



## RESUMO DO DIÁRIO

PUBLICAMOS NESTA EDIÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

### LICITAÇÕES

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 023/2017**

Objeto: Prestação de serviços para manutenção da limpeza pública do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 024/2017 – SRP**

Objeto: Registro de preços de futuras aquisições de gêneros alimentícios em geral para manutenção das Secretarias Municipais.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 025/2017 – SRP**

Objeto: Registro de preços de futuras aquisições de pneus para manutenção da frota de veículos do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 026/2017 – SRP**

Objeto: Registro de preços de futuras aquisições de materiais de construção em geral para manutenção das atividades do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 027/2017 – SRP**

Objeto: Registro de preços de futuras para eventuais aquisições de materiais elétricos, para manutenção geral da iluminação pública do município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº. 028/2017 – SRP**

Objeto: Registro de Preços para eventuais aquisições de peças e acessórios automotivos, para a manutenção da frota de veículos do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº. 029/2017**

Objeto: Prestações de serviços mecânicos para manutenção e reparo dos veículos, pertencentes à frota do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº. 030/2017 – SRP**

Objeto: Registro de Preços para eventuais aquisições de equipamentos e materiais permanentes, com o objetivo de equipar as Unidades Básica de Saúde do Município de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº. 031/2017 – SRP**

Objeto: Registro de Preços para eventuais aquisições de materiais e equipamentos de informática para manutenção das Secretarias Municipais de Caém.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - Chamada Pública nº. 01/2017**

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural organizados em Grupos Formais, para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, com recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).



---

**LEIS**

---

**LEI Nº 511, DE 16 DE MARÇO DE 2017**

Altera a Lei nº 452 de 25 de março de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caem, e da outras providências.

**LEI Nº 512, DE 16 DE MARÇO DE 2017**

Altera a Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que dispõe sobre o PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS da Prefeitura Municipal de Caém e dá outras providências.

---



### AVISO DE LICITAÇÃO

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 023/2017, **Tipo:** Menor Preço Global, **Abertura:** Dia 28 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 08h30min, **Objeto:** Prestação de serviços para manutenção da limpeza pública do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 024/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 28 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 13h30min, **Objeto:** Registro de preços de futuras aquisições de gêneros alimentícios em geral para manutenção das Secretarias Municipais de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 025/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 29 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 08h30min, **Objeto:** Registro de preços de futuras aquisições de pneus para manutenção da frota de veículos do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 026/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 29 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 10h30min, **Objeto:** Registro de preços de futuras aquisições de materiais de construção em geral para manutenção das atividades do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº 027/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 29 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 13h30min, **Objeto:** Registro de preços de futuras para eventuais aquisições de materiais elétricos, para manutenção geral da iluminação pública do município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 028/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, Representado pelo Maior Percentual de Desconto Ofertado, **Abertura:** Dia 30 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 08h30min, **Objeto:** Registro de Preços para eventuais aquisições de peças e acessórios automotivos, para a manutenção da frota de veículos do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 029/2017, **Tipo:** Menor Preço Por Item, **Abertura:** Dia 30 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 10h30min, **Objeto:** Prestações de serviços mecânicos para manutenção e reparo dos veículos, pertencentes à frota do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 030/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 31 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 08h30min, **Objeto:** Registro de Preços para eventuais aquisições de equipamentos e materiais permanentes, com o objetivo de equipar as Unidades Básica de Saúde do Município de Caém.

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 031/2017 - SRP, **Tipo:** Menor Preço Por Lote, **Abertura:** Dia 31 de março de 2017, na Sede da Prefeitura, às 11h00min, **Objeto:** Registro de Preços para eventuais aquisições de materiais e equipamentos de informática para manutenção das Secretarias Municipais de Caém.

**Modalidade:** Chamada Pública nº. 01/2017, **Tipo:** Conforme os Critérios Estabelecidos na Resolução/FNDE/CD nº4 de 02/04/2015, **Abertura:** Dia 05 de abril de 2017, na Sede da Prefeitura, às 09h00min, **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural organizados em Grupos Formais, para Alimentação Escolar com Dispensa de Licitação, com recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Os interessados terão acesso ao instrumento convocatório e informações adicionais no Setor de Licitações com a CPL, à Praça Desembargado Souza Dias, 13, Centro, CEP – 44.730-000, Caém - Bahia, fone 074 3636-2012, das 8:00 às 11:30 horas. Caém - BA, 15 de Março de 2017. Nádia Bispo dos Santos Lola - Pregoeira Oficial/Presidente da CPL.



## LEI Nº 511, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Altera a Lei nº 452 de 25 de março de 2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caem, e da outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Caém aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterado o Art. 4º da lei 452/2016, passando a vigorar da seguinte forma:

**Art. 2º** - Compõem a estrutura organizacional da prefeitura municipal de Caem-Bahia.

### **I- ORGÃOS DIRETAMENTE VINCULADOS AO PREFEITO**

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Controladoria do Município
- c) Procuradoria Jurídica

## **Capítulo XI**

### **PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

**Art. 3º** - A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração.

I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

IV - Redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;



V - Promover a uniformização ou jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

VI - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da Legislação Federal e do Estado de interesse do Município;

IX - Proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

X - Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários; e,

XI - Exercer outras competências correlatas.

**Art. 4º** - A Procuradoria Jurídica do Município será dirigida pelo Procurador do Município, competindo-lhe, além das atribuições previstas no artigo anterior, também:

I - Superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação, inclusive no que concerne à elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;

II - Prestar consultoria jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Administração Municipal;

III - Desistir, transigir, receber e dar quitação, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo delegar essas atribuições;

IV - Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Prefeito;

V - Propor ao Prefeito Municipal arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

VI - Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

VII - Acompanhar e orientar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria do Município;



VIII - Firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

IX - Firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por este adquirido; e,

X - Desempenhar outras atribuições expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 5** – A Procuradoria Jurídica do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, terá a seguinte composição:

I – Procurador do Município;

II – Procurador Adjunto; e,

III - Assessor Técnico da Procuradoria.

Parágrafo Único – Os cargos que compõe a Procuradoria Jurídica do Município são de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo municipal, com vencimentos previstos em Lei.

**Art. 6º** - Altera o inciso II, alínea c do Art. 4º, da Lei nº 452 de 25 de março de 2014, passando a vigorar da seguinte forma;

a).....

(...)

c) Secretaria de Educação

(...)

**Art. 7º** - Altera o inciso II, § 1º do Art. 16, da Lei nº 452 de 25 de março de 2014, passando a vigorar da seguinte forma;

I - .....

II – Pela remuneração do cargo de provimento efetivo e de comissão de livre nomeação e exoneração, poderá ser acrescida a gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

(...)



**Art. 8º** - Altera a Lei nº 452 de 25 de março de 2014, incluindo a Procuradoria jurídica na estrutura organizacional do município.

**Art. 9º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Caém, em 16 de março de 2017.

**GILBERTO FERREIRA MATOS**

**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 512, DE 16 DE MARÇO DE 2017.**

Altera a Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que dispõe sobre o PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS da Prefeitura Municipal de Caém e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÉM, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 61, ... da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e no artigo 55, inciso II da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Caém decretou e eu sanciono a seguinte Lei.

## **CAPITULO I**

### **DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º** - Altera e acresce os cargos públicos que constituem o quadro do pessoal do Município de Caém que obedecem à organização estabelecida na Lei nº. 335, de 31 de março de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º** O art.31, da Lei nº. 335, de 31 de março de 2009, acrescem ao mesmo os cargos de livre nomeação e exoneração de provimento temporário passando a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 31.** .....

I – Gabinete do Prefeito;



II – Procuradoria;

III – Secretaria de Planejamento e Administração;

IV – Secretaria de Finanças;

V – Secretaria de Educação;

VI – Secretaria de Saúde;

VII – Secretaria de Assistência Social;

VIII - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

IX – Secretaria de Infraestrutura, Obras, Desenvolvimento Urbano e Serviços Públicos;

X – Departamento Municipal de Estradas e Rodagens/DMER;

XI – Departamento de Cultura;

XII – Departamento de Esporte.

(...)

Art. 3º São criados, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, os cargos de provimento temporário acrescidos no Anexo I, GABINETE DO PREFEITO, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:





ANEXO I

CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GABINETE DO PREFEITO

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Procurador	PJ-1	01	R\$ 5.000,00
Procurador-Adjunto	PJ-2	01	R\$ 2.500,00
Assistente Técnico da Procuradoria	ATP-1	01	R\$ 1.510,00

(...)

Art. 4º É criado, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário acrescido no Anexo I, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:

ANEXO I

CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Gerente Municipal de Convênios	CC-5	01	R\$ 1.500,00

Art. 5º É criado, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário acrescido no Anexo I, SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:



## ANEXO I

## CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Coordenador de Agronomia	CC-3	01	R\$ 2.500,00

Art. 6º É criado, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário acrescido no Anexo I, SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:

## ANEXO I

## CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Coordenador Do CRAS	CC-5	01	R\$ 1.500,00

Art. 7º É criado, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário acrescido no Anexo I, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:



## ANEXO I

## CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Gestor Operador do Sistema Monitoramento de Obras da Educação-SIMEC	CC-4	01	R\$ 2.000,00

(...)

Art. 8º É criado, no Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário acrescido no Anexo I, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS PUBLICOS, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009:

## ANEXO I

## CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## SEC. DE INFR. OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERV. PUBLICOS

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Coord. de Obras de Engenharia e Serviços Públicos	CC-2	01	R\$ 3.500,00

(...)



Art. 9º Altera o símbolo do cargo de Chefe de Gabinete do Anexo I, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que trata do Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário passando para o símbolo CC-1, com vencimentos equivalentes aos subsídios de secretários municipais.

**ANEXO I**

**CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**GABINETE DO PREFEITO**

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Chefe de Gabinete	CC-1	01	R\$ 4.730,00

(...)

Art. 10 Altera o símbolo do cargo de Controlador Interno, Gabinete do Prefeito, do Anexo I, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que trata do Quadro de Pessoal do Município de Caem, o cargo de provimento temporário, passando para o símbolo CC5, do referido Anexo.

**ANEXO I**

**CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**GABINETE DO PREFEITO**

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Controlador Interno	CC-5	01	R\$ 1.500,00

(...)

Art. 11 Altera os símbolos dos cargos de: Chefe de Abastecimento de Água e Esgoto, Chefe de Transporte e Chefe de do Setor de Obras, da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS

Este documento foi assinado digitalmente por Edvaldo Souza Pereira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 1C26-DB13-4D6E-C3F1.



PUBLICOS, constante no do Anexo I, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que trata do Quadro de Pessoal do Município de Caem, os cargos de provimento temporário passando para o símbolo CC5, do referido Anexo.

**ANEXO I**

**CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**SEC. DE INF. OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E SER. PUBLICOS**

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Chefe de Abastecimento de Água e Esgoto	CC-5	01	R\$ 1.500,00
Chefe de Transporte	CC-5	01	R\$ 1.500,00
Chefe de do Setor de Obras	CC-5	01	R\$ 1.500,00

(...)

Art. 12 - Altera os símbolos do cargos de: Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Chefe da guarda Municipal, da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, constante no do Anexo I, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que trata do Quadro de Pessoal do Município de Caem, os cargos de provimento temporário passando para o símbolo CC5, do referido Anexo.

**ANEXO I**

**CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-5	01	R\$ 1.500,00
Chefe da guarda Municipal	CC-5	01	R\$ 1.500,00



(...)

Art. 13- Altera os símbolos dos cargos de: Chefe do Setor de Licitação, Chefe do Setor de Contrato, Chefe de Contabilidade, Chefe de Setor de Compras, Chefe da seção de Cadastro Imobiliário e Tributos e Tesoureiro, da SECRETARIA DE FINANÇAS, constante no do Anexo I, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, que trata do Quadro de Pessoal do Município de Caem, os cargos de provimento temporário passando para o símbolo CC5, do referido Anexo.

### ANEXO I

### CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

#### SECRETARIA DE FINANÇAS

(...)

Cargo/Função	Símbolo	Quant.	Salário
Chefe do Setor de Licitação	CC-5.	01	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Contrato	CC-5.	01	R\$ 1.500,00
Chefe de Contabilidade	CC-5.	01	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor de Compras	CC-5.	01	R\$ 1.500,00
Chefe da seção de Cadastro Imobiliário e Tributos	CC-5.	01	R\$ 1.500,00
Tesoureiro	CC-5.	01	R\$ 1.500,00

(...)

Art. 14- As atribuições dos cargos criados na presente lei, seguem no Anexo I, desta lei.

Art. 15 – Os vencimentos estabelecidos nos ANEXOS III, da Lei nº 335, de 31 de março de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)



## ANEXO III

## TABELA DE VALORES CORRESPONDENTES AOS SÍMBOLOS E NÍVEIS DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

SÍMBOLOS		VALORES EM R\$
ANEXO	CC-1	4.730,00
	CC-2	3.500,00
	CC -3	2.500,00
	CC -4	2.000,00
	CC -5	1.500,00
	CC-6	937,00
	CC-7	937,00
	FC-1	937,00
	FC-2	937,00

## TABELA DE VALORES CORRESPONDENTES AOS SÍMBOLOS E NÍVEIS DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA PROCURADORIA- GABINETE DO PREFEITO.

SÍMBOLOS		VALORES EM R\$	
Art. 17 - Esta vigor na data publicação, retroativo a	PJ-1	5.000,00	Lei entra em de sua com efeito 01 de março
	PJ- 2	2.500,00	

de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de março de 2017.

Gilberto Ferreira Matos  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

A) CARGO PROCURADORI - Exigências:

**Escolaridade: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, em pleno exercício da profissão.**

II – ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; Redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Promover a uniformização ou jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos; Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da Legislação Federal e do Estado de interesse do Município; Proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura; Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários; e, Exercer outras competências correlatas.

**Carga Horaria: 20 horas semanal**

B) CARGO DE PROCURADOR ADJUNTOI - Exigências:

**Escolaridade: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, em pleno exercício da profissão.**

II- ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR ADJUNTO

Substituir automaticamente o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças, afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo até nomeação de novo titular; mediante delegação de competência, exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador; Poderá assessorar, juridicamente, o Prefeito Municipal ou Secretários Municipais, quando designado a essa atuação e emitir pareceres e responder consultas, quando designado pelo Procurador, atender as questões judiciais e extrajudiciais, de representação do Município, quando especialmente designado pelo Procurador, assim como desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador. Também é o substituto e/ou representante do Município na ausência e ou impedimentos legais do Procurador.

**Carga Horária: 20 horas semanal.**





## C) CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DA PROCURADORIA

### I - Exigências:

**Escolaridade: Curso Superior com registro no seu respectivo Conselho.**

## II- ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE TÉCNICO DA PROCURADORIA

Prestar serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a procuradoria de advocacia. Sendo responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos de documentos técnicos.

Está sob as responsabilidades de um Assistente Técnico Jurídico prestar suporte e dar apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, visando cumprir as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis, prestando atendimento ao público, sendo responsável também pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos.

**Carga Horaria de 40 horas semanais.**

## D) CARGO GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

### I - Exigências:

**Escolaridade: ensino médio**

## E) CARGO DE GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

### I - Exigências:

**Escolaridade: ensino médio**

## II - ATRIBUIÇÕES DO GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS



Implementação e efetivação dos recursos e programas conveniados com a cidade e operados pela Caixa. Acompanha prazos, orienta e cobra os demais setores para o envio dos materiais solicitados, sendo o principal canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal de Caém e a Caixa Econômica Federal; "Estar em dia com todas as necessidades burocráticas dos convênios, garante que outros possam ser firmados e demonstra a capacidade gerencial na administração dos recursos repassados, para o município.

**Carga Horaria: 40 horas semanais.**

## F) CARGO DE GESTOR OPERADOR DO SIMEC

### I - Exigências:

**Escolaridade: ensino médio**

## V - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR OPERADOR DO SIMEC

Opera e administra o SIMEC - Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação no Brasil. A ferramenta permite ao MEC planejar o Orçamento público no que diz respeito aos gastos em educação do Governo Federal.

**Carga Horaria: 20 horas semanal**

## G) CARGO DE COORDENADOR DE AGRÔNOMIA

### I - Exigências:

**Escolaridade: curso superior em agronomia, com registro no CREA**

## II - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE AGRÔNOMIA

Planejar, organizar, dá suporte e executar *projetos para o Município, e de todo o suporte ao pequeno produtor da agricultura familiar no preparo e o cultivo do solo, cuidar da alimentação, da reprodução e do abate de animais*, além de gerenciar o armazenamento, a industrialização e a comercialização de alimentos de origem animal e vegetal.

**Carga Horaria: 40 horas semanais**



## H) CARGO DE COORDENADOR DE OBRAS DE ENGENHARIA E SERVIÇOS PÚBLICOS

### I - Exigências:

**Escolaridade: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, COM INSCRIÇÃO NO CREA**

## II - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE OBRAS DE ENGENHARIA E SERVIÇOS PÚBLICOS

O Coordenador e Obras de Engenharia e Serviços Públicos, fiscaliza e elabora projetos, planejamento de obras e gestão, bem como fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, prédios públicos, barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos, entre outro. Cabe ao Coordenador e Obras de Engenharia e Serviços Públicos a escolha de terrenos, materiais e profissionais adequados, sempre buscando otimizar custos e causar os mínimos impactos ambientais, assim como o melhor custo/benefício.

**Carga Horaria: 30 horas semanais**

## L) CARGO COORDENADOR DO CRAS

### I - Exigências:

**Escolaridade: CURSO SUPERIOR**

## II - COORDENADOR DO CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CRAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CRAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s)



serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CRAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CRAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

**Carga Horaria: 40 horas semanais**

Gabinete do prefeito, em 16 de março de 2017.

Gilberto Ferreira Matos

Prefeito

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/1C26-DB13-4D6E-C3F1> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 1C26-DB13-4D6E-C3F1**



### **Hash do Documento**

6EB3AF20B2EFCDB73DE9EE2A88E527B4746DB8ACC2BC47BE8351018B1F066985

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/03/2017 é(são) :

- Edvaldo Souza Pereira (Signatário) - 838.488.003-49 em 16/03/2017 21:18 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

