos em emergências pré-hospitalares, unidades de terapia intensiva (UTI) e serviços de urgência. Atua no diagnóstico, estabilização e tratamento de pacientes em estado grave, garantindo suporte avançado de vida.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender emergências médicas em ambiente hospitalar e pré-hospitalar;
- B. Realizar intubação orotraqueal, reanimação cardiopulmonar e outros procedimentos de suporte avançado à vida;
- C. Coordenar equipes multidisciplinares em situações de urgência e UTI;
- D. Avaliar e monitorar pacientes críticos, ajustando condutas terapêuticas conforme a evolução clínica;
- E. Prescrever medicamentos, ventilação mecânica e terapias intensivas conforme necessidade;
- F. Atuar no transporte de pacientes críticos entre unidades hospitalares;
- G. Aplicar protocolos de emergência e terapia intensiva baseados em evidências;
- H. Registrar evolução clínica e tomar decisões terapêuticas ágeis e seguras.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO ORTOPEDISTA ROTINA ELETIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e lesões do sistema musculoesquelético, atuando principalmente em atendimentos eletivos, consultas ambulatoriais e procedimentos programados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar consultas médicas para diagnóstico e tratamento de patologias ortopédicas.
- B. Solicitar e interpretar exames de imagem, como radiografias, tomografias e ressonâncias magnéticas.
- C. Indicar e realizar tratamentos clínicos e cirúrgicos conforme a necessidade do paciente.
- D. Acompanhar a evolução dos pacientes em tratamento conservador ou pós-operatório.
- E. Realizar procedimentos minimamente invasivos e infiltrações articulares quando indicado.
- F. Participar de programas de prevenção e reabilitação ortopédica.
- G. Orientar pacientes sobre medidas de cuidados com o sistema musculoesquelético e reabilitação funcional.
- H. Trabalhar em equipe multidisciplinar, integrando-se a fisioterapeutas, enfermeiros e outros profissionais da saúde.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA PEDIATRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- B. Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório;
- C. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- D. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- E. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- F. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- G. Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- H. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que realizam atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes, atendendo as urgências e/ou emergências clínicas que ocorrerem durante seu horário de trabalho;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. 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;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA ANESTESISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que realizam atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Verificar exames e condições gerais dos pacientes no pré-operatório,
- B. Responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
- C. Monitorar as condições gerais do paciente durante seu plantão médico;
- D. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- E. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- F. Respeitar a ética médica;
- G. 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;
- H. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA CIRURGIÃO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que realizam atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnósticos cirúrgico ou definitivo;
- B.** Examinar o paciente fazendo anamnese e utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica;
- C.** Estudar o estado clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso;
- D.** Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios;
- E.** Prescrever tratamento de manutenção ou melhorar do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades;
- F.** Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente;
- G.** Discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos;
- H.** Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada;
- I.** Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- J.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA CLÍNICO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que realizam atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- B.** Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- C.** Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- D.** Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- E.** Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- F.** Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- G.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA OBSTETRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender a gestantes que procurarem a Unidade de Saúde, procedendo exame geral e obstétrico;
- B. Solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira;
- C. Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- D. Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- E. Preencher fichas médicas das pacientes;
- F. Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- G. Atender ao parto e ao puerpério;
- H. Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- I. Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- J. Prescrever tratamento;
- K. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO SOCORRISTA ORTOPEDISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no atendimento emergencial de pacientes com traumas e lesões ortopédicas, atuando em serviços de urgência e emergência, pronto-socorro e atendimento pré-hospitalar.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Prestar atendimento inicial a pacientes com fraturas, luxações, entorses e outros traumas musculoesqueléticos.
- B. Realizar imobilizações, redução de fraturas e luxações, e procedimentos ortopédicos de urgência.
- C. Solicitar e interpretar exames de imagem emergenciais, como radiografias e tomografias.
- D. Indicar a necessidade de cirurgia emergencial e realizar procedimentos invasivos quando necessário.
- E. Coordenar e integrar-se a equipes multidisciplinares no atendimento a politraumatizados.
- F. Aplicar protocolos de suporte avançado de vida no trauma (ATLS).
- G. Acompanhar pacientes críticos ortopédicos na estabilização e transferência para unidades especializadas.
- H. Orientar condutas para tratamento e reabilitação inicial pós-trauma.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MÉDICO UROLOGISTA AMBULATORIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças do trato urinário masculino e feminino, bem como do sistema reprodutor masculino, atuando em ambiente ambulatorial com foco em consultas, exames e tratamentos clínicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar consultas médicas para avaliação e acompanhamento de pacientes com doenças urológicas.
- B. Diagnosticar e tratar condições como infecções urinárias, litíase renal, incontinência urinária, hiperplasia prostática benigna e disfunções sexuais.
- C. Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem, como ultrassonografia, urofluxometria e exames de PSA.
- D. Realizar procedimentos ambulatoriais, como sondagem vesical, biópsia de próstata e retirada de cálculos vesicais pequenos.
- E. Indicar e acompanhar tratamentos clínicos e cirúrgicos para doenças urológicas.
- F. Trabalhar em equipe multidisciplinar para reabilitação e acompanhamento de pacientes com patologias urológicas crônicas.
- G. Orientar pacientes sobre prevenção de doenças urológicas e cuidados com a saúde do trato urinário e reprodutor.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MOTORISTA CATEGORIA "A"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir automóvel da Categoria A, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, entre outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- B.** Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;
- C.** Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- D.** Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- E.** Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- F.** Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- G.** Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- H.** Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo;
- I.** Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
- J.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "A" ou superior.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MOTORISTA CATEGORIA "C"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir automóvel da Categoria C, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, entre outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- B.** Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;
- C.** Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- D.** Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- E.** Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- F.** Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- G.** Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- H.** Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo;
- I.** Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
- J.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "C" ou superior.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

MOTORISTA CATEGORIA "D"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- B.** Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- C.** Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;
- D.** Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- E.** Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- F.** Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- G.** Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- H.** Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- I.** Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- J.** Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- K.** Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- L.** Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- M.** Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- N.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "D" ou superior.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

NUTRICIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população do município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- B.** Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- C.** Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- D.** Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- E.** Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- F.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Nutrição e registro no CRN.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

OPERADOR DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a execução de atividades técnicas na área de informática;

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Operar computadores;
- B. Acionar programas básicos e aplicativos;
- C. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PEDAGOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistema de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
- B. Elaborar projetos educacionais;
- C. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- D. Elaborar manuais de orientação, catálogo de técnicas pedagógicas;
- E. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- F. Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- G. Participar da divulgação de atividades pedagógicas;
- H. Implementar programas de tecnologia educacional.
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PINTOR LETRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Confeccionar matriz e textos para impressão manual ou por meio de máquinas tipográficas, linotipos, recorte e pintura a pincel. Imprimir trabalhos gráficos, artísticos e publicitários, tais como outdoors, cartazes, letreiros e outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
- B.** Definir a quantidade de materiais necessários para a realização do trabalho, a fim de solicitar requisição e transporte até o local indicado, bem como definir prioridades;
- C.** Definir cores, diluentes e outros materiais apropriados, misturando tintas e pigmentos, colocando-os em recipientes adequados para obter a coloração desejada;
- D.** Pintar o desenho ou motivo assinalado, recobrando-o com as tintas preestabelecidas, utilizando pincéis de diferentes tipos para produzir cartazes, letreiros, faixas, outdoor e placas de sinalização, conforme solicitação recebida;
- E.** Acompanhar a realização do orçamento de material, a fim de repassar informações pertinentes a sua área de atuação e à unidade de trabalho responsável pela compra;
- F.** Cuidar das ferramentas e materiais de trabalho, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
- G.** Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- H.** Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- I.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Projetar e testar lógica de programação; codificar programas e preparar para operação no computador; preparar fluxogramas; codificar rotinas; assessorar o analista de sistemas no estabelecimento de necessidades de arquivo e de especificações de processamento; executar tarefas de programação de acordo com os padrões estabelecidos; testar criteriosamente a operação de programas completos e sua ligação com outros programas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados;
- B. Esquematizar a forma e o fluxo do programa a ser desenvolvido, de acordo com instruções recebidas;
- C. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados;
- D. Codificar o programa com base no fluxograma;
- E. Acompanhar a compilação;
- F. Acompanhar os testes dos programas efetuando as modificações oportunas;
- G. Fazer modificações em programas existentes;
- H. Preparar a pasta de documentação do programa;
- I. Traduzir em linguagem de programação qualquer fluxo desenvolvido por analistas estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema;
- J. Participar no projeto do sistema, auxiliando na análise e viabilidade dos programas, tanto na eficiência como na eficácia;
- K. Preparar manuais de serviço e instruções detalhadas dos programas para operacionalidade dos mesmos;
- L. Determinar e documentar a lógica dos programas;
- M. Selecionar sub-rotinas apropriadas;
- N. Auxiliar na preparação de manuais de método;
- O. Saber analisar os resultados de relatórios ou arquivos alterados;
- P. Analisar especificações de programas para garantir sua exatidão, lógica e obediência aos padrões estabelecidos;
- Q. Codificar programas na linguagem autorizada, testando-os a fim de garantir sua exatidão;
- R. Manter-se atualizado quanto às linguagens atuais, métodos de codificação e necessidades da operação;
- S. Testar criteriosamente a operação de programas completos e a sua ligação com outros programas;
- T. Auxiliar o analista de sistemas no estabelecimento de necessidades de arquivo e de especificações de processamento;
- U. Preparar relatórios administrativos;
- V. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior com ênfase em Programação.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PSICÓLOGO

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- B.** Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- C.** Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- D.** Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- E.** Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- F.** Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- G.** Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- H.** Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- I.** Realizar anamnese com os pais responsáveis.
- J.** Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas;
- K.** Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- L.** Prestar orientação aos professores.
- M.** Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;
- N.** Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- O.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Psicologia e registro no CRP.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

PSICÓLOGO 40 HORAS

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Atuar junto à comunidade, difundindo informações sobre saúde mental e fazendo uma identificação das pessoas portadoras de diabetes e hipertensão arterial com comprometimentos emocionais que demandem assistência psicológica;
- B.** Possibilitar um espaço terapêutico para que as pessoas possam trocar experiências e desenvolver suas potencialidades, a fim de usá-las da forma mais adequada no atendimento de suas necessidades, esperando-se, com isso, beneficiar não apenas o seu quadro clínico, mas também despertá-las para seu potencial na construção de uma vida com mais qualidade;
- C.** Atuar junto à equipe do PSF, colaborando com outros profissionais da Saúde, visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;
- D.** Proporcionar ao estudante de Psicologia a aplicação dos conhecimentos obtidos no curso numa atuação tanto terapêutica quanto preventiva, mediante o atendimento supervisionado dos pacientes e do trabalho desenvolvido junto à equipe interdisciplinar.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Psicologia e registro no CRP

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

RECEPCIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- B.** Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- C.** Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- D.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em Informática.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

RECEPCIONISTA SMS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- B.** Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- C.** Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- D.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em Informática.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO CADISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, analisar croqui e aplicar normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- B. Executar desenhos arquitetônicos e projetos;
- C. Fazer cálculos de coordenadas geográficas;
- D. Analisar o croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil;
- E. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- F. Desenhar projetos de paisagismo;
- G. Proceder à reconstituição de plantas;
- H. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos;
- I. Interpretar projetos existentes;
- J. Calcular e definir custos de desenhos;
- K. Colaborar na confecção de maquetes;
- L. Executar desenhos cartográficos;
- M. Passar o croqui para a escala;
- N. Elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível;
- O. Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho;
- P. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e curso de capacitação em AUTOCAD.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
- B. Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
- C. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;
- D. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- E. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- F. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo., com Curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- B.** Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- C.** Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- D.** Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- E.** Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- F.** Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- G.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no COREN.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar mapeamento, cadastrar famílias e atualizar, permanentemente, esse cadastro.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco;
- B. Identificar áreas de risco;
- C. Orientar famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário;
- D. Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- E. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- F. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente daquelas em situação de risco;
- G. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, para promoção da saúde e prevenção de doenças;
- H. Identificar problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população esteja exposta;
- I. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde;
- J. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- K. Realizar ações de educação em saúde para grupos de patologia específicos e para famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família – USF;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no COREN.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;
- B. Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
- C. Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
- D. Instalação de software;
- E. Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;
- F. Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
- G. Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
- H. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico).

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- B. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- C. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- D. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- E. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- F. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- G. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- H. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- I. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso Técnico em Patologia Clínica ou equivalente na área de Laboratório e registro no órgão de classe.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar procedimentos para geração de imagem.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Realizar procedimentos de geração de imagem através de operação dos equipamentos específicos nas especialidades de: Radiologia Convencional, Raios-X Móvel, Arco C (Escopia), Mamografia, Hemodinâmica, Tomografia Computadorizada, Densitometria Óssea, Radiologia Odontológica, Ressonância Magnética Nuclear, Litotripsia e outras afins;

B. Realizar os exames com otimização; procedimentos básicos de enfermagem que permitam o manuseio seguro do paciente;

C. Participar de programas de treinamento;

D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e Curso Técnico em Radiologia, com inscrição no respectivo Conselho de Classe.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TELEFONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- B. Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- C. Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A.** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- B.** Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- C.** Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico;
- D.** Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação;
- E.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TOPÓGRAFO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
- B. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- C. Fazer os cálculos topográficos necessários;
- D. Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- E. Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- F. Calcular os valores para a cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- G. Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- H. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- I. Fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- J. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- K. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- L. Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- M. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- N. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- O. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no CREA.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

TURISMÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município;
- B. Realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções;
- C. Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais;
- D. Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- E. Realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;
- F. Elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para a divulgação dos atrativos do Município;
- G. Preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas;
- H. Efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar aos turistas, classificação dos hotéis e facilidades oferecidas;
- I. Preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar aos turistas que procuram a Secretaria de Turismo Esporte e Lazer;
- J. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Turismo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

DECRETOS

DECRETO Nº 4.398 DE 17 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o valor de **R\$ 16.576.685,94** (dezesseis milhões, quinhentos e setenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e quatro centavos), por excesso de arrecadação, conforme discriminado:

Fic ha	F R	C O	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
390	1501	00	10.001.001.04.12 2.0001.2.003	3.3.90.00.00. 00	R\$ 6.064.172,18
642	1501	00	10.001.001.15.45 2.0009.2.023	3.3.90.00.00. 00	R\$ 8.092.013,76
315	1501	00	06.001.001.18.54 1.0015.2.154	4.4.90.00.00. 00	R\$ 2.420.500,00
Total					R\$ 16.576.685,94

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1º são decorrentes de Tendência de Excesso de Arrecadação do exercício de 2025, no valor R\$ **16.576.685,94** (dezesseis milhões, quinhentos e setenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e quatro centavos), na fonte de recurso 1501 - Outros Recursos não Vinculados, conforme processo administrativo nº 49/2025.

Art. 3º - Fica autorizada a atualização da receita orçamentária no supracitado montante.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DIVERSOS

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos com Recurso Ex Officio, em que são partes as acima indicadas. Decide o Conselho Municipal de Contribuintes de Arraial do Cabo - RJ, em unanimidade, seguir em consonância com o Relatório e Voto apresentado pelo Relator. Votaram com a Relatora: Kézia Batista do Amaral B. Alvim, os conselheiros Alessandro Alves Queiroz, Epitácio Mota Soares Filho e Sérgio Ronaldo Pessoa Porto.

EMENTA – PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ARRÁIAL DO CABO. PROCESSO ADMINISTRATIVO REFERENTE À IMUNIDADE TRIBUTÁRIA INSTAURADO NOS AUTOS Nº 1811/2025. SEGUINDO OS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE DE RECURSO, PRAZOS PREVISTOS EM LEI E SEGUINDO AS PRERROGATIVAS QUE COMPÕE A GARANTIA CONSTITUCIONAL DO DEVIDO PROCESSO. RECURSO EX OFFICIO MEDIANTE DESPACHO DA AUTORIDADE JULGADORA, CONFORME ART. 342 E 343, INCISO I DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL. SEGUINDO O DISPOSTO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 EM SEU ARTIGO 150, INCISO VI, ALÍNEA "b", ASSIM COMO ARTIGO 201 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL. MANUTENÇÃO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA QUANTO À IMUNIDADE TRIBUTÁRIA PARA O IPTU, ALCANÇANDO A CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Arraial do Cabo, em 12 de junho de 2025

Kézia Batista do Amaral B. Alvim
Relator

Epitácio Mota Soares Filho
Queiroz

Alessandro Alves

Conselheiro

Conselheiro

Anna Beatriz P. da S. Teixeira
Porto

Sérgio Ronaldo Pessoa
Conselheiro

Presidente

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

**CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
SOBRE POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Esporte e Lazer convoca toda a sociedade civil a participar de Audiência Pública para discussão sobre a aplicação dos recursos do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município de Arraial do Cabo, a ser realizada no dia 26 de junho de 2025, quinta-feira, às 18h no auditório do Centro Educacional e Cultural Manoel Camargo.

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
NOME: FABIANA RODRIGUES SANTOS
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CPF: 098.***.477-**
ADMISSÃO: 09/06/2025
MATRÍCULA: 71081
CONTRATANTE: RAMON LOUREIRO PLÁCIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
NOME: MICHELE DA SILVA DE SA MILHAR
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CPF: 094.***.177-**
ADMISSÃO: 09/06/2025
MATRÍCULA: 71083
CONTRATANTE: RAMON LOUREIRO PLÁCIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
NOME: ROSILENE ROSA DE SOUZA RODRIGUES
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CPF: 077.***.417-**
ADMISSÃO: 09/06/2025
MATRÍCULA: 71082
CONTRATANTE: RAMON LOUREIRO PLÁCIDO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 054/2024
PROCESSO Nº: 1770/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Por este instrumento e na melhor forma de direitos, os CONTRATANTES acima qualificados, aditam o objeto do presente contrato, **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS (ATIVOS),**

observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios do edital e deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.2. Fica prorrogado o presente aditivo por 12 (doze) meses, iniciando-se no dia 26/03/2025 e findando-se no dia 25/03/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

3.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

3.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

3.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 044/2025

PROCESSO N°: 663/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO

CONTRATADA: EMPRESA VARIEDADE COMERCIAL JGB LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa para fornecimento de sal grosso com destino a confecção de tapetes de sal em celebração ao Corpus Chiristi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Objeto da contratação:

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais).

IPC

PORTARIAS

PORTARIA N° 023/2025

Institui e disciplina a Prova de Vida de 2025 dos Aposentados e Pensionistas do Município de Arraial do Cabo/RJ.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA - IPC, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade da realização a Prova de Vida Anual dos aposentados e pensionistas do Município de Arraial do Cabo, **RESOLVE:**

Art. 1º Os aposentados e pensionistas do Município de Arraial do Cabo/RJ, segurados do Instituto de Previdência Cabista – IPC, deverão atender a Prova de Vida Anual realizada no âmbito da Previdência Municipal, na forma estabelecida nesta Portaria.

Art. 2º Caberá aos servidores públicos do IPC, a coordenação e a execução da Prova de Vida Anual, que se dará no período compreendido entre os dias **23/06/2025 a 22/08/2025**, conforme calendário abaixo:

Atividade	Período
Reconhecimento facial através do aplicativo	23/06/2025 a 22/08/2025
Atendimento regular aos Segurados na sede do IPC	23/06/2025 a 22/08/2025
Atendimento domiciliar	01/08/2025 a 22/08/2025

§ 1º Os aposentados e pensionistas poderão realizar a Prova de Vida por meio eletrônico através de reconhecimento facial pelo aplicativo **MeuGeprev** dentro do prazo estabelecido para o cadastramento.

§ 2º O atendimento presencial aos aposentados e pensionistas abrangidos pela Prova de Vida Anual de 2025 se dará na Sede do IPC

situada à Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira da Silva, nº 67 – Praia dos Anjos, de segunda à sexta-feira, conforme o calendário estabelecido no caput, e **IMPRETERIVELMENTE** nos horários da manhã de **09h30min** as **11h30min** e da tarde de **13h30min** as **16h30min**.

§ 3º A Prova de Vida dos aposentados e pensionistas impossibilitados de se locomoverem poderá ser realizado por meio de agendamento para visita domiciliar de um servidor autorizado, desde que o interessado resida em Arraial do Cabo ou através do aplicativo

I - Serão considerados impossibilitados os aposentados e pensionistas que comprovarem tal condição através de laudo médico expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias ou declaração de internação atual. Esses beneficiários deverão realizar o agendamento pelos canais de comunicação oficiais do Instituto.

Art. 3º Os aposentados e pensionistas que optarem por realizar a Prova de Vida Anual presencial, deverão comparecer a sede do Instituto portando obrigatoriamente documento de Identificação **ORIGINAL**, com foto (RG, CNH, CTPS ou outro documento oficial);

Art. 4º É admitida a representação do segurado por Procurador, desde que munido de instrumento público de mandato, lavrado em Cartório competente, com poderes específicos para sua representação junto à autarquia previdenciária de Arraial do Cabo-RJ

Art. 5º Os aposentados e pensionistas que se encontrarem detidos em estabelecimento prisional, por meio de seus procuradores, deverão encaminhar atestado de permanência carcerária ao IPC, em papel timbrado, expedido pela instituição carcerária ou pela Secretaria de Estado pertinente.

Art. 6º Os aposentados e pensionistas que não atenderem a Prova de Vida Anual, até o prazo final estabelecido nesta Portaria, **terão retidos seus proventos, até a regularização de sua situação.**

Art. 7º A Prova de Vida Anual de 2025, será objeto de divulgação pelos seguintes meios:
- Publicação no veículo de Imprensa Oficial adotado pelo Poder Executivo Municipal;
- Publicação na HOME PAGE da Prefeitura e do IPC.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 17 de junho de 2025.

Shanna Barros de Andrade
Diretora Presidente

Arraial do Cabo, terça-feira, 17 de junho de 2025 – Edição: 1.414

FIPAC

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2025

PROCESSO:032/2024

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC.

CONTRATADA: DAS LUZ CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ Nº:07.303.857/0001-20

OBJETO: Aquisição de material de limpeza e higiene para atender as necessidades da FIPAC.

VALOR DA CONTRATAÇÃO:R\$142,50 (cento e quarenta dois reais e cinquenta centavos)

VALIDADE:12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei 14.133/21

Arraial do Cabo,17 de junho de 2025.

Rodrigo de Jesus Felix
Presidente

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2025

PROCESSO:032/2024

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC.

CONTRATADA: MHT DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ Nº: nº44.929.522/0001-48

OBJETO: Aquisição de material de limpeza e higiene para atender as necessidades da FIPAC.

VALOR DA CONTRATAÇÃO:R\$39.033,60 (trinta e nove mil, trinta e três reais e sessenta centavos)

VALIDADE:12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei 14.133/21

Arraial do Cabo,17 de junho de 2025.

Rodrigo de Jesus Felix
Presidente