



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

**LEI Nº 1.128/2007**

**EMENTA:** "Dispõe sobre organização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de INAJÁ, Estado de Pernambuco, e dá outras providências."

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INAJÁ – PE,** no uso das atribuições conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, faz saber que a Câmara municipal aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Nomenclatura, o Quantitativo, o vencimento e as atribuições dos cargos de provimentos efetivo do Poder Executivo do Município de INAJÁ passam a ser os relacionados no Anexo I desta Lei

**Art. 2º** - A Nomenclatura, o Quantitativo, o vencimento dos cargos de provimentos comissão do Poder Executivo do Município de INAJÁ passam a ser os relacionados no Anexo II desta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As atribuições dos cargos comissionados serão definidas, através de Decreto ou Portaria, pelo chefe do poder executivo.

**Art. 3º** - A Nomenclatura, o Quantitativo, o valor das funções gratificadas do Executivo do Município de INAJÁ passam a ser os relacionados no Anexo III desta Lei.

**Art. 4º** - No prazo de 30 dias a contar da publicação desta Lei o Poder Executivo Municipal, através de decreto, o enquadramento dos servidores efetivos, conforme atribuições e Exigências constante no anexo I desta Lei.

**Art. 5º** - Ao Servidores Municipais, que venham a exercer suas atribuições no programa saúde da família, será atribuída uma gratificação que corresponda pelo valor dos vencimentos fixado ao programa.

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação

**RUA CICERO TORRES, 118 – CENTRO INAJÁ PERNAMBUCO - CEP: 56560-000**  
**TELEFONES: (87) 3840-1156 fone/fax. (87) 3840-1246**

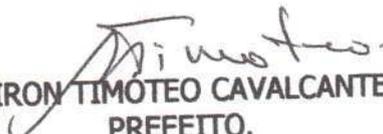
*Assinatura*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

**Art. 7º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Julho de 2007.

  
AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE  
PREFEITO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

**ANEXO II**

**DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO, QUANTITATIVO E VENCIMENTOS  
DOS CARCOS COMISSIONADOS.**

CARGO	SÍMBOLO	QUANT	VENC
Secretário de Administração	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Educação	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Saúde	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Ação Social	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Agricultura	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Meio Ambiente	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Recursos Hídricos	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Transportes	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Finanças	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Infra-Estrutura	Subsidio	01	1.000,00
Secretário de Especial de Ass. Externos	Subsidio	01	1.000,00
Diretor do Departamento de Licitação	DDL-01	01	1.000,00
Diretor de Pessoal	DP-01	01	1.000,00
Secretario Adjunto	CC-01-2	12	800,00
Assessor de Programas	CC-02	10	700,00
Diretor do Departamento Tesouraria	DDT-01	01	600,00
Assessor Contábil	AC-03	05	600,00
Chefe de Gabinete	CG-01	02	600,00
Diretor Hospitalar	DH-01	01	500,00
Diretor Administrativo do Hospital	DAH-01	01	500,00
Assessor Especial do Prefeito	CC-01	10	400,00
Diretor Eventos	CC-01	01	400,00
Chefe de Cerimonial	CC-01	01	400,00
Assessor de Coordenação Política	CC-01	03	400,00
Assessor de Secretaria	CC-02	15	390,00
Diretor de Controle Interno	CC-02	01	390,00
Diretor de Administração	CC-02	01	390,00
Diretor de Recursos Humanos	CC-02	01	390,00
Diretor de Pessoal	CC-02	01	390,00
Diretor de Educacional	CC-02	01	390,00
Diretor de Cultura	CC-02	01	390,00
Diretor de Esportes	CC-02	01	390,00
Diretor de Defesa Sanitária	CC-02	01	390,00
Diretor de Epidemiologia	CC-02	01	390,00
Diretor de Apoio Comunitário	CC-02	01	390,00

RUA CICERO TORRES, 118 – CENTRO INAJÁ PERNAMBUCO - CEP: 56560-000  
TELEFONES: (87) 3840-1156 fone/fax. (87) 3840-1246

*85* *85* *Dimo Teo.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

Diretor de Programas e Projetos	CC-02	01	390,00
Diretor de Assistência Social	CC-02	01	390,00
Diretor de Obras	CC-02	01	390,00
Diretor de Abastecimento Urbano	CC-02	01	390,00
Diretor de Abastecimento Rural	CC-02	01	390,00
Diretor de Patrimônio	CC-02	01	390,00
Diretor de Controle de Rodovia	CC-02	01	390,00
Diretor de Desenvolvimento	CC-02	01	390,00
Diretor de Abastecimento	CC-02	01	390,00
Diretor de Meio Ambiente	CC-02	01	390,00
Diretor de Impacto Residencial e Ambiental	CC-02	01	390,00
Diretor de Transportes	CC-02	01	390,00
Diretor de Assuntos Externos	CC-02	01	390,00
Diretor de Trabalho	CC-02	01	390,00
Diretor de Cadastro	CC-02	01	390,00
Chefe de Divisão	CC-03	10	380,00
Assessor Técnico	CC-03	23	380,00
Assessor Especial	CC-03	23	380,00
Assessor de Diretoria	CC-03	65	380,00

**Inajá, 18 Julho 2007.**

  
**AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE**  
**PREFEITO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

**ANEXO III**

**DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO, QUANTITATIVO E VENCIMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR</b>
Chefe do Departamento de Pessoal	FG-01	01	1.000,00
Chefe de Setor	FG-01	01	350,00
Encarregado de Departamento	FG-01	32	260,00
Encarregado de Setor	FG-01	15	150,00

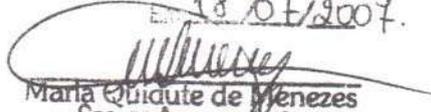
**Inajá, 18 Julho 2007.**

  
**AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE**  
**PREFEITO.**

**Prefeitura M. de Inajá - PE.**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Publicado no quadro de  
aviso da sede desta Prefeitura  
Municipal, na data desta data

18/07/2007.

  
**Maria Gláucia de Menezes**  
**SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

QUANT	DENOMINAÇÃO	NÍVEL/VENCI.
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL BÁSICO</b>		
150	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS -</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos Prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, servir café de água, Auxiliar na preparação, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério. Auxiliar na manutenção de chafariz, poços. Instrução: Não há exigência de escolaridade.	
50	<b>GARI -</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial: Varrer as vias e logradouros públicos: executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério da chefe imediata, Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar lixo do cemitério, instrução: Não há exigência de escolaridade.	
30	<b>VIGIA</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Exigências: Não há exigências de escolaridade. Atribuições: Zelar pela guarda e vigilância dos bens da prefeitura, inclusive prédios e logradouros públicos, fazer a verificar portas, janelas, comunicar ocorrências, observar e cumprir as normas do órgão que estiver lotado, manter a ordem durante o seu horário de trabalhos e outras atividades.	
60	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, atender telefones, executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.	
25	<b>AUXILIAR DE SAÚDE</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Desenvolve e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidades com as	

*Ar. Torres*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

	diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.	
10	<b>PEDREIRO</b>	<b>R\$ 400,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado.	
05	<b>ELETRICISTA</b>	<b>R\$ 400,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, recuperar rede elétrica interna. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto	
25	<b>VIGILANTE</b>	<b>R\$ 380,00</b>
	<i>Exigências:</i> Ensino Fundamental Incompleto (1ª Grau Menor Completo). <i>Atribuições:</i> Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
05	<b>TRATORISTA</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Operar máquinas agrícolas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: alfabetizado.	
05	<b>MESTRE DE OBRAS</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Secretaria de Obras do Município, orientar os serviços realizados nas vias urbanas do município. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.	
05	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Operar máquinas agrícolas e de obras públicas do município. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado.	
20	<b>MOTORISTA</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar atividades de direção de veículos de transportes de passageiros e de cargas; cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar	

*R. Torres*

<p>1. The first part of the book is devoted to a general introduction to the subject of the history of the United States. It covers the period from the discovery of the continent to the present time.</p>	<p>1. The first part of the book is devoted to a general introduction to the subject of the history of the United States. It covers the period from the discovery of the continent to the present time.</p>
<p>2. The second part of the book is devoted to a detailed study of the early years of the United States. It covers the period from the first settlement to the end of the eighteenth century.</p>	<p>2. The second part of the book is devoted to a detailed study of the early years of the United States. It covers the period from the first settlement to the end of the eighteenth century.</p>
<p>3. The third part of the book is devoted to a study of the period of the American Revolution. It covers the period from the beginning of the war to the end of the eighteenth century.</p>	<p>3. The third part of the book is devoted to a study of the period of the American Revolution. It covers the period from the beginning of the war to the end of the eighteenth century.</p>
<p>4. The fourth part of the book is devoted to a study of the period of the early republic. It covers the period from the end of the eighteenth century to the beginning of the nineteenth century.</p>	<p>4. The fourth part of the book is devoted to a study of the period of the early republic. It covers the period from the end of the eighteenth century to the beginning of the nineteenth century.</p>
<p>5. The fifth part of the book is devoted to a study of the period of the Jacksonian era. It covers the period from the beginning of the nineteenth century to the end of the nineteenth century.</p>	<p>5. The fifth part of the book is devoted to a study of the period of the Jacksonian era. It covers the period from the beginning of the nineteenth century to the end of the nineteenth century.</p>
<p>6. The sixth part of the book is devoted to a study of the period of the Civil War. It covers the period from the beginning of the war to the end of the nineteenth century.</p>	<p>6. The sixth part of the book is devoted to a study of the period of the Civil War. It covers the period from the beginning of the war to the end of the nineteenth century.</p>
<p>7. The seventh part of the book is devoted to a study of the period of the Reconstruction. It covers the period from the end of the Civil War to the end of the nineteenth century.</p>	<p>7. The seventh part of the book is devoted to a study of the period of the Reconstruction. It covers the period from the end of the Civil War to the end of the nineteenth century.</p>



dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas. Instrução: Alfabetizado + CNH. Categoria

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO</b>		
40	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	<p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita ao PSF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivamente; Trabalhar com adscrição de famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastrados atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco</p> <p>Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Instrução: Ensino Médio Completo.</p>	
08	<b>AGENTE DE ENDEMIAS</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	<p>Executar ações de vigilância das epidemias ou endemias; leptospirose, dengue, malária, febre amarela, esquistosomose e outras, fiscalização, notificação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.</p>	
05	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	<p>Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários à realização da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o controle e recebimento do tributo; verificar em estabelecimento comercial e industrial e de serviço a existência e autenticidade de livros fiscais,</p>	

*Assinado*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

	verificar o registro de pagamento de tributos nos documentos em poder dos contribuintes, verificar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, lavrar autos de infração e apreensão; realizar cálculos tributários, inclusive os relacionados à obrigação acessória, desenvolver outras atividades correlatas. Requisito: ensino médio completo.	
40	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>R\$ 700,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas. Instrução: Ensino Fundamental Completo.	
05	<b>OPERADOR DE COMPUTADOR</b>	<b>R\$ 600,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como gerenciamento de discos, fitas e backup's; parametrização dos sistemas; atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos; aplicação de correções e patches; instalação, configuração e manutenção dos sistemas operacionais e de todos os serviços implementados; realizar abertura, controle e fechamento de contas que dêem acesso as informações e dados nos servidores da empresa; desenvolver e implementar rotinas que assegurem a segurança física e lógicas de dados e informações da empresa; pesquisa de soluções de tecnologia; apoio à área de desenvolvimento de aplicações; suporte aos usuários; configuração e manutenção do nível de segurança da rede; estabelecer cronograma para manutenção preventivas de equipamentos de informática; desenvolver e implantar sistemática de trabalho de apoio a produção; propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores; divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.; realizar outras tarefas na área de	

*Ass. do Sec.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

	processamento de dados, conforme necessidade do departamento e participar de programas de treinamento como treinando e/ou instrutor, fazer o trabalho de digitação. Instrução: Ensino Fundamental Completo.	
05	<b>ALMOXARIFE</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Receber materiais, efetuando a conferência das mercadorias conforme Ordem de Compra e Nota Fiscal do fornecedor; efetuar a entrega de materiais (peças, tintas, etc.) digitar requisições de materiais no sistema informatizado; realizar contagem física dos materiais em estoque; auxiliar nas atividades referentes ao inventário semestral; conferir relatórios diários de compras e consumo; efetuar a limpeza das prateleiras e peças estocadas e zelar pela limpeza da unidade; controlar o estoque; emitir solicitações de compras; efetuar outras tarefas afins, de acordo com orientação do coordenador do Almoarifado. Instrução: Ensino Fundamental Completo.	
05	<b>ARQUIVISTA</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao publico, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, digitar ou datilografar textos, organizar os arquivos, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino Médio completo.	
01	<b>TÉCNICO CONTÁBIL</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Exercer tarefas de escrituração e lançamentos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais da Prefeitura, escriturar livros contábeis. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata, instrução: ensino médio completo + CRC.	
04	<b>DIGITADOR</b>	<b>R\$ 500,00</b>
SÍNTESES DE ATRIBUIÇÕES	Executar funções relativas a digitação de texto, lançamentos contábeis, organização de documentos, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
15	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<b>R\$ 600,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar serviços de enfermagem, atender ambulatorial. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino fundamental completo + registro.	
30	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>R\$ 650,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atividades relativas de técnicas de enfermagem, sob a orientação e coordenação de um enfermeiro. Prestar cuidados simples de enfermagem; orientar pacientes quanto a prevenção de doenças administrar medicamentos prescritos pelos médicos, fazer	

*do ...*

	pequenos curativos, anotações em prontuários, executar atividades correlatas. Requisito: ensino médio completo e certificado de conclusão do curso técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida e estar registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	
05	<b>AGENTE SANITÁRIO</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar serviços de vigilância sanitária, fiscalizando e supervisionando casas comercio, expedindo laudo junto a autoridade superior. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
10	<b>AUXILIAR ODONTOLOGO</b>	<b>R\$ 450,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes. Higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio	
05	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	<b>R\$ 380,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar no controle dos exames realizados em laboratório. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio.	
03	<b>TÉCNICO EM RAO X</b>	<b>R\$ 800,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar tarefas de caráter geral, realizar ao atendimento de pacientes, em sala e raio X, manuseado os aparelhos de raio X. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio + CRTR (Conselho Regional em Técnico(a) em Radiologia.	
03	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	<b>R\$ 400,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Exercer trabalho relativo a agricultura Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino fundamental completo + curso técnico.	
<b>QUANT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR</b>		
15	<b>ENFERMEIRO -</b>	
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem na unidade de saúde. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: curso de graduação em enfermagem + registro do conselho.	
02	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Prestar assistência fisioterapeutica no hospital e posto de saúde, elabora o diagnostico cinesiologico funcional e avalia as atividades fisioterapeuticas dos pacientes. Executar outras atividades afins.	

*Ass. ...*

El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**RESUMEN**  
En el presente informe se describen los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**INTRODUCCIÓN**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**MATERIALES Y MÉTODOS**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**CONCLUSIONES**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**AGRADECIMIENTOS**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**BIBLIOGRAFÍA**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...

**ANEXOS**  
El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica (CICyT) sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto de investigación...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

	Instrução: curso superior em fisioterapia + Registro.	
10	<b>ODONTOLOGO</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Prestar assistência odontológica aos servidores municipais e à comunidade, mediante a realização de exames clínicos, radiológico e laboratorial, realizar pequenas cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: licenciatura em Odontologia + registro.	
02	<b>EPIDEMIOLOGISTA</b>	<b>R\$ 920,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Elaborar análise dos indicadores de saúde da população, compreensão da distribuição diferencial do processo saúde-doença, identificação de problemas prioritários, orientação e intervenção; planejar e executar campanhas de vacinação conforme normas do Ministério da Saúde, organizar e implementar o Programa de imunização no Município; organizar, orientar o fluxo de informações, coletar dados sobre saúde; produzir informações, retroalimentar o sistema, enviar informações para instâncias superiores com prioridade estabelecida pelos mesmos, divulgar a informação para as pessoas pertinentes, programar e executar, conforme necessidade, cursos de capacitação; realizar investigação epidemiológica, instituir controle e prevenção, de acordo com cada agravo, supervisionar os serviços de saúde no que concerne à atividade do setor; realizar, junto aos técnicos do setor a programação pactuada e integrada do teto financeiro; realizar prestação de conta do teto financeiro de epidemiologia e outros recursos financeiros destinados fundo a fundo para o setor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Instrução: Curso Superior Completo.	
10	<b>MEDICO PLANTONISTA DE 24 HORAS</b>	<b>POR PLANTÃO R\$ 500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias: prestar atendimento de urgência em unidade de 24 horas participar ou precidir junta medica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso Superior em Medicina + registro do conselho.	
10	<b>MEDICO PLANTONISTA DE 12 HORAS</b>	<b>POR PLANTÃO R\$ 250,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias: prestar atendimento de urgência	

*Sio.*

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
570 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-3000

TO  
THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
570 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-3000

TO  
THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
570 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-3000

TO  
THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
570 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-3000

TO  
THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY  
570 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637  
TEL: 773-936-3000

TO  
THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

	em unidade de 24 horas participar ou precidir junta medica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso Superior em Medicina + registro do conselho.	
10	<b>MEDICO AMBULATORIO</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias: prestar atendimento de urgência em unidade de 24 horas participar ou precidir junta medica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso Superior em Medicina + registro do conselho.	
02	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÃO	Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: curso de graduação em engenharia – registro do conselho.	
03	<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em Nutrição + registro do conselho.	
03	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>R\$ 920,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas projetos e serviços na área de assistência Social. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: curso de graduação em serviços social + registro do conselho.	
03	<b>VETERINÁRIO</b>	<b>R\$ 920,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Proceder à profilaxia, diagnostico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; promover a fiscalização sanitária. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: curso de graduação em Medicina Veterinária +m registro do conselho.	

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

02	<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos; e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso superior em farmácia + registro do conselho.	
02	<b>BIOMÉDICO</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e execução de tarefas envolvendo assuntos de fiscalização e ética profissional, recorrer a estudos e pesquisas na legislação para fundamentar a tomada de decisões, dar suporte técnico e administrativo à diretoria e departamento de fiscalização. Elaborar relatórios e realizar visitas de fiscalização e/ou orientação nos estabelecimentos e profissionais ligados a biomedicina. Instrução: registro no CRBM.	
03	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>R\$ 920,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso. Readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajuste familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico. Instrução: curso superior + registro.	
15	<b>SUPERVISOR EDUCACIONAL</b>	<b>R\$ 900,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Planejar, supervisionar, avaliar e reformular processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação dos alunos. Instrução: Superior em Pedagogia ou pós-graduação.	

RUA CICERO TORRES, 118 - CENTRO INAJÁ PERNAMBUCO - CEP: 56560-000  
TELEFONES: (87) 3840-1156 fone/fax. (87) 3840-1246

*M. Moraes*

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

REPORT OF THE  
COMMISSION ON THE  
FUTURE OF THE  
UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
REPORT OF THE  
COMMISSION ON THE  
FUTURE OF THE  
UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
REPORT OF THE  
COMMISSION ON THE  
FUTURE OF THE  
UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
REPORT OF THE  
COMMISSION ON THE  
FUTURE OF THE  
UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
REPORT OF THE  
COMMISSION ON THE  
FUTURE OF THE  
UNIVERSITY OF CHICAGO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE**  
**CNPJ 10.106.219/0001-23**

02	<b>PROCURADOR</b>	<b>R\$ 1.748,52</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	representar legalmente o Município, judicialmente e extrajudicialmente, bem como emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica. REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de inscrição na OAB.	
10	<b>EDUCADOR DE APOIO</b>	<b>R\$ 950,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Planejar, supervisionar, avaliar e reformular processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação dos alunos. Instrução: Superior em Pedagogia ou com pós - graduação.	
10	<b>MEDICO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA</b>	<b>R\$ 4.500,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Correspondente ao Programa	
10	<b>ENFERMEIRA PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES	Correspondente ao programa	
<b>QUANT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL LEI 1048/001 PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO</b>		
250	PROFESSOR	1048/001 E ALTERAÇÕES
10	SECRETARIO ESCOLAR S	<b>R\$ 380,00</b>
10	SECRETARIO ESCOLAR M	<b>R\$ 450,00</b>
10	PEDAGOGO	1048/001 E ALTERAÇÕES
150	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	<b>R\$ 380,00</b>
25	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	<b>R\$ 400,00</b>

**INAJÁ, 18 DE JULHO DE 2007**

  
**AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE**  
**PREFEITO.**

