SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 28 de Janeiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 1024

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Alvarães/AM torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

Pregão Presencial Nº 005/2014 - CML
Objeto: Contratação de empresa especializada para executar serviços destinados à coleta, transporte e compactação em aterro controlado de resíduos sólidos (lixo) no município de Alvarães - AM.
Data e Horário: 12 de Fevereiro de 2014 às 09:00 horas (manhã – hora local).

Pregão Presencial Nº 006/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Passagens Aéreas e Fluvial, compreendendo os trechos entre Alvarães/Tefé/Manaus, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alvarães - AM.
Data e Horário: 12 de Fevereiro de 2014 às 15:00 horas (três horas da tarde – hora local).

Os editais estão à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, no prédio da Prefeitura de Alvarães localizado à Praça da Liberdade nº 329 – Centro, das 08:00 às 12:00h (horário local) onde poderá ser verificado sem ônus e caso haja interesse poderá ser retirado mediante reposição do custo de sua reprodução que é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Alvarães/AM, 27 de janeiro de 2014.

IOLENE MEIRELES DA SILVA
Presidente da CML

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:E2F86801

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Alvarães/AM torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

Pregão Presencial Nº 001/2014 - CML
Objeto: Contratação de empresa especializada para executar serviços destinados à organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alvarães - AM.
Data e Horário: 10 de Fevereiro de 2014 às 09:00 horas (manhã – hora local).

Pregão Presencial Nº 002/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Combustíveis, Lubrificantes e Gás de Cozinha para atendimento do plano de trabalho da Prefeitura Municipal de Alvarães - AM.
Data e Horário: 10 de Fevereiro de 2014 às 15:00 horas (três horas da tarde – hora local).

Pregão Presencial Nº 003/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Material Escolar para atendimento do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvarães - AM.
Data e Horário: 11 de Fevereiro de 2014 às 09:00 horas (manhã – hora local).

Pregão Presencial Nº 004/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à Alimentação Escolar para atendimento do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvarães - AM.
Data e Horário: 11 de Fevereiro de 2014 às 15:00 horas (três horas da tarde – hora local).

Os editais estão à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, no prédio da Prefeitura de Alvarães localizado à Praça da Liberdade nº 329 – Centro, das 08:00 às 12:00h (horário local) onde poderá ser verificado sem ônus e caso haja interesse poderá ser retirado mediante reposição do custo de sua reprodução que é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Alvarães/AM, 27 de janeiro de 2014.

IOLENE MEIRELES DA SILVA
Presidente da CML

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

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

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:E4339584

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que não compareceram interessados na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL 003/2014-CPL/PMBC, tipo menor preço por item, realizada no dia 23 de Janeiro de 2014, às 09h00min, horário local, cujo objeto é a aquisição de *"AQUISIÇÃO DE PASSAGEM FLUVIAL, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM"*. A licitação foi declarada**DESERTA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 27 de Janeiro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente - CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:21DF0ED5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que a sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL 002/2014-CPL/PMBC, tipo menor preço por item, realizada no dia 22 de Janeiro de 2014, às 15h00min, horário local, cujo objeto é a aquisição de *"AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM BOMBONAS (PLÁSTICO) DE 20 (VINTE) LITROS"*. A licitação foi declarada **FRACASSADA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 27 de Janeiro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente - CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:A7544C66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público que não compareceram interessados na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL 004/2014-CPL/PMBC**, tipo menor preço por item, realizada no dia 24 de Janeiro de 2014, às 17h00min, horário local, cujo objeto é a aquisição de *"CARGAS DE GÁS - GLP DE 13 E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM"*. A licitação foi declarada**DESERTA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 27 de Janeiro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente - CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:607A01C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

No Aviso de Licitação do **PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2014-CPL/PMBC**, publicado no dia 23 de Janeiro de 2014, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, ANO V, Nº 1021,

OBJETO: *"SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO",*

Foi **PRORROGADO** o prazo da Licitação para o dia **07 de Fevereiro de 2014**, pelo motivo de cumprimento de prazo legal.

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

Benjamin Constant (AM), 27 de Janeiro de 2014.

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:5F214C44

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 106/2013 – GPMB

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO E APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

FAÇO SABER A TODOS OS HABITANTES QUE A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE BORBA – AM aprovou e Eu sanciono a presente;

LEI

Art. 1º A concessão e a aplicação de recursos provenientes de adiantamento a servidor público municipal devem obedecer aos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 2º O adiantamento destina-se ao pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, podendo ser utilizado somente nos casos de:
I – despesas miúdas de pronto pagamento;
II – despesas com viagens, consideradas aquelas destinadas a zona rural do Município;
III – despesas urgentes, em razão de emergência ou calamidade pública.

§ 1º. - Podem compor o elenco das despesas a serem efetuadas com o adiantamento concedido: combustíveis, lubrificantes, alimentação, passagens, bagagens, pedágios quando em viagem para fora da Sede do Município; alimentação em eventos extraordinários; pequenas despesas com peças e acessórios; pequenas despesas com mão de obra; despesas com serviços de cartórios, tabelionatos, correios, taxas diversas e outras especificadas pela Assessoria Jurídica do Município.
§ 2º. – São consideradas despesas miúdas de pronto pagamento as que alcançarem até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 3º. – Constituem despesas urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

Art. 3º A concessão de adiantamento é efetuada por meio de portaria do ordenador de despesas, através da apresentação do plano de aplicação.

Art. 4º O valor do adiantamento é limitado:
I – para as despesas miúdas de pronto pagamento, à importância fixada no Parágrafo 2º. do art 2º.;
II – para as demais despesas aqui previstas, a duas vezes a importância estipulada no inciso I deste artigo.
§ Único – Excepcionalmente e mediante fundada justificativa fica o ordenador de despesas autorizado a conceder adiantamento em valor superior ao fixado no inciso II.

Art. 5º. O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente, após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado e depois de cumpridas as formalidades legais, observando-se a finalidade proposta.
§ 1º. O adiantamento deverá ser feito exclusivamente a servidores ocupantes de cargos comissionados e de provimento efetivo que exerçam funções gratificadas, sendo os recursos depositados em Bancos Oficiais e as despesas deverão ser efetuadas no período máximo de até 30 (trinta) dias, prazo esse, improrrogável, devendo o saldo remanescente ser recolhido em 05 (cinco) dias úteis, tendo o servidor até 15 (quinze) dias para a respectiva prestação de contas.
§ 2º. O servidor deverá efetuar os pagamentos, preferencialmente, através de cheques nominais ou transferências interbancárias, sem custos e nos casos em que o pagamento somente possa ser realizado por numerário, esse não poderá manter retido por mais de 05 (cinco) dias, salvo por motivo devidamente comprovado, perante a autoridade competente do órgão pagador ou da entidade autárquica.

Art. 6º. É vedada a concessão de adiantamento a servidor:
I – responsável por dois adiantamentos a comprovar;
II – em atraso com qualquer prestação de contas, ou em alcance;
III – que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar
IV - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 7º. A prestação de contas será constituída de:

I – relação de pagamentos efetuados, contendo: forma de pagamento; favorecido; documento fiscal; CPF/CNPJ; objeto da despesa e valor;
II - comprovantes originais das despesas (primeira via das notas fiscais acompanhadas de recibos, sem rasuras, datadas e emitidas em nome da Prefeitura Municipal de BORBA); e
III - comprovantes do recolhimento do saldo não utilizado do suprido, quando for o caso.

Art. 8º. O processo de adiantamento contendo a prestação de contas é de inteira e restrita responsabilidade do servidor.
§ 1°. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 2º. Deverão ser observadas as responsabilidades com atesto de notas fiscais, justificativas e assinaturas do detentor do adiantamento, que serão submetidas à apreciação da autoridade competente.

Art. 9º. Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, recolhido à conta do tesouro, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente.
§ 1°. A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta específica.
§ 2°. No processo de aplicação da multa e seus consectários deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 10º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBA, aos 12 dias de março de 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:1D5DB8F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 107/2013 - GPMB

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DE BORBA A CELEBRAR CONVÊNIOS COM ORGAOS PÚBLICOS NAS ESFERAS DO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA E ENTIDADES PARTICULARES NÃO GOVERNAMENTAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IV e XXVIII da Lei Orgânica Municipal

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

Art. 1º - AUTORIZA, na forma da Lei, O PODER EXECUTIVO DE BORBA A CELEBRAR CONVÊNIOS COM ORGÃOS PÚBLICOS NAS ESFERAS DO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA E ENTIDADES PARTICULARES NÃO GOVERNAMENTAIS no período de 1˚. de janeiro a 31 de dezembro de 2013 – (um ano);

Art. 2º - As cópias concernentes aos Termos de Convênio *caput* do artigo anterior serão encaminhadas a Câmara municipal de Borba de acordo com o que preceitua Art. 116 - § 2.˚- da Lei 8.666/93;

Art. 3º - Revogadas as disposições contrárias esta Lei entra em vigor com data retroativa a 1˚. de janeiro de 2013;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:0A9A8D60

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 108/2013 - GPMB

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BORBA A CRIAR O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CADEIA PRODUTIVA DA AQUICULTURA FAMILIAR, BEM COMO UTILIZAR RECURSOS NA PROMOÇÃO DE AÇÕES DE APOIO E INCENTIVO À ATIVIDADE.

O Prefeito Municipal de Borba/AM, senhor José Maria da Silva Maia, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura Familiar, bem como utilizar recursos da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento para promover ações

de apoio e incentivo a atividade da piscicultura na fase de implantação (construção de tanques), visando aumentar a produção e agregar renda às famílias rurais mediante a projetos específicos.

Art. 2°- Os recursos utilizados deverão ser ressarcidos ao Município pelos produtores na forma de (devolução integral em espécie; devolução percentual em espécie; em produto para instituições municipais; em óleo diesel ...etc), após o primeiro ciclo de produção.

Art. 3° - Esses valores retornarão aos cofres públicos e formarão um fundo para utilização de outros produtores na continuidade do programa.

Art. 4º - O valor utilizado pelos produtores terá um custo (juros) de % 0,5 (por cento) ao mês.

Art. 5º - Os beneficiários do programa deverão ser produtores proprietários ou arrendatários de estabelecimentos rurais, assentamentos, pescadores, localizados no Município de Borba-Am.

Art. 6º - Os agricultores que desejarem participar do programa devem se enquadrar nos parâmetros de classificação do Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF) do Governo Federal .

Art. 7° - Cada produtor terá direito a 24 horas de máquina, sendo utilizado o equipamento da Prefeitura para a construção e adequação dos tanques.

Art. 8º - Os valores cobrados serão estipulados através do preço do óleo diesel no mercado, considerando um consumo médio de 10 (dez) litros por hora.

Parágrafo primeiro – Os valores estipulados no artigo 7º poderão sofrer alteração conforme o valor de mercado dos produtos utilizados para implantação ou adequação da atividade.

Parágrafo segundo – O valor cobrado corresponderá somente ao óleo diesel utilizado no serviço, não sendo computado o tempo utilizado de horas/máquina. (Observar artigo 4°)

Art. 9º - Os produtores inscritos no programa passarão por uma seleção onde um comitê gestor municipal, de forma isonômica, definirá quais famílias serão beneficiadas, e também avaliará se o referido serviço não causará danos ao meio ambiente.

Parágrafo Único - O comitê gestor municipal será constituído pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento (ou similar), Prefeitura Municipal e entidade de extensão rural (ou similar), e entidades representativas do setor primário.

Art. 10º - Os recursos que comporão o programa referido, serão oriundos do projeto de atividade de desenvolvimento da piscicultura do município, previsto no Orçamento Municipal e de recursos conveniados com outros entes federados.

Parágrafo Único - O número de produtores beneficiados será estipulado conforme disponibilidade de recursos que comporão o programa.

Art. 11º - Como forma de incentivo aos produtores, a Prefeitura Municipal oferecerá um curso profissionalizante na área da piscicultura e aqueles que tiverem sua presença confirmada através de certificado com freqüência mínima de 90% (noventa por cento), terão um desconto de 25% (vinte e cinco por cento) na subvenção dos custos de implantação ou adequação do projeto, na devolução do recurso utilizado.

Art. 13º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA/AM, EM 28 DE MARÇO DE 2013.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:F748679A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 110/2013 - GPMB

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DE BORBA/AM A DOAR UM (IMÓVEL) TERRENO PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, AO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS/SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E QUALIDADE DE ENSINO-SEDUC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BORBA –AM. No uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64- Inciso IX da Lei Orgânica de Borba-Am- LOB

FAZ SABER, que a **CÂMARA DE VEREADORES** do município de Borba-Am aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1º - AUTORIZA, na forma da Lei, a Prefeitura de Borba-Am, a doar um imóvel (terreno), pertencente ao Patrimônio Público Municipal ao Governo do Estado do Amazonas/Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino-SEDUC, com área total de 14.096,25 m² e as seguintes confinantes e metragens:

• Frente- Com a Travessa José Muniz de Castro, na extensão de 130,5 mt;
• Lado direito- Com terras pertencentes a senhora Marila Marque Gonzaga, na extensão de 105 mt;
• Lado esquerdo- Com a Unidade Hospitalar Vó Mundoca, na extensão de 105 mt;
• Fundos- Com terras do Patrimônio Municipal, na extensão de 138 mt;

Art. 2º - O respectivo imóvel (terreno), será destinado à construção de um Centro de Educação de Tempo Integral, através do Governo do Estado do Amazonas/Secretaria de Estado da Educação e Qualidade de Ensino-SEDUC, em parceria com a Prefeitura de Borba/AM;

Art. 3º - O prazo máximo para efetivação das obras será de (02) dois anos, a contar da data da publicação desta Lei, sob pena de imediata reversão dominial do bem ao Patrimônio Municipal, sem qualquer ônus para o Município.

Art. 4º - Revogadas as disposições contrárias, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:77DB117B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 111/2013 – GPMB

CRIA E DISCIPLINA O PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO MEDIANTE BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BORBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BORBA –AM. No uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64- Inciso IX da Lei Orgânica de Borba/AM- LOB;

CONSIDERANDO Decreto Legislativo n. 354/2013 – de 30 de ABRIL de 2013;

FAZ SABER, que a CÂMARA DE VEREADORES aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1 º - O estágio em órgãos das entidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, obedecerá ao disposto nesta Lei.
§ 1º O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, do ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental;
§ 2º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º - Para efeito desta Lei ficam criadas 30 (trinta) vagas de estágio remunerado, conforme anexo I desta Lei, a serem preenchidas de acordo com as necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal;

Art. 3º - Para os fins desta Lei, considera-se:
I - parte concedente: a Administração Direta, as Autarquias e as Fundações do Poder Executivo Municipal;
II - instituição de ensino: instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 4º - O estágio de que trata esta Lei poderá ser:
I - obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
II - não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo único. O estágio, em nenhuma hipótese, cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública, e para efeito de seleção serão observados os seguintes requisitos:
I - matrícula e frequência regular do educando em instituição de ensino devidamente acordada com a parte concedente;
II - celebração de termo de compromisso a ser formalizado pelo Poder Executivo entre o educando ou seu representante legal, pelos representantes legais da parte concedente do estágio e da instituição de ensino, vedada a atuação de agentes de integração como representante de qualquer das partes;

§ 1º O Termo de Compromisso será periodicamente revisto e avaliado, conforme o andamento do ano letivo e consequentemente a vigência do estágio;

§ 2º O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes poderá será alterado por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 5º - Para a concessão do estágio serão observadas as seguintes condições:
I – assinatura de termo de compromisso pelo estudante ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e pelo titular do órgão ou da entidade pública concedente do estágio, com a intervenção obrigatória da instituição de ensino e prévia anuência do Chefe do Poder Executivo;
II – contraprestação pelo estagiário, através de atividades definidas no Termo de Compromisso, com jornada de atividade diária mínima de quatro horas e máxima de seis horas, não ultrapassando o limite de trinta horas semanais, vedado o estágio aos domingos e não podendo conflitar com o horário escolar;
III – correlação comprovada entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação escolar do estagiário;
IV – comprovação da matrícula deferida e frequência escolar exigida no respectivo currículo, quando for o caso, deverá ser feita ao final de cada semestre escolar.
V – Atender aos critérios de seleção, a serem observados pelos respectivos Estabelecimentos de Ensino, a saber: alunos que obtiverem as melhores notas escolares, assiduidade, conduta ilibada, comportamento, participação nas atividades desenvolvidas no ambiente escolar, sobretudo aquelas atinentes ao Curso, dentre outras.

Art. 6º - Os interessados deverão comprovar através de Termo Declaratório do Estabelecimento de Ensino a que estejam matriculados que atendem os critérios de seleção estabelecidos nesta Lei, sob pena de indeferimento do Ato.

Art. 7º - Os resultados da seleção serão divulgados em conformidade com as regras estabelecidas, devendo os candidatos selecionados aguardarem a convocação, que será feita conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único – A habilitação do candidato não confere direito à celebração do termo de compromisso de estágio que deverá atender à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

Art. 8º - A intermediação da Instituição de Ensino no ato de celebração do termo de compromisso de estágio é obrigatória, sendo responsabilidade do candidato habilitado providenciá-lo, sob pena de negativa de admissão ao estágio.

Art. 9º - A remuneração do estagiário será feita mediante Bolsa de Complementação Educacional, em conformidade com valores fixados nesta Lei, conforme a razão do cumprimento da carga horária.

§ 1º O valor da bolsa auxílio para estudantes de nível médio, técnico e para estudantes de nível superior, fica definido conforme abaixo:

I – Um salário mínimo vigente, para estudantes de nível superior, com carga horária de seis horas diárias, não ultrapassando trinta horas semanais;
II – 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo vigente, para estudantes de nível superior, com carga horária de quatro horas diárias, não ultrapassando vinte horas semanais e para estudantes de nível técnico, com carga horária de seis horas diárias, não ultrapassando trinta horas semanais;
III – 75% (setenta e cinco por cento)do salário mínimo vigente, para estudantes de nível médio, com carga horária de seis horas diárias, não ultrapassando trinta horas semanais;
IV – 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente, para estudantes de nível médio, com carga horária de quatro horas diárias, não ultrapassando vinte horas semanais.

§ 2º O pagamento da bolsa de estágio será efetuado mensalmente através de recursos orçamentários próprios da parte concedente.
§ 3º O pagamento dar-se-á em folha de pagamento específica, sem que isso crie vínculo empregatício, de qualquer natureza ou para qualquer fim, entre o estagiário e a Administração Pública.

Art. 10 - O termo de compromisso de estágio terá vigência do ato de recrutamento até ao encerramento ano letivo, correspondente ao final do curso.

§1º - O desligamento do estagiário da Instituição de Ensino interveniente enseja a rescisão imediata do termo de compromisso de estágio, apurando-se a Bolsa de Complementação Educacional de forma proporcional a jornada de estágio apurada.
§2º - O acompanhamento do estágio será feito por meio de relatório de desempenho a ser feito pelo Setor e/ou Órgão responsável pelo estagiário.
§3º - Os casos de desídia ou mau comportamento do estagiário no cumprimento de suas atividades, devidamente apurada em procedimento próprio, implicará na rescisão imediata do termo, aplicando-se, neste caso, o pagamento proporcional da Bolsa de Complementação Educacional, ficando, ainda, impedido de participar de novas seleções pelo prazo de 03 (três) anos.

Art. 11 - Os estagiários terão suas atribuições e obrigações estabelecidas em ato normativo próprio, bem como, no termo de compromisso de estágio celebrado.

Art. 12 - O estagiário será desligado imediatamente do programa:
I – por conclusão do curso ou expiração do prazo determinado no respectivo termo de compromisso;
II – por conveniência da administração;
III – descumprida ou infringida pelo estagiário qualquer das cláusulas deste Termo, a ser comunicado pelo superior imediato;
IV - pelo não comparecimento, sem justificativa, durante 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) intercalados, no prazo de um mês, ou ainda por conduta adversa alheia aos princípios da ordem, da ética, do moral, da probidade administrativa e da transparência da Administração Pública Municipal.
V – a pedido do estagiário.

Art. 13 - Não será admitida a contratação de estagiário com idade inferior a 14 anos de idade e/ou que esteja sob qualquer hipótese mantendo vínculo empregatício de qualquer natureza;

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, cabendo ao Chefe do Executivo expedir todo e qualquer Ato necessário a sua regulamentação, revogando-se as disposições em contrario.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE;

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BORBA/AM, 03 DE JUNHO DE2013.

JOSÉ MARIADA SILVA MAIA
Prefeito de Borba

ANEXO I

VAGAS DE ESTÁGIO	QUANTIDADE
Gabinete do Prefeito	5
Sec. Mun. de Obras	2
Sec. Mun. de Administração	2
Sec. Mun. de Educação	6
Sec. Mun. de Saúde	6
Sec. Mun. de Ação Social	5
Sec. Mun. de Meio Ambiente	2
Sec. Mun. de Produção	2
total	30 vagas

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:080AE90B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 112/2013 - GPMB

INSTITUI O PROGRAMA DE INCENTIVO A ALUNOS DO ENSINO SUPERIOR E CRIA O PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE NO MUNICÍPIO DE BORBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE BORBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 64 – Inc.IX da Lei Orgânica do Município de Borba - LOB.

CONSIDERANDO Decreto Legislativo n. 362/2013 – de 27 de maio de 2013;

FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do município de Borba o PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE com escopo de incentivar com bolsas de estudo integrais e parciais a alunos dos cursos de graduação em Universidades na Capital do Estado;

Parágrafo Único - A coordenação do Programa instituído no *caput* ficará a cargo de Comitê Gestor, a ser constituído por ato do Poder Executivo Municipal, que deverá ter entre seus membros, obrigatoriamente, um vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Borba e um estudante indicado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre outros, que poderão ser indicados por necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal;

Art. 2º - São requisitos à inscrição no processo de seleção para a concessão da Bolsa Universitária:
I – ser comprovadamente residente no Município de Borba, até o ano anterior a sua aprovação para o ingresso na faculdade, inclusos aí os que já iniciaram seus estudos na Capital do Estado;
II – comprovação atualizada de matrícula da Instituição Educacional de Ensino Superior;
III – perceber renda “per capita” (pai, mãe) não superior a dois salários mínimos (Conforme ressalva exarada no Art. 2.˚ - do Decreto Legislativo n. 362/2013 – de 27 de maio de 2013);
IV – não ter vínculo empregatício de qualquer natureza, caso contrário será automaticamente excluído da concessão do benefício;
V - não possuir diploma de curso superior e comprovar que estar matriculado em instituição de ensino superior;
VI - firmar compromisso de prestar serviços em sua área de estudo, sem ônus, para a Prefeitura Municipal de Borba, correspondente ao valor de sua bolsa, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma a ser estabelecida por Decreto regulamentar.

§ 1º A manutenção da bolsa pelo beneficiário do Programa, observado o prazo máximo para a conclusão dos cursos abrangidos por essa Lei, dependerá do cumprimento de requisitos estabelecidos em Decreto regulamentar.
§ 2º O aluno que abandonar o curso será obrigado a devolver ao Município a importância que lhe foi destinada, devidamente corrigida.

Art. 3º - A Bolsa Universidade poderá ser:
I - integral; ou
II - parcial, podendo ser custeado 75% (setenta e cinco por cento) ou 50% (cinquenta por cento) do valor das mensalidades ou anuidades de cada estudante beneficiário do Programa.

§ 1º Terão prioridade no atendimento ao Programa, no âmbito de cada instituição, os estudantes com renda familiar mais baixa.
§ 2º Havendo empate entre candidatos com igual situação socioeconômica, na forma descrita no § 1º, deverá o Comitê Gestor do Programa, estabelecer outros critérios de desempate fundamentados na valorização do mérito intelectual.

Art. 4º - Para sua inclusão no Programa, deverá o estudante candidato comprovar que possui renda familiar igual ou inferior a dois salários mínimos -(Conforme ressalva exarada no Art. 2.˚ - do Decreto Legislativo n. 362/2013 – de 27 de maio de 2013);

§ 1º O beneficiário da bolsa responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas por ele prestadas, sob pena de desligamento sumário do Programa, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.
§ 2º Ao fim de cada período letivo, será apurada a situação econômica familiar do bolsista, para efeito de manutenção ou reescalonamento do beneficiário, ou, ainda, de sua exclusão do programa.
§ 3º É vedado ao beneficiário do Programa, matricular-se em universidades mantidas pelo Poder Público.
§ 4º Não será admitido no Programa o estudante que seja beneficiário de bolsa de estudos concedida pelo PROUNI ou por qualquer instituição, procedendo-se ao desligamento na forma dos parágrafos anteriores.

Art. 5º - O Comitê Gestor fará publicar, com divulgação ampla em Borba, Edital de Inscrição relativo ao período letivo que se seguir, indicando as instituições, os cursos e as novas vagas correspondentes.

Art. 6º - Respeitado o disposto no artigo 5º, os candidatos serão classificados por instituição, curso e turno, observada rigorosamente a seguinte ordem de preferência:
I - menor renda familiar bruta;

II - maior média no sistema de admissão da instituição, quando se tratar de primeiro período do curso, ou maior coeficiente acumulado nos períodos já cursados.

§ 1º Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
I - que integre a família mais numerosa;
II - mais velho;
III - que tenha cursado o ensino médio em escola pública.

§ 2º Encerrado o prazo de inscrição, o Comitê Gestor procederá à seleção dos candidatos, observada a ordem de preferência definida no art. 6º.

Art. 7º - A inclusão do estudante no Programa garantirá a concessão da Bolsa Universidade para todo o curso de que se tratar, integralmente ou pelos períodos restantes, ressalvadas as hipóteses de desligamento de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, o Comitê Gestor realizará permanente e rigoroso acompanhamento da situação socioeconômica do beneficiário e de seu desempenho acadêmico.

Art. 8º - É vedada qualquer forma de discriminação ao beneficiário do Programa Bolsa Universidade, devendo este receber da Instituição de Ensino Superior tratamento idêntico ao dispensado aos demais alunos.

Art. 9º - O Município fica autorizado à conceder de Bolsas de estudo, dentro dos critérios definidos e respeitadas as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária.

Art. 10º - Fica o Município de Borba autorizado a conveniar com outros entes e entidades estatais para prover as despesas decorrentes desta lei.

Parágrafo único. As despesas correrão por programa governamental específico vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

Art. 11º - Todos os atos do comitê gestor serão informados ao sistema de controle interno do município.

Art. 12º - Revogadas as disposições contrárias, sobretudo a Lei Municipal n.019/2004-GPMB – de 17 de novembro de 2004, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, cabendo ao Chefe do Poder Executivo expedir qualquer Ato necessário para sua regulamentação e disciplinamento.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 03 DE JUNHO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:B5AAA0B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 113/2013 – GPMB

Autoriza o Poder Executivo de Borba a celebrar contrato com empresas e organizações estrangeiras e Estados Internacionais para transferência de captação de crédito de carbono, cria o Órgão Municipal Gestor e de acompanhamento e fiscalização das atividades de proteção ao meio ambiente e redução das atividades prejudiciais ao patrimônio ambiental (artigo 236 da LO BORBA) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Borba decreta e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica instituído o Órgão Municipal Gestor e de acompanhamento e fiscalização das atividades de proteção ao meio ambiente e redução das atividades prejudiciais ao patrimônio ambiental, vinculado diretamente à Prefeitura Municipal de Borba.
Parágrafo único: Decreto Municipal irá regulamentar a estrutura e funcionamento do Órgão Gestor.

Art. 2º. Compete ao Órgão Gestor e de acompanhamento e fiscalização das atividades de proteção ao meio ambiente e redução das atividades prejudiciais ao patrimônio ambiental, entre outras competências comuns prevista em regulamento federal:
I - Controlar e fiscalizar as condições do uso de balneários, parques, áreas de recreação e logradouros de uso público;
II - Definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e supressão permitidas somente através de Lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
III - Desenvolver programas especiais e campanhas de ampla repercussão e alcance coletivo, com vista a promover a educação ambiental na comunidade, e ainda, inserir essa como matéria curricular, a ser ministrada nas escolas e Centro Comunitários integrantes da estrutura municipal, bem como do setor privado, se subvencionada ou conveniada com a Prefeitura.
IV - Promover estudos preservar a Floresta Amazônica da destruição, adotando, para tanto medidas que visem coibir o desmatamento indiscriminado, promover o reflorestamento com o fim de deduzir o impacto da exploração dos adensamentos vegetais nativos e proceder a arborização e restauração das áreas verdes no âmbito urbano.
V - Fiscalizar e Acompanhar os contratos e acordos celebrados pelo Município com organizações internacionais e estados internacionais referentes a transferência e captação de créditos de carbono.

Art. 3º. Fica o executivo municipal autorizado a celebrar contratos e acordos com organizações internacionais e estados internacionais referentes a transferência e captação de créditos de carbono.
Parágrafo único: As minutas dos acordos internacionais a que se refere o caput desse artigo serão enviadas para a Câmara Legislativa que poderá sustar a sua eficácia na forma do artigo 16, VIII da Lei Orgânica do município de Borba.

Art. 4º. Os contratos e ajustes para transferência e captação de créditos de carbono devem necessariamente importar em redução da emissão de gases de Efeito estufa e devem ser vantajosos para o Município de Borba.

Art. 5º. Qualquer gasto do município para cumprimento dos acordos internacionais para transferência e captação de créditos de carbono obedecerá ao disposto na lei federal nº 8666/93.

Art. 6º. Revogadas as disposições contrárias esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA/AM, 20 DE JUNHO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:332B10F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 114/2013 - GPMB

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR UM TERRENO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

L E I

Art. 1º - AUTORIZA, na forma da Lei, o Poder Executivo Municipal a doar ao Ministério Público do Estado do Amazonas, um imóvel (terreno) localizado na Trav. Constantino Nery – s/n – centro - com área total de 1.057,82 m² (hum mil, cinquenta e sete metros quadrados e oitenta e dois centímetros) com as seguintes confinantes e metragens:
• FRENTE – Com a Travessa Constantino Nery na extensão de 23 mt e 30 cm;
• LADO DIREITO: Lado direito com terras do patrimônio municipal na extensão de 5 mt e 40 cm – com terras da senhora Norma Suely Fadool na extensão de 16mt e 50 cm - com terras do patrimônio municipal na extensão de 5 mt e 90 cm- com terras do Sindicato Rural de Borba na extensão de 17 mt e 60 cm;
• LADO ESQUERDO – Com terras do patrimônio municipal na extensão de 18 mt e 40 cm – com a Secretaria de Saúde na extensão de 17 mt e 50 cm – com a residência do senhor Juiz da Comarca de Borba na extensão 9 mt e 50 cm;
• FUNDOS - Com a terras pertencentes ao senhor Benedito Vieira Salgado na extensão de 23 mt e 30 cm;

Art. 3º - A respectiva doação será destinada à construção da sede do Ministério Público neste Município;

Art. 4º - O prazo máximo para efetivação das obras será de (02) dois anos, a contar da data da publicação desta Lei, sob pena de imediata reversão dominial do bem ao Patrimônio Municipal, sem qualquer ônus para o Município.

Art. 5º - Revogadas as disposições contrárias esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINTE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BORBA/AM, 20 DE JUNHO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:F94A83C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 115/2013 - GPMB

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR PARTE DE UM TERRENO PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO AMAZONAS- UEA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

Art. 1º - AUTORIZA, na forma da Lei, o Poder Executivo Municipal a doar à Universidade Estadual do Amazonas- UEA - parte de um imóvel (terreno) localizado na Av.Prefeito Silvio Leite – s/n – Cristo Rei - com área total de 7.000 m² (sete mil metros quadrados), com as seguintes confinantes e metragens:

• FRENTE – Com a Av.Prefeito Silvio Leite na extensão de 70 m;
• LADO DIREITO – Com a Unidade Hospitar "Vó Mundoca" na extensão de 100 m;
• LADO ESQUERDO – Com terras do Patrimônio Municipal na extensão de 100m;
• FUNDOS – Com terras do Patrimônio Municipal na extensão de 70m;

Art. 2º - A respectiva doação será destinada à construção da sede da Universidade Estadual do Amazonas- UEA

Art. 3º - O prazo máximo para efetivação das obras será de (02) dois anos, a contar da data da publicação desta Lei, sob pena de imediata reversão dominial do bem ao Patrimônio Municipal, sem qualquer ônus para o Município.

Art. 4º - Revogadas as disposições contrárias, sobretudo a Lei Municipal n. 109/2013 de 28 de março de 2013, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 02 DE OURUBRO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:F561E8B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 116/2013 - GPMB

Dispõe sobre a Reformulação da Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

Título I
CAPITULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS passará a funcionar de acordo com esta lei após sua promulgação.
Parágrafo Único – O CMAS, órgão colegiado e deliberativo e conforme normas emanadas no art. 16 da lei n 8.742/93, fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão da Administração Publica, responsável pela coordenação, no âmbito município de Borba-Am da Política de Assistência Social.

CAPITULO II
DAS COMPETENCIAS

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:
I- Elaborar, aprovar e modificar o Regimento Interno, que é o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento em consonância com a LOAS e a Lei de Criação do Conselho;
II- Aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a PNAS – Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único da Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências Municipais de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
III- Convocar a cada 02 (dois) anos, num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferencia Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da

mesma e constituir a comissão organizadora e respectivo Regimento Interno.
IV- Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramento;
V- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócioassistênciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal;
VI- Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o órgão gestor resguardando-se as respectivas competências;
VII- Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de Assistência Social, de acordo com a Norma Operacional Básica do SUAS e a de Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS .(NOB – RH/SUAS).
VIII- Zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito municipal e efetiva participação dos segmentos de representação;
IX- Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, em âmbito municipal, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo fundo de assistência social;
X- Aprovar critérios de partilha, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamentos;
XI- Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
XII- Inscrever, normatizar e a fiscalizar as entidades e organizações de Assistência social do município;
XIII- Informar ao Órgão Gestor sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
XIV- Acompanhar o processo do pacto de Gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite- CIT e Comissão Intergestores Bipartite – CIB , estabelecido na NDB/SUAS, e aprovado seu relatório;
XV- Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistênciais;
XVI- Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
XVII- Divulgar, no órgão oficial de imprensa do Município, e/ou meios de comunicação de massa todas as suas deliberações;
XVIII- Apreciar as propostas orçamentárias e prestação de contas trimestrais da Assistência Social, com tempo hábil para análise e aprovação;
XIX- Propor a realização de estudos e pesquisas com vista a identificar situações relevantes e avaliar a qualidade de Assistência Social.
XX- Aprovar o Plano Municipal da Assistência Social, a partir das deliberações da Conferência Municipal da Assistência Social;
XXI- Estabelecer as diretrizes, aprovar a aplicação e fiscalizar o Fundo Municipal da Assistência Social.
XXII- Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizado do Programa Bolsa Família- IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do sistema Único da Assistência Social- IGD SUAS;

CAPITULO III
DA COMPOSIÇÃO E FUCIONAMENTO

Art. 3º- O Conselho Municipal de Assistência Social será composto por 05 (cinco) representantes do Poder Publico Municipal e 05 (cinco) representantes da sociedade civil e não governamentais, em igual numero de suplentes, para mandato de 02 (dois) anos, permitindo a recondução por igual período, com o presidente eleito, entre os seus membros, em reunião plenária com pelo menos 50% mais um membro.
§1º - Quando houver vacância no cargo de Presidente poderá o (a) vice-presidente, assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato, conforme previsão a constar no Regimento Interno.
§2º - Os pedidos de renúncia de conselheiros deverão ser encaminhados por escrito para a presidência do Conselho.
§3º - Em se tratando de renúncia do Presidente do Conselho, esta deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao seu substituto legal no prazo de três (03) dias, para que possibilite a convocação de Reuniões Extraordinária na forma regimental, e realize nova eleição para o preenchimento do cargo e termino do mandato em curso, observando, da mesma forma, o âmbito da representatividade (Governamental ou não Governamental), que preside o CMAS naquele biênio.
§4º - Sempre que houver vacância de um membro da mesma Diretoria ou similar, seja representante de um órgão governamental ou de uma entidade civil, caberá ao plenário do conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja por aclamação ou voto, devendo essa situação e a forma de sucessão estar contemplados no Regimento Interno.

Art. 4º - Comporão o Conselho, representantes dos órgãos governamentais, titulares e suplentes, dos setores que desenvolvem ações ligadas às políticas sociais e econômicas, como:
I. O1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III. 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento;
V. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte.
§1º - Os representantes governamentais serão indicados e nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os que detenham efetivo poder de representação e decisão no âmbito da Administração Publica.
§2º - Tanto os representantes dos órgãos governamentais ou da sociedade civil poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por nova indicação do representado.

Art. 5º.- Comporão 05(cinco) membros dos órgão não governamentais com representatividade no município no seguinte da Assistência Social.

Art. 6º.- A eleições dos membros da sociedade civil e órgãos não governamentais ocorrerá sob forma de assembleia Geral, com 30 (trinta) dias de antecedência, coordenada pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Publico.
Parágrafo Único - Os conselheiros serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e empossados pelo titular da pasta da política de Assistência Social em prazo adequado e suficiente para não existir descontinuidade em sua representação.

Art. 7º- Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse publico e relevante valor social, sendo seu exercício prioritário, devendo qualquer ausência ser justificadas.

Art. 8º- O plenário reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, e funcionará de acordo com o Regimento Interno, que o definirá.
Parágrafo Único- As reuniões deverão ser abertas ao público, com pauta e datas previamente estabelecidas.

Art. 9º- O Conselho Municipal de Assistência Social deverá ter uma Secretaria Executiva conforme estabelecido na LOAS e NOB/SUAS.
§1º - A Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho de Assistência Social, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico – administrativo;
§2º - A Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoria de instituições, órgãos e entidades ligadas à área da Assistência Social, para dar suporte e /ou presta apoio técnico – logístico ao Conselho.
Art. 10º - O CMAS terá a estrutura abaixo, cuja a forma de funcionamento será regulamentada através de regimento Interno:
I. Presidente e Vice – Presidente
II. Secretaria Executiva
III. Plenário
IV. Comissões

Art. 11º - No início de cada nova gestão, será realizado o Planejamento Estratégico do Conselho, com o objetivo de definir metas, ações e estratégias e prazos, envolvendo todos os conselheiros, titulares e suplentes, e os técnicos do Conselho.

Art. 12º - Devem ser programadas ações de capacitação dos conselheiros por meio de palestras, fóruns ou cursos, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação e, para tanto, deve-se prever recursos financeiros no orçamento do órgão Gestor da Política de Assistência Social.

Art. 13º - O Conselho deve estar atento à interface das Políticas Sociais, de forma a própria significativa avanços, tais como:
I. Ampliação do universo de atenção para os segmentos excluídos e vulnerabilizados;
II. Demanda e execução de ações próprias focadas nos destinatários em articulação com outras políticas públicas;
III. Articulação das Ações e otimização dos recursos, evitando-se á sobreposição de ações facilitando a interlocução com a sociedade;
IV. Racionalização dos eventos do Conselho, de maneiras a garantir a participação dos conselheiros, principalmente daqueles que fazem parte de outros Conselhos;
V. Garantia da Construção de uma política publica efetiva:

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão público ao qual o CMAS está vinculado, deve prover de infraestrutura necessária para o seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com as despesas dentre outras, de passagens, translado, alimentação dos conselheiros, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único- As despesas com transporte, estadia e alimentação não será considerada remuneração.

Art. 15º - Para um bom desempenho do Conselho, e fundamental que os Conselheiros;
I. Assíduos às reuniões;
II. Participem ativamente das atividades do Conselho;
III. Colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Conselho;
IV. Divulguem as decisões do Conselho nas instituições que representam;
V. Contribuam com experiência de seus respectivos segmentos, com vista ao fortalecimento de Assistência Social;
VI. Mantenha-se atualizados em assuntos referentes a área de assistência social, indicadores socioeconômicos do Pais, políticas públicas, orçamento, financeiramente, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada região do Pais;
VII. Atuem, articuladamente, com seu suplente e em sintonia com sua entidade;
VIII. Desenvolver habilidades de negociação e pratica de gestão intergovernamental;
IX. Estudem e conheçam a legislação da Política da Assistência Social;
X. Mantenham-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de Assistência Social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamentos e cofinanciamento;
XI. Acompanhar, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de Assistência Social.

Art. 16º - Ressaltar-se que os conselheiros desempenham funções de agentes públicos, conforme a lei 12.435/2011, que altera artigos da lei 8.742/93, isto é, são todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no art 1º desta lei.

CAPITULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17º - Fica mantido o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instrumento de captação e aplicação de recursos no Município de Borba/AM, fundo público, de gestão orçamentária, financeira e contábil, é instrumento de captação e aplicação de recursos e tem como objetivo proporcionar meios para o cofinanciamento da gestão, dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos da área de assistência social, devendo ser gerido mediante orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações.

Art. 18º - As ações referentes aos serviços, à gestão, aos benefícios, aos programas e aos projetos assistenciais financiados pelo FMAS devem visar o direito à assistência social, promovendo o atendimento das necessidades básicas da população que vivencia situações de pobreza, de risco ou de vulnerabilidade social.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 19º - O Município deve repassar recursos próprios todo mês à conta específica do Fundo Municipal, conforme programação financeira elaborada pelo gestor do FMAS, devendo, obrigatoriamente, prever a sua cota de cofinanciamento na Lei Orçamentária Anual, conforme artigo 15 da Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e artigo 71 e 72 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 20º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social:
I - recursos provenientes de transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
II - recursos provenientes do tesouro municipal em conformidade com as dotações orçamentárias do município alocadas na Unidade Orçamentária do FMAS e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
III - doações, auxílios, contribuições, subvenções, e transferências recebidas de organismos e entidades nacionais, internacionais, bem como de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
IV - Receitas de aplicações financeiras de recursos do FMAS, realizados na forma da Lei;
V - as parcelas dos produtos de arrecadação de outras receitas próprias, oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o FMAS terá direito a receber por força da Lei e de convênios;
VI - doações em espécies feitas diretamente ao FMAS;
VII- outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.
Parágrafo Único. Os recursos de responsabilidade do município destinados à Assistência Social serão automaticamente repassados ao Fundo, à medida que se forem realizando as receitas.

Art. 21º - As receitas que integram o FMAS serão depositadas em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específica sob a denominação "FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS".

Art. 22º - O FMAS terá contabilidade e escrituração própria das suas receitas, despesas, e disponibilidades de caixa, bem como número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – específico, permitindo a máxima transparência possível.

DOS ATIVOS

Art. 23º - Constitui ativos do Fundo Municipal de Assistência Social:
I – Disponibilidade monetária em bancos ou em caixa especial oriundas das receitas especifica;
II – Direitos que porventura a vier a constituir;
III – Bens móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema Municipal de Assistência Social do Município ou a sua administração de forma adquirida pelo mesmo, através de doação ou outra forma similar.
Parágrafo Único. Anualmente se processará o inventário dos bens móveis, imóveis e direitos do Fundo.

DOS PASSIVOS

Art. 24º - Constituem passivos do Fundo Municipal de Assistência Social as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Assistência Social.

DO SALDO

Art. 25º - O saldo positivo do Fundo Municipal de Assistencial Social apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte a titulo de reprogramação de saldo observada a legislação especifica para a cada modalidade, piso ou bloco de recurso transferido para o fundo, os casos não previstos ficam a critério do próprio Fundo.

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE
DO ORÇAMENTO

Art. 26º - O orçamento do fundo Municipal da Assistência Social evidenciará as políticas e o programa de trabalhos governamentais, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, o Plano Municipal de Assistência Social e os princípios da universidade e o equilíbrio.
I - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade;
II - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinentes.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DA DESPESA

Art. 27º - Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretário(a) Municipal de Assistência Social aprovará o quadro de contas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades descentralizadas, executoras do Sistema Municipal de Assistência Social.
Parágrafo Único. As contas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite fixado no orçamento e o comportamento de suas execução.

Art. 28º - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.
Parágrafo Único. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias serão utilizados os créditos adicionais suplementares e espaciais, autorizados por lei abertos por decreto do Executivo.

Art. 29º - . A despesa do Fundo Municipal de Assistência Social se constituirá de:
I – Financiamento total ou parcial de programas integrados de Assistência Social desenvolvidos pela Secretaria ou com ela conveniados;
II - Pagamento de vencimentos, salários, gratificação ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas nesta Lei;
III – Pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos de setor de Assistência Social, observado o disposto nos Art. 203 e 204, da Constituição Federal e Lei Orçamentária;
IV – Aquisição do material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
V – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação de rede física de prestação de serviço da Assistência Social;
VI – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações da Assistência Social;
VII – Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na Assistência Social;
VIII – Atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessário à execução das ações e serviços da Assistência Social mencionados nesta Lei.

DAS RECEITAS

Art. 30º - A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 31º - O FMAS terá sua própria gestão e seus recursos.
§ 1º O FMAS será gerido pelo Secretário (a) Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social, auxiliado pelo gestor financeiro do FMAS sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.
§ 2º A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social e constar no Orçamento Geral do Município, com alocação em sua Unidade Orçamentária.

Art. 32º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – poderão ser aplicados:
I - no financiamento total ou parcial de programas, projetos, benefícios e serviços de assistência social, desenvolvidos sob a responsabilidade do órgão gestor da política de assistência social, de acordo com o Plano de Trabalho, Plano Municipal de Assistência Social ou objetivo do Programa;
II - na manutenção do quadro de pessoal lotado no órgão Gestor para fins de viabilizar a oferta de serviços nos níveis de proteção social básica e especial e em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB/RH/SUAS);
III - no pagamento pela prestação de serviço a entidades conveniadas para a execução de programas e projetos específicos da Assistência Social;
IV - na capacitação de recursos humanos e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativas à área de assistência social;
V - no atendimento, em conjunto com o Estado e a União, às ações assistenciais de caráter de emergência.
VI - na aquisição de material permanente e de consumo, necessários ao desenvolvimento dos serviços, programas e projetos;
VII - construção, reforma, ampliação, adaptação, aquisição e locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;

Art. 33º - A realização de despesas à conta do FMAS se dará com observância das normas e princípios legais pertinentes à matéria.

Art. 34º - O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social, será efetivado por intermédio do FMAS.
Parágrafo Único. A transferência de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social processar-se-á mediante convênios, contratos, acordos, ajustes ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre à matéria e em conformidade com os planos aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 35º - As contas e relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - sendo quadrimestrais e anuais, obedecendo ao seguinte:
I - as contas e os relatórios quadrimestrais serão prestados nos meses de fevereiro, junho e outubro, de forma sintética;
II - as contas anuais serão prestadas nos meses de março, de forma analítica.

Art. 36º - A utilização dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - será declarada anualmente, em instrumento informatizado específico, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS - mediante relatório de execução física e financeira o qual deverá ser submetido à apreciação do conselho de assistência social, que deverá comprovar a execução das ações.

Art. 37º - A contabilidade evidenciará a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme a legislação pertinente.

Art. 38º - A contabilidade permitirá controle prévio, concomitante e subsequente, informando apropriações, apurando custos de serviços, interpretando e avaliando os resultados obtidos.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ADMINISTRADOR

Art. 39º - São Atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social, enquanto administrador do Fundo:
I – Gerir o Fundo e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com Conselho Municipal de Assistência Social;
II – Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social, observadas as prioridades e os recursos existentes;
III – Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social o Plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e o Plano Municipal de Assistência Social;
IV – Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social as demonstrações semestrais da receita e despesa do Fundo;
V - Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
VI - Subdelegar competência às unidades descentralizadas e aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços que integram o Sistema Municipal de Assistência Social.
VII – Ordenar empenho e pagamento das despesas do Fundo;
VIII – Firmar convênios e contratos referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;
IX - Outras estabelecidas em normas complementares, desde que não conflitantes com a presente Lei.

DA NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 40º - O Coordenador do Fundo será nomeado pelo prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Assistência Social escolhido, preferencialmente, entre servidores municipais estatutários, com conhecimento nas áreas contábil, financeira e orçamentária.

Art. 41º - São atribuições do Coordenador do Fundo:
I – Preparar as demonstrações da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Assistência Social;
II – Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo a empenho e aos recebimentos das receitas do Fundo;
III – Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal aos controles necessários sobre bens patrimoniais com o cargo do Fundo;
IV – Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações de receitas e despesas, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos, bem como os dos bens móveis e imóveis;
V – Firmar, com os responsáveis pelos controles de execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
VI – Providenciar junto á contabilidade geral do Município, as demonstrações que indique a situação econômica geral do Fundo Municipal de Assistência Social;
VII – Apresentar ao Secretário Municipal de Assistência Social a analise e a avaliação da situação econômica financeira do Fundo, detectada nas demonstrações mencionadas;
VIII - Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para saúde;
IX – Manter o controle e avaliação da produção das unidades integrantes do Sistema Municipal de Assistência Social;
X – Encaminhar, ao Secretário Municipal de Assistência Social, relatório físico financeiros, relativo ao desempenho das unidades ou setores público e privado, integrantes do Sistema Municipal de Assistência Social;
XI - Outras estabelecidas em normas complementares, desde que, não conflitantes com a presente Lei.
Parágrafo Único. Os prazos, para a realização das atividades prevista neste artigo, serão fixados em regulamento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42º - Cabe ao Ministério Publico zelar pela efetiva obediência dos direitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 43º - O CMAS terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Lei, para adequação da presente e elaboração do regimento interno.

Art.44º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n 300/95 de 18 de dezembro de 1995.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 09 DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:2DCFD2A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL N.º 117/2013 - GPMB

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Borba/Amazonas, com a finalidade de indicar, promover e desenvolver, além de propor e reivindicar dos órgãos públicos, a implementação, em âmbito municipal políticas e ações que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e de igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, sociais, econômicas, educacionais e culturais do município.

Art. 2º - O Conselho é órgão consultivo, deliberativo, formulador, executor e fiscalizador, com autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:
I- Desenvolver ação integrada e articulada com o conjunto de Secretarias e demais órgãos públicos para a implementação de políticas públicas comprometidas com a superação dos preconceitos e desigualdades de gênero;
II- Prestar assessoria ao Poder Executivo, emitindo parecer, acompanhando a elaboração e a execução de programas de âmbito Estadual, bem como opinar sobre as questões referentes à cidadania da mulher;
III-Estimular, apoiar e desenvolver o estudo e debate das condições em que vivem as mulheres na cidade e no campo, propondo políticas públicas para eliminar todas as formas identificáveis de discriminação;
IV-Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação em vigor relacionado aos direitos assegurados da mulher;
V- Elaborar e alterar o Regimento Interno;

VI- Promover intercâmbio e firmar convênios ou outras formas de parceria com organismos nacionais e internacionais, públicos ou particulares, com o objetivo de incrementar o Programa do Conselho;
VII- Receber, examinar e efetuar denúncias que envolvam fatos e episódios discriminatórios contra a mulher, encaminhando-as aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, além de acompanhar os procedimentos pertinentes;
VIII- Sugerir a adoção de medidas normativas para modificar ou derrogar leis, regulamentos, usos e práticas pertinentes às questões da mulher;
IX- Prestar acompanhamento e assistência jurídica, psicológica e social às mulheres vítimas de violência em qualquer faixa etária;
X- Promover a articulação com os demais Conselhos Municipais, bem como órgãos não governamentais, visando a defesa e garantia dos direitos da mulher;
XI-Manter canais permanentes de diálogo e articulação com o movimento de mulheres em suas várias expressões, apoiando suas atividades sem interferir em seu conteúdo e orientação própria.
XII- Organizar e realizar, a cada 02 (dois) anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher;

CAPITULO III
DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:
I. 05 (cinco) conselheiras titulares e suas respectivas suplentes representando do Poder Público Municipal, provenientes dos seguintes órgãos:
a) 02 (duas) da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) 02 (duas) do Conselho Tutelar;
c) 02 (duas) da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 02 (duas) da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento;
e) 02 (duas) da Câmara Municipal de Borba;

II. 05 (cinco) conselheiras titulares e suas suplentes representantes da sociedade civil organizada, sediadas no Município.

§ 1º - Os representantes dos órgãos municipais serão indicados pelo prefeito, até a data estabelecida para a Plenária;
§ 2º - Os membros representantes da sociedade civil serão escolhidos em Plenária direta pelos representantes das entidades previamente inscritas para o pleito, conforme Edital de Convocação expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, publicado nos meios de comunicação do Município, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização do Pleito;
§ 3º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes;
§ 4º - Os membros do Conselho exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a recondução por igual período;
§ 5º - A função do membro do Conselho é considerada de relevante interesse público e não será remunerada;
§ 6º - Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas no mesmo mandato ou for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;
§ 7º - O Poder Executivo Municipal em sessão própria instalará o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e na mesma oportunidade dará posse aos membros indicados e escolhidos.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 5º - Cada Titular terá um Suplente com plenos poderes para substituí-lo provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade.

Art.6º - Perderá o mandato o Conselheiro que:
I- Desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
II- Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no regimento interno do Conselho;
III- Apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte a de sua recepção pela Comissão Executiva;
IV- Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

Parágrafo Único: A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art. 7º - Perderá o mandato a instituição que:
I- Extinguir sua base territorial de atuação no Município de Borba/AM;
II- Tiver constatado em seu funcionamento irregularidade de acentuada gravidade que torne incompatível sua representação no Conselho;
III- Sofrer penalidade administrativa reconhecidamente grave.

Parágrafo Único: A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art. 8º - No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voto.

Art. 9º - Os membros suplentes, quando presentes às reuniões, terão assegurado o direito à voz, mesmo na presença dos titulares.

Art. 10º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher conta, em sua organização com uma diretoria executiva composta por:

I- Presidente e Vice Presidente
II- Secretaria Executiva
III- Comissões Técnicas

Parágrafo Único: a organização, competência e funcionamento dos órgãos referidos *"in caput"* neste artigo, bem como as atribuições dos respectivos titulares, serão definidas no Regimento Interno.

Art. 11º - A Secretaria Executiva será composta por servidores municipais, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 12º – A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher.
§ 1º - A dotação orçamentária a que se refere o "caput" deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros municipais;
§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgado, e dotado de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, para o cumprimento das respectivas deliberações.

Art. 13º – O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher deverá apresentar, até o dia 30 de março de cada ano, um Plano de Ação Municipal para ser executado no decorrer do ano seguinte.

CAPÍTULO IV
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 14º – Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, destinado a financiar benefícios, serviços, programas e projetos para execução da política municipal de direitos da mulher.

Art. 15º – Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, sob a

orientação, controle e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 16º – O Poder Executivo Municipal assegurará as condições de funcionamento do Fundo, garantindo dotação orçamentária e proporcionará as garantias para o pleno exercício de suas funções.

Art. 17º – O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher será constituído das seguintes receitas:
I- Dotações que lhe forem consignadas nos orçamentos do Município, do Estado e da União;
II- Recursos provenientes de convênios ou acordos de qualquer natureza, celebrados com instituições nacionais ou internacionais, para execução da política municipal de direitos da mulher;
III- Recursos decorrentes de doações do poder público e da iniciativa privada;
IV- Valores provenientes de multas decorrentes de ações coletivas ou infrações administrativas e criminais por violação de direitos da mulher;
V- Cláusulas pecuniárias devidamente cumpridas, resultantes de transações penais e suspensões condicionais do processo, propostas pelo Ministério Público, revertidas para o Fundo;
VI- Produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;
VII- Outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 18º – Os programas, projetos e planos do Conselho serão também custeados por dotações e rubricas orçamentárias do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, a ser regulamentado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência desta Lei.

Art. 19º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 09 DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:93BB2776

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 118/2013 - GPMB

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DÁ PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

CAPITULO I
DO CONSELHO

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Borba/Amazonas, órgão permanente de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador com a finalidade de promover a efetivação e defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
§ 1º - Considera-se pessoa com deficiência além daquelas citadas na Lei nº 10.690, de 16 de julho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:
I- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia,hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para desempenho de funções;
II- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000H;
III- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do corpo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
IV- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
1. Comunicação;
2. Cuidado;
3. Habilidades sociais;
4. Utilização dos recursos da comunidade;
5. Saúde e segurança;
6. Habilidades acadêmicas;
7. Lazer e
8. Trabalho.
V- Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências;

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que deverá dotá-lo de recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência tem as seguintes competências:
• Elaborar os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência e propor providências necessárias à sua completa implantação e ao adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes a recursos financeiros a as de caráter legislativo;
• Zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
• Acompanhar planejamento e avaliar a execução das políticas municipais da acessibilidade à educação, saúde, trabalho,assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto , lazer, urbanismo e outras relativas à pessoa com deficiência;
• Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município de Borba/AM, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
• Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
• Propor e incentivar a realização de campanhas que visem à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
• Acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
• Manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação acerca da administração e condução dos trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social de entidade particular ou pública, quando houver notícia de irregularidade, expedindo, quando entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;
• Avaliar anualmente o desenvolvimento da política estadual e municipal de atendimento especializado à pessoa com deficiência de acordo com a legislação em vigor, visando à sua plena adequação;
• Elaborar o Regimento interno;

• Organizar e realizar, a cada 02 (dois) anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
• Prestar contas anualmente, em assembleia própria, convocada para este fim;
• Estabelecer critérios para aplicação de recursos financeiros que venham a constituir, em cada exercício, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, exercendo o controle e a fiscalização sobre a aplicação de recursos;
• Manter intercâmbio e cooperação com entidades e órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais que atuem na defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
• Receber e encaminhar aos órgãos competentes, as petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados na legislação em vigor, exigindo a adoção de medidas efetivas de proteção e repartição;
• Averiguar e denunciar violações dos direitos da pessoa com deficiências ocorridas no âmbito do município de Borba/AM.

CAPÍTULO III
DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será composto por 08 (oito) membros titulares e suplentes, respectivamente, representantes dos seguintes órgãos governamentais e não governamentais:
I. 04 (quatro) titulares e seus respectivos suplentes representando do Poder Público Municipal, provenientes dos seguintes órgãos:
a) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação;
c) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Esporte;

II. 04 (quatro) conselheiros titulares e seus suplentes representantes da sociedade civil organizada, sediadas no Município.

§ 1º - Os representantes dos órgãos municipais serão indicados pelo prefeito, até a data estabelecida para a Plenária;
§ 2º - Os membros representantes da sociedade civil serão escolhidos em Plenária direta pelos representantes das entidades previamente inscritas para o pleito, conforme Edital de Convocação expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, publicado nos meios de comunicação do Município, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização do Pleito;
§ 3º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes;
§ 4º - Os membros do Conselho exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a recondução por igual período;
§ 5º - A função do membro do Conselho é considerada de relevante interesse público e não será remunerada;
§ 6º - Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas no mesmo mandato ou for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;
§ 7º - O Poder Executivo Municipal em sessão própria instalará o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e na mesma oportunidade dará posse aos membros indicados e escolhidos.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 4º - Cada Titular terá um Suplente com plenos poderes para substituí-lo provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade.

Art. 5º - Perderá o mandato o Conselheiro que:
I- Desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
II- Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no regimento interno do Conselho;
III- Apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte a de sua recepção pela Comissão Executiva;
IV- Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V- For condenado por sentença irrecorrível em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Parágrafo Único: A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art. 6º - Perderá o mandato a instituição que:
I- Extinguir sua base territorial de atuação no Município de Borba/AM;
II- Tiver constatado em seu funcionamento irregularidade de acentuada gravidade que torne incompatível sua representação no Conselho;
III- Sofrer penalidade administrativa reconhecidamente grave.

Parágrafo Único: A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art. 7º - No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voto.

Art. 8º - Os membros suplentes, quando presentes às reuniões, terão assegurado o direito a voz, mesmo na presença dos titulares.

Art. 9º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência conta, em sua organização com uma diretoria executiva composta por:
I- Presidente e Vice Presidente
II- Secretaria Executiva
III- Comissões Técnicas

Parágrafo Único: a organização, competência e funcionamento dos órgãos referidos *"in caput"* neste artigo, bem como as atribuições dos respectivos titulares, serão definidas no Regimento Interno.

Art. 10º - A Secretaria Executiva será composta por servidores municipais, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 11º – A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
§ 1º - A dotação orçamentária a que se refere o "caput" deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros municipais;
§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgado, e dotado de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, para o cumprimento das respectivas deliberações.

Art. 12º – O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deverá apresentar, até o dia 30 de março de cada ano, um Plano de Ação Municipal para ser executado no decorrer do ano seguinte.

CAPITULO V
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 13º – Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, destinado a financiar benefícios, serviços, programas e projetos para execução da política municipal de direitos da pessoa com deficiência.

Art. 14º – Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, sob a orientação, controle e fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 15º – O Poder Executivo Municipal assegurará as condições de funcionamento do Fundo, garantindo dotação orçamentária e proporcionará as garantias para o pleno exercício de suas funções.

Art. 16º – O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será constituído das seguintes receitas:
I- Dotações que lhe forem consignadas nos orçamentos do Município, do Estado e da União;
II- Recursos provenientes de convênios ou acordos de qualquer natureza, celebrados com instituições nacionais ou internacionais, para execução da política municipal de direitos da pessoa com deficiência;
III- Recursos decorrentes de doações do poder público e da iniciativa privada;
IV- Valores provenientes de multas decorrentes de ações coletivas ou infrações administrativas e criminais por violação de direitos da pessoa com deficiência;
V- Cláusulas pecuniárias devidamente cumpridas, resultantes de transações penais e suspensões condicionais do processo, propostas pelo Ministério Público, revertidas para o Fundo;
VI- Produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;
VII- Outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 17º – Os programas, projetos e planos do Conselho serão também custeados por dotações e rubricas orçamentárias do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a ser regulamentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência desta Lei.

Art. 18º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 09 DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:2456C6ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA
LEI MUNICIPAL Nº 119/2013 - GPMB

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E ESTABELECE NORMAS GERAIS PARA A SUA ADEQUADA APLICAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas Pelo Art. 64 – Inc. IX da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Borba aprovou e eu sanciono a presente Lei:

LEI

Título I

Art. 1º - Nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que aprova o Estatuto da Criança e do Adolescente, esta Lei dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º - O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Borba – AM, far-se-á através de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura e lazer, profissionalização e demais políticas necessárias a execução das medidas protetivas e socioeducativas, previstas nos artigos 87, 101 e 112, da Lei nº 8.069/90, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito a liberdade e a convivência familiar.

Parágrafo Único- Ao atendimento a que alude este artigo deverá ser assegurado absoluta prioridade, respeitando a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Art. 3º - Aos que dela necessitarem será prestada a assistência social, em caráter supletivo.

§1º - É vedada no município a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas e demais políticas necessárias a execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos artigos 87, 101 e 112 da Lei nº 8.069/90, sem Prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§2º - Os programas serão classificados como proteção ou socioeducativos e destinar-se-ão:
a) A orientação e apoio sociofamiliar;
b) Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
c) Prevenção e tratamento especializado a crianças e adolescentes, pais ou responsáveis usuários de substâncias psicoativas;
d) Identificação e localização de pais ou responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
e) Proteção jurídico-social;
f) A colocação em família substituta;
g) Ao abrigo em entidades de acolhimento;
h) Apoio aos programas de aprendizagem e profissionalização de adolescente;
i) Ao apoio socioeducativo em meio aberto;
§3º - O atendimento a ser prestado a crianças e adolescentes será efetuado em regime de cooperação entre diversos setores da administração pública e entidades não-governamentais, contemplando, obrigatoriamente, a regularização do registro civil e a realização de um trabalho de orientação, apoio, inclusão e promoção das famílias.
§4º - Os serviços e programas acima relacionados não excluem outros, que podem vir a ser criados em benefício de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Art. 4º - Cria no Município o Serviço Especial de apoio, orientação, inclusão e acompanhamento familiar, a ser estruturado com recursos materiais e humanos aptos ao desempenho das finalidades previstas no art. 3º, § 3º desta Lei.

Título II
DOS ÓRGÃOS DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - São órgãos da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II- Conselho Tutelar.
III- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

CAPITULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 6º - Fica mantido o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Borba / Amazonas, órgão deliberativo e

controlador da política de atendimento, observada a composição paritária de seus membros, nos termos do art. 88, II, da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.

§1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente atenderá os seguintes objetivos:

I. Definir, no âmbito do Município, políticas de proteção integral a criança e ao adolescente de Borba – Amazonas, incentivando a criação de condições objetivas para concretização, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantias dos direitos previstos no Art. 2º desta Lei;
II. Controlar ações governamentais e não governamental com atuação destinada à criança e ao adolescente do município de Borba – Amazonas, com vistas à consecução dos objetivos definidos nesta Lei.

§2º - Entende-se por política pública aquela que emana do poder governamental e da sociedade civil organizada, visando o interesse coletivo.
§3º - As decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta a criança e ao adolescente (Resolução nº 105/05 do Conanda).

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 7º - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete, em paralelo com outras instituições, o controle da criação de quaisquer projetos ou programas no município, por iniciativa pública ou privada, que tenham como objetivo assegurar direitos, garantindo a proteção integral a infância e a juventude do Município de Borba/AM, bem como o efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente.

Art. 8º - A concessão, pelo poder público, de qualquer subvenção ou auxílio a entidades que, de qualquer modo, tenham por objetivo a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, deverá estar condicionada ao cadastramento prévio da entidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que trata este capítulo e a respectiva escrituração da verba junto ao Fundo Municipal.

Art. 9º - As resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só terão validade quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros presentes na sessão deliberativa e após sua publicação na imprensa do Município.

Parágrafo Único- As assembleias mensais do Conselho deverão ser convocadas com ordem do dia, antes de sua realização.

Art. 10º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I. Propor alterações na legislação em vigor e nos critérios adotados para o atendimento a criança e ao adolescente, sempre que necessário;
II. Formular a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, assim como avaliando e controlando seus resultados;
III. Zelar pela execução da política municipal, atendida as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou da zona urbana ou rural em que se localizem;
IV. Deliberar sobre os recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
V. Opinar na formulação das políticas sociais básicas, estabelecendo as prioridades a serem incluídas no planejamento da Administração Municipal, em tudo o que se refira possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;
VI. Opinar sobre os critérios, formas e meios de fiscalização das iniciativas que envolvam crianças e adolescentes e que possam afetar seus direitos;
VII. Registrar entidades não governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham programa de:
a) Orientação e apoio sócio-familiar;
b) Apoio sócio-educativo;
c) Colocação sócio-familiar;
d) Acolhimento Institucional;
e) Liberdade assistida;
f) Semi-liberdade;
g) Internação;
VIII. Inscrever os programas, a que se refere o inciso anterior, das chamadas entidades governamentais e não governamentais que operem no Município;
IX. Propor a adequação das estruturas das Secretarias e órgãos da administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
X. Elaborar e alterar o Regimento Interno, com aprovação de 2/3 (dois terços) do total dos membros;
XI. Proporcionar integral apoio ao Conselho Tutelar do Município, propondo, incentivando e acompanhando programas de prevenção e atendimento psicossocial às crianças e adolescentes para o perfeito cumprimento dos princípios e das diretrizes do Estatuto, bem como encaminhar-lhes devidamente as denúncias de violação dos direitos da criança e do adolescente.
XII. Regulamentar, organizar, coordenar, o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, seguindo as determinações da Lei 8.069/90, com alterações inseridas pela Lei 12.696/2012, da Resolução nº 139/2010 do Conanda.
XIII. Convocar o suplente no caso de vacância ou afastamento do cargo de conselheiro tutelar, nos termos da Lei, aplicando-se subsidiariamente o estatuto do servidor público municipal;
XIV. Apresentar sugestões quando da elaboração do orçamento municipal destinado à Assistência Social, Saúde e Educação, bem como quanto ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, indicando as modificações necessárias da política formulada;
XV. Opinar sobre a destinação de recursos e espaços para programações culturais, esportivas, recreativas e de lazer voltadas para a infância e a juventude;
XVI. Definir critérios de utilização de recursos, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob forma de guarda de criança e adolescente, órfão ou abandonado, de difícil colocação familiar, nos termos do § 2º do art. 260,da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990.
XVII. Organizar e manter atualizado o cadastro das entidades governamentais e não governamentais bancos de dados sobre a criança e o adolescente do Município, visando subsidiar pesquisas e estudos;
XVIII. Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade na solução dos problemas da criança e do adolescente;
XIX. Incentivar a capacitação e o aperfeiçoamento de recursos humanos necessários ao adequado cumprimento da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
XX. Solicitar, junto a pessoas físicas e jurídicas e à entidade de classe ou profissionais, que componham quadro de assessoria multiprofissional para atuar como órgão consultivo;
XXI. Reunir-se ordinariamente e extraordinariamente, conforme dispuser no Regimento Interno.
XXII. Gerir o fundo municipal.

SEÇÃO III
DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 11º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto por 10 (dez) Membros, sendo:

I. 05 (cinco) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes representando do Poder Público Municipal, provenientes dos seguintes órgãos:

a) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Educação;
c) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Esporte;
e) 02 (dois) da Secretaria Municipal de Obras;

II. 05 (cinco) conselheiros titulares e seus suplentes representantes da sociedade civil organizada, sediadas no Município.

§ 1º - Os representantes dos órgãos municipais serão indicados pelo Prefeito Municipal, até a data estabelecida para a Plenária;
§ 2º - Os membros representantes da sociedade civil serão escolhidos em Plenária direta pelos representantes das entidades civis previamente inscritas para o pleito, conforme Edital de Convocação expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicado nos meios de comunicação do Município, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização do Pleito;
§ 3º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes;
§ 4º - Os membros do Conselho exercerão mandato de 02 (três) anos, admitindo-se a recondução por igual período;
§ 5º - A função do membro do Conselho é considerada de relevante interesse público e não será remunerada;
§ 6º - Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas no mesmo mandato ou for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;
§ 7º - O poder Executivo em sessão própria instalará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e na mesma oportunidade dará posse aos membros indicados e escolhidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de qualquer órgão ou entidade indicada no art. 11º, Alinea I , não aceitar nomeação, ou for extinta, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, poderá sugerir ao poder Executivo Municipal nome de outro órgão ou entidade governamental do Município.

SESSÃO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

ART. 12º - A substituição do membro titular ou suplente, quando desejada pelo órgão público ou organizações representativas da sociedade civil, deverá ser solicitada ao Conselho, acompanhada de justificativa, para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho;

Art. 13º - A substituição do membro titular ou suplente quando desejada pelo Conselho, deverá ser solicitada ao Prefeito Municipal, quando por ele indicado, e as organizações representativas da sociedade civil, quando por elas indicado, acompanha justificativa.

Art. 14º - Caberá ao Poder Executivo, nas hipóteses previstas nos artigos 12 e 13, a nomeação de novos membros.

Art. 15º - No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voto.

Art. 16º - Os membros suplentes, quando presentes às reuniões, terão assegurado o direito a voz, mesmo na presença dos titulares.

Art. 17º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conta, em sua organização com uma diretoria executiva composta por:
I. Presidente e Vice Presidente
II. Secretaria Executiva
III. Comissões Técnicas

Parágrafo Único: a organização, competência e funcionamento dos órgãos referidos “in caput” neste artigo, bem como as atribuições dos respectivos titulares, serão definidas no Regimento Interno.

Art. 18º - A Secretaria Executiva será composta por servidores municipais, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 19º – A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - A dotação orçamentária a que se refere o “caput” deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros municipais;
§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgado, e dotado de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, para o cumprimento das respectivas deliberações.

Art. 20º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá apresentar, até o dia 30 de março de cada ano, um Plano de Ação Municipal para ser executado no decorrer do ano seguinte.

§ 1º - O Plano de Ação Municipal deverá ser configurado como diretriz para elaboração e execução de políticas públicas voltadas a atenção e ao atendimento às crianças e aos adolescentes do município, conforme a realidade local.
§ 2º - O Plano de Ação Anual terá como prioridade:
a) Articulação com as diversas políticas públicas municipais de atendimento a criança e ao adolescente;
b) Incentivo às ações de prevenção tais como: a gravidez precoce, a violência contra crianças e adolescentes, com ênfase a violência sexual e trabalho infantil, indisciplina nas escolas, etc.
c) Estabelecimento de política de atendimento aos adolescentes;
d) Integração com outros Conselhos Municipais;

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I
DA NATUREZA DO FUNDO

Art. 21º - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão captador de recursos tendo como gestor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que os aplicará e utilizará segundo suas diretrizes e deliberações.

Art. 22º – A gestão do Fundo Municipal será exercida pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e em conjunto com Secretaria de Finanças, na qual se manterão os registros respectivos, sendo suas atribuições:
I. Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefícios da Criança e do Adolescente pelo Estado e União;
II. Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou por doações ao Fundo;
III. Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções, ao Conselho dos Direitos;
IV. Liberar os recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
V. Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo as resoluções do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI. Executar todas as atividades administrativas, contábeis e financeiras, com vistas a operacionalizar as ações atinentes aos objetivos do Fundo conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VII. Elaborar e fazer encaminhar aos órgãos competentes, as prestações de contas relativas a recursos recebidos da União, Estado ou Município, através de subvenções, auxílios, convênios e outras

observadas as normas estabelecidas por cada órgão liberador de recursos e legislação pertinente;
VIII. Elaborar e fazer encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma e prazo regulamentares, os balancetes mensais, trimestrais e o balanço anual relativo às atividades do Fundo.
IX. Apresentar, trimestralmente, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou sempre que forem solicitadas, as origens e aplicações dos recursos captados pelo Fundo.

Art. 23º – Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão depositados em conta corrente, em nome do Fundo, sendo o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF será criado nome do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 24º – Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos poderão ser utilizados ou aplicados de acordo com as reais demandas e priorizações do Município, deliberados, em Assembleia pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para:
I. Estudos diagnósticos municipais sobre a situação das crianças e adolescentes;
II. Financiar projetos temporários de atendimento a crianças e adolescentes usuários de drogas, vítimas de maus tratos, autores de atos infracionais e necessidades especiais;
III. Programa de incentivo à guarda e adoção;
IV. Formação de profissionais ligados ao atendimento pra melhor funcionamento das políticas e Programas Municipais;
V. Divulgação dos direitos da criança e do adolescente;
VI. Campanhas sócio-educativas visando a garantia dos direitos infanto-juvenis;
VII. Apoio aos serviços de localização de desaparecidos que afetam diretamente crianças e adolescentes;
VIII. Publicar resoluções e outros documentos deliberados em assembleia relevantes para o conhecimento público, em períodos de maior circulação do Município;
IX. Despesas decorrentes de solicitação do Ministério Público para o atendimento de criança e de adolescente;
X. Atender a todos os itens do Plano de Ação e aplicação financeira aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resguardado o princípio de prioridade absoluta que venham a atender a novas demandas;
XI. Transporte de crianças da Zona Rural para atendimento especializado em situações esporádicas;
XII. Financiar ações de proteção especial a criança e adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas;
XIII. Pagamento de diárias, adiantamento ou ajuda de custo ao Conselho Tutelar e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que acompanhar a criança ou adolescente para outro município ou zona rural, em que o Conselho julgar pertinente.

SEÇÃO II
DA RECEITA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 25º – Constituirão receitas do Fundo Municipal:
I. Dotação consignada anualmente no orçamento do Município, destinada ao atendimento de suas finalidades;
II. Recursos provenientes dos Fundos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. Doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais que lhe venham a ser destinados;
IV. Valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990;
V. Rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
VI. Receitas provenientes de convênios, acordos, contratos realizados entre Município e entidades governamentais e não governamentais;
VII. Outros recursos que lhe forem destinados.

Parágrafo Único: As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I
DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 26º - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º - enquanto órgão público autônomo, no desempenho de suas atribuições legais, o Conselho tutelar não se subordina aos Poderes Executivo e Legislativo municipais, ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público.
§ 2º - cada Conselho Tutelar órgão integrante da administração Pública local, será composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha (Art. 132, ECA, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).
§ 3º - a recondução, permitida por uma única vez, consiste no direito do Conselheiro Tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha pela sociedade, inclusive a realização de prova de conhecimentos específicos, vedada qualquer outra forma de recondução;
§ 4º - a possibilidade de uma única recondução abrange todo território do Município, sendo vedado concorrer a um terceiro mandato consecutivo ainda que para outro conselho tutelar no mesmo Município;
§ 5º - serão escolhidos no mesmo pleito para o Conselho tutelar o número mínimo de 10 (dez) suplentes.
§ 6º - considerada a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar, a função de conselheiro tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada, observando o que determina o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e o art. 37 da Resolução n.º 139/2010 do Conanda.
§ 7º - O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar constituirá serviço público e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 27º – A escolha dos Conselheiros Tutelares se fará por voto facultativo e secreto dos cidadãos do Município, em pleito presidido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 1º - Podem votar os maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, inscritos como eleitores no Município.
§ 2º - O cidadão deverá votar em apenas 01 (um) candidato, constante da cédula, sendo nula a cédula que contiver mais de um nome assinalado ou que tenha qualquer tipo de inscrição que possa identificar o eleitor.

Art. 28º - O Pleito será convocado por Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SECÃO II
DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DE CANDIDATURAS

Art. 29º - A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, sendo vedada a formação de chapas agrupando candidatos.

Art. 30º - Somente poderão concorrer ao pleito os candidatos que preencherem, até o encerramento das inscrições, os seguintes requisitos:
Reconhecida idoneidade moral, comprovada por certidão negativa das justiças criminal estadual e federal:
I. Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
II. Residir no Município há mais de 02 (dois) anos;
III. Ensino Médio completo;

IV. Ter comprovada atuação de no mínimo 02 (dois) anos na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
V. Não ter sofrido penalidade de perda de mandato de conselheiro tutelar no período vigente;
VI. Estar em gozo de seus direitos políticos;
VII. Não exercer mandato político;
VIII. Estar quite com o serviço militar obrigatório, para os candidatos do sexo masculino;
IX. Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei 8.069/90 no período de 02 (dois) anos;
X. Estar em gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar;
XI. Ter conhecimento básico em informática;

§ 1º - Além do preenchimento dos requisitos indicados neste artigo, será obrigatória a aprovação em prova de língua portuguesa, informática e conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
§ 2º - A realização das provas mencionadas no parágrafo anterior bem como os respectivos critérios de aprovação ficará a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 31º - A pré-candidatura deve ser registrada no prazo estabelecido no Edital, mediante apresentação de requerimento endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhado de prova do preenchimento dos requisitos estabelecidos no "caput", do artigo 30, desta Lei.

Art. 32º - O pedido de registro de pré-candidatura será autuado pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, via de sua Secretaria, que fará a publicação dos nomes dos pré-candidatos, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer munícipe, se houver interesse.

Parágrafo Único – Vencido o prazo serão abertas vistas ao Representante do Ministério Público para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias, decidindo o Conselho Municipal doas Direitos da Criança e do Adolescente em igual prazo.

Art. 33º - Das decisões relativas às impugnações, caberá recurso ao próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação das mesmas.

Parágrafo Único – Se mantiver a decisão, fará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a remessa em 05 (cinco) dias, para o reexame ao Juízo da Infância e do Adolescente.

Art. 34º - Vencida a fase de impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos pré-candidatos habilitados ao pleito, informando, no mesmo ato, o dia da realização das provas de língua portuguesa, informática e conhecimentos específicos, que deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias.
§ 1º - O resultado da prova de português, informática e conhecimentos específicos será publicado, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer dos pré-candidatos, se houver interesse.
§ 2º - Vencida a fase de impugnação quanto às provas de Português, informática e conhecimentos específicos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito.

SEÇÃO III
DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 35º - O Processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo território nacional a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial (art. 139, § 1 º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada a Lei 12.696/2012).

Art. 36º - A eleição será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado na imprensa local, 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar.
§ 1º - O processo eleitoral para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a fiscalização do Ministério Público.
§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará do Juízo da Infância e da Juventude da Comarca, com antecedência, o apoio necessário a realização do pleito, inclusive, a relação das seções de votação do município, bem como a dos cidadãos aptos ao exercício do sufrágio.
§ 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente editará resolução regulamentando a constituição das mesas receptoras, bem como a realização dos trabalhos no dia das eleições.

Art. 37º - É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou a sua afixada em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.
§ 1º - A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, sendo expressamente vedada sua afixação em prédios públicos e privados.
§ 2º- É vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos.
§ 3º - O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.
§ 4º - No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la a cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 38º - No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor (art. 139, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 39º - Não sendo eletrônica a votação, as cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 1º - As cédulas de que trata este artigo serão rubricadas pelos membros da mesa receptora de voto antes da sua efetiva utilização pelo cidadão.
§ 2º - A cédula conterá os nomes de todos os candidatos, cujo registro de candidatura tenha sido homologado, após aprovação em provas de língua portuguesa, informática e conhecimentos específicos, indicando a ordem de sorteio realizado na data de homologação das candidaturas, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem, ou em ordem alfabética de acordo com a decisão prévia do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 40º - À medida que os votos forem sendo apurados, poderão os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de plano pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Juízo da Infância e da Juventude, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia da apuração.

Art. 41º - Às eleições dos conselheiros tutelares, aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral.

SEÇÃO IV
DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 42º - Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado da

eleição, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) e os sufrágios recebidos.

Art. 43º - Os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de classificação, como suplentes.
§ 1º - Havendo empate entre os candidatos, será considerado escolhido aquele que tiver comprovado, na documentação apresentada na oportunidade do pedido de registro de pré-candidatura, maio tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude.
§ 2º- Persistindo o empate, se dará preferência ao candidato mais velho.

Art. 44º - A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha (art. 139, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei12. 696/2012).

Art. 45º - Ocorrendo vacância ou afastamento de qualquer de seus membros tutelares, independente da vaga e a consequente regularização de sua composição.
§ 1º - No caso de inexistência de suplente a qualquer tempo, deverá o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas, sendo que os conselheiros em tais situações exercerão as funções somente pelo período restante do mandato original.
§ 2º - Será considerado vago o cargo de conselheiro tutelar no caso de falecimento, renúncia ou destituição do mandato.

SEÇÃO V
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 46º - São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo Único – Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo em relação a autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital.

SEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 47º - São atribuições dos Conselheiros Tutelares
I. Atender as crianças e os adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, todos da Lei 8.069/90.
II. Atender e acompanhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII, do mesmo estatuto.
III. Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto;
IV. Requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência social, previdência, trabalho e segurança;
V. Representar junto a autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
VI. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente.
VII. Encaminhar a autoridade judiciária os casos de sua competência.
VIII. Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI, para o autor de ato infracional.
IX. Expedir notificações.
X. Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário.
XI. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente.
XII. Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal.
XIII. Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar.
XIV. Elaborar o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta, atendendo às disposições desta Lei (Resolução nº 75/2001, do Conanda).

§ 1º - As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas por autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público,
§ 2º - A autoridade do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção deve ser entendida como a função de tomar providências, em nome da sociedade e fundada no ordenamento jurídico, para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 48º - O atendimento oferecido pelo Conselho Tutelar será personalizado, mantendo-se registro das providências adotadas em cada caso.

§ 1º - O horário e a forma de atendimento serão regulamentados pelo respectivo regimento interno, devendo observar as seguintes regras:

I. Atendimento nos dias úteis, funcionando das 07h30min às 17h30min, ininterruptamente;
II. Plantão noturno das 18 h às 8h da manhã do dia seguinte;
III. Plantão de finais de semana (sábado e domingo) e feriados;
IV. Durante os dias úteis o atendimento será prestado diariamente por pelo menos 04 (quatro) conselheiros tutelares, cuja escala e divisões de tarefas serão disciplinadas pelo regimento interno;
V. Durante os plantões noturnos e de final de semana/feriado será previamente estabelecida escala, também nos termos do respectivo regimento interno, observando-se sempre a necessidade de previsão de segunda chamada (conselheiro tutelar de apoio).
§2º - O descumprimento, injustificado, das regras do parágrafo anterior, bem como das previstas no respectivo regimento interno, acarretará a aplicação de sanções disciplinares nos termos desta Lei bem como do regimento interno.
§3º - As informações constantes do § 1º serão trimestralmente comunicadas por escrito ao Juízo da Infância e da Juventude, ao Ministério Público e ‘as Polícias Civil e Militar, bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 49º - A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento dos Conselhos Tutelares, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica.
§1º - A lei orçamentária municipal, a que se refere o “caput” deste artigo deverá, em programas de trabalhos específicos, prever dotação para o custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive:
I. Espaço adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição, seja por locação, bem como sua manutenção;
II. Custeio e manutenção com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fax e material de consumo;
III. Formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;
IV. Custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições;
V. Transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção;
VI. Segurança da sede e de todo o seu patrimônio.
§2º - O conselho Tutelar deverá contar com o espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgada e dotada de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, contando com, no mínimo, uma secretaria administrativa, materiais de escritório e de limpeza, além de um veículo e de um motorista a disposição exclusiva para o cumprimento das respectivas atribuições.

SEÇÃO VII
DA COMPETÊNCIA

Art. 50º - A competência será determinada:

I. Pelo domicílio dos pais ou responsável, observada a divisão geográfica entre os conselhos tutelares do mesmo município, nos termos da resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. Pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente ou em sua impossibilidade o domicilio dos pais ou responsáveis;
III.
§1º - Nos casos de ato infracional, será competente a autoridade do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.
§2º - A execução das medidas poderá ser delegada a autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança e do adolescente.

SEÇÃO VIII
DA REMUNERAÇÃO

Art. 51º - A remuneração do Conselho tutelar será de fixada no valor de um Salário Mínimo;
§1º - a remuneração fixada não gera relação de emprego com a municipalidade não podendo, em nenhuma hipótese e sob qualquer título ou pretexto, exceder a pertinente ao funcionalismo municipal de nível superior.
§2º - Sendo eleito funcionário público municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada a acumulação de vencimentos.
§3º - Aos membros do Conselho Tutelar, apesar de não terem vínculo empregatício com o Município de Borba/AM, será assegurado:
I - direito a cobertura previdenciária;
II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III - licença maternidade;
IV - licença paternidade;
V - gratificação natalina.
§4º - Aos membros do conselho Tutelar também será assegurado o direito de licença para o tratamento de saúde, na forma e de acordo com os ditames do estatuto do servidor público municipal, aplicando no que couber e naquilo que não dispuser contrariamente esta Lei.
§5º - A concessão de licença remunerada não poderá ser dada a mais de 02 (dois) conselheiros no mesmo período.
§6º - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença, sob pena de cassação da licença e destituição da função.

Art. 52º - Os recursos necessários e remuneração dos membros dos Conselhos Tutelares terão origem no Orçamento do Município, com dotação específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 53º - Os conselheiros terão direito a diárias ou ajuda de custo para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora do seu município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do Conselho.

Parágrafo Único – O Município deve manter um serviço de transporte de criança ou adolescente para outro município, quando eventualmente necessário. Se excepcionalmente, o próprio conselheiro tutelar acompanhar a criança, as despesas com a criança, de qualquer forma, devem ser de responsabilidade do Município.

SEÇÃO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 54º - O exercício do mandato popular exige conduta compatível com os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, desta Lei Municipal e com os demais princípios da Administração Pública, sendo deveres do Conselho Tutelar:
I. Exercer suas atribuições com destemor, zelo, dedicação, honestidade, decoro, lealdade e dignidade e observar o sigilo dos casos atendidos;
II. Observar as normas legais e regulamentares, não se omitindo ou se recusando, injustificadamente, a prestar atendimento;
III. Manter conduta compatível com a moralidade exigida ao desempenho da função;
IV. Ser assíduo e pontual no serviço, não deixando de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho;
V. Levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão da função;
VI. Representar a autoridade competente contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometido contra conselheiro tutelar;

Art. 55º – Ao Conselheiro Tutelar é proibido:
I. Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo em diligências ou por necessidade de serviço;
II. Recusar fé a documento público;
III. Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
IV. Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
V. Valer-se da função para logra proveito pessoal ou de outrem;
VI. Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
VII. Proceder de forma desidiosa;
VIII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com exercício da função e com o horário de trabalho;
IX. Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;
X. Fazer propaganda político-partidária no exercício de suas funções;

Parágrafo Único – O Conselheiro Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 56º – a qualquer tempo o Conselheiro Tutelar pode ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de descumprimento de suas atribuições, prática de atos ilícitos ou conduta incompatível coma confiança outorgada pela comunidade.
§1º - As conclusões do procedimento administrativo devem ser remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que, em Plenária, deliberará da aplicação da penalidade de suspensão ou perda de mandato.
§2º - Aplicada a penalidade pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, este declarará vago o cargo, quando for o caso, situação em que será convocado o primeiro suplente, inclusive quando a suspensão exceder a 10 (dez) dias.
§3º - Quando a violação cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir ilícito penal caberá aos responsáveis pela apuração oferecer notícia de tal fato ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 57º - São previstas as seguintes penalidades:
I. Advertência;
II. Suspensão;
III. Perda do mandato.

Art. 58º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, e os antecedentes funcionais do Conselheiro Tutelar.

Art. 59º – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância dos deveres previstos no art. 48, desta Lei, que não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

Art. 60º - A suspensão será aplicada em caso de reincidência nas faltas punidas com advertência, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Durante o período de suspensão o conselheiro tutelar não receberá a respectiva remuneração.

Art. 61º - A perda do mandato ocorrerá nos seguintes casos:
I. Infração, no exercício das funções, das normas contidas na Lei 8.069/90;
II. Condenação por crime ou contravenção penal incompatíveis com o exercício da função, com decisão transitada em julgado;
III. Abandono da função por período superior a 30 (trinta) dias;
IV. Inassiduidade habitual injustificada;
V. Improbidade administrativa;

VI. Ofensa física, em serviço, a outro conselheiro tutelar, servidor público ou particular;
VII. Conduta incompatível com o exercício do mandato;
VIII. Exercício ilegal de cargo, empregos, funções públicas ou atividades privadas;
IX. Reincidência em duas faltas punidas com suspensão;
X. Excesso no exercício da função, de modo a exorbitar de suas atribuições, abusando da autoridade que lhe foi conferida;
XI. Exercer ou concorrer a cargo eletivo;
XII. Receber qualquer título honorário no exercício de suas funções, exceto os previstos em Lei;
XIII. Exercer advocacia na comarca no segmento dos direitos da criança e do adolescente;
XIV. Utilização do cargo e das atribuições de conselheiro tutelar para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem;
XV. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XVI. O exercício de atividades político-partidárias

Título III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62º - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar em funcionamento deverão elaborar e aprovar seus respectivos regimentos internos, nos termos desta Lei, bem como das resoluções do Conanda, apresentando aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, para conhecimento.

Art. 63º – Os Conselheiros Tutelares passam a seguir as regras desta Lei a partir desta data.

Art. 64º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, inclusive as Leis 003 e 004 de 16 de julho de 1991.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BORBA/AM, 09 DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito

Publicado por:
Julio José Campos Gonzaga
Código Identificador:F910C498

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Coari, senhor **MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, resolve;

NOMEAR, o Senhor **JOSIMAR MARTINS MARINHO** para exercer o cargo interinamente de Secretário Municipal de Saúde, a contar de 13 de Janeiro de 2014 nos termos do Art. 11, § 2 da Lei 404/2003.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 13 de Janeiro de 2014.

MANOEL ADAIL AMARAL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Eduardo Jorge de Oliveira Alves
Código Identificador:55593468

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 001/2014 - PRES/CME

Eirunepé, 06 de Janeiro de 2014.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 36 da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ** para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ás licitações e o cadastramento de licitantes, conforme preceitua a Lei Nº. 8666/93, Art. XVI..

Art. 2º - A comissão será composta de 03 (três) membros, sendo 01 (um Presidente e 02 (dois) Membros, assim especificados:

Presidente: Antonio Janeilson Leite Pedrosa.
Membro: José Marildo Lopes de Souza.
Membro: Esmaelita Silveira dos Santos**.**

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ, AM, EM 06 DE JANEIRO DE 2014.

RAIMUNDO AUGUSTO REBOUÇAS PINHEIRO
Presidente C.M.E.

Publicado por:
Antonio Janeilson Leite Pedrosa
Código Identificador:CEAC9473

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
LEI MUNICIPAL N.º 316/14, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre a inclusão do parágrafo único e alteração dos anexos da Lei nº145/2005, de 24 de maio de 2005 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, VEREADOR DO PROS, SENHOR RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, USANDO das atribuições que lhes são conferidas por lei:

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, II, alínea "a", 47 e 74, I, II, III e IV da Lei Orgânica do Município de Envira,

FAÇO SABER a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Envira aprovou a seguinte,

LEI

Art. 1º Fica incluído o parágrafo único ao art. 1º da Lei Municipal nº145/2005 e a alteração dos anexos desta Lei, com a seguinte redação:

"Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, as autarquias e fundações públicas municipais poderão efetuar

contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único: Os cargos a serem providos pela Administração Pública, atendidas as condições e contidas no caput deste artigo e demais condições desta Lei, são constantes no quadro de cargos, conforme o Anexo I e II desta Lei."

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 24 dias do mês de janeiro do ano de 2014.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO
Presidente da Câmara Municipal de Envira

Publicado por:
Antonio Iago de Castro Lima
Código Identificador:CB0629F8

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
ANEXO I DO DA LEI Nº 316 DE 24 DE JANEIRO DE 2014

RELAÇÃO DE CARGOS		
CÓDIGO/SIGLA	**CARGO**	**QUANTIDADE**
ADV	Advogado	**5**
ACS	Agente Comunitário de Saúde	**108**
ACZ	Agente de controle de Zoonose	**13**
AEND	Agente de Endemias	**27**
ATRANS	Agente de Trânsito	**14**
AMSEG	Agente Municipal de Segurança	**40**
ALMOX	Almoxarife	**9**
ARQ. URBANISTA	Arquiteto Urbanista	**2**
ASSIST. SOCIAL	Assistente Social	**7**
AUX. ADM.	Auxiliar Administrativo	**70**
AUX. ALMOX.	Auxiliar de Almoxarifado	**9**
AUX. COZ.	Auxiliar de Cozinha	**69**
AUX. OP. MAQ.	Auxiliar de Operador de Máquinas	**20**
AUX. SERV. GERAIS	Auxiliar de Serviços Gerais	**170**
BIBLIOT.	Bibliotecário	**10**
BIOMED.	Biomédico	**3**
BIOQUIM.	Bioquimico	**2**
CARP	Carpinteiro	**12**
CIR. DENT.	Cirurgião Dentista	**9**
CMFLUVIAL	Contra-mestre Fluvial	**8**
COPEIRO	Copeiro	**69**
COZ DE BORDO	Cozinheiro de Bordo	**8**
COZ GERAL	Cozinheiro Geral	**69**
DIGIT	Digitador	**46**
EDUFIS	Educador Físico	**10**
ELET	Eletricista	**8**
ENCAN	Encanador	**24**
ENFER	Enfermeiro	**15**
ENG AGRO	Engenheiro Agrônomo	**2**
ENG AMB	Engenheiro Ambiental	**2**
ENG CIV	Engenheiro Civil	**4**
ENG FLO	Engenheiro Florestal	**2**
FARM	Farmaceutico	**2**
FISCAL CA	Fiscal de Controle Ambiental	**2**
FISCAL POU	Fiscal de Postura e Ordenamento Urbano	**4**
FISCAL TRI	Fiscal de Tributos	**4**
FISCAL SAN	Fiscal Sanitário	**6**
FISIOT	Fisioterapeuta	**2**
GARI	Gari	**75**
MECAN	Mecânico	**5**
MED	Médico	**11**
MED VET	Médico Veterinário	**3**
MFLUVIAL	Mestre Fluvial	**8**
MON ENT	Monitor de Entretenimento	**6**
MON EL	Monitor de Esporte e Lazer	**12**
MON REC	Monitor de Recreação	**69**
MON TRANSP	Monitor de Transporte	**69**
MOT	Motorista	**29**
NUT	Nutricionista	**5**
OP MAQ	Operador de Máquinas	**20**
PED	Pedreiro	**12**
PROF	Professor(a) I	**120**
PSIC	Psicólogo	**3**
RECEP	Recepcionista	**28**
TAGRIC	Técnico Agrícola	**15**
TAGRIM	Técnico Agrimensor	**2**
TSBU	Técnico de Saúde Bucal	**9**
TAQUI	Técnico em Aquicultura	**7**
TCAR	Técnico em Cardiologia	**2**
TENF	Técnico em Enfermagem	**25**
TFAR	Técnico em Farmácia	**3**
TINF	Técnico em Informática	**23**
TNDI	Técnico em Nutrição e Dietética	**5**
TPAT	Técnico em Patologia Clínica	**8**
TPDE	Técnico em Prótese Dentária	**2**
TRAD	Técnico em Radiologia	**4**
TREF	Técnico em Refrigeração	**10**
TOP	Topógrafo	**1**
VIG	Vigilante	**114**
TOTAL		**1.591**

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO
Presidente da Câmara Municipal de Envira

Publicado por:
Antonio Iago de Castro Lima
Código Identificador:5D773F0D

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2014

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 001/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013
ASSINATURA: 14/01/2013
VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM E A EMPRESA
SOLIMÕES VEÍCULOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ (MF) SOB O Nº 00.997.244/0001-90
OBJETO: FORNECIMENTO DE 02 (DUAS) KOMBIS 1.4, STANDARD, MOTOR DE 1400 CC, COM 78/80 CV DE POTENCIA, MOVIDA A GASOLINA/ÁLCOOL, REFRIGERADA A ÁGUA, INJEÇÃO ELETRÔNICA, 04 CILINDROS, CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 09 PESSOAS.
VALOR GLOBAL R$ 98.000,00 (NOVENTA E OITO MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL; ATIVIDADE 20.605.0123.2.030 – IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE APOIO A PRODUÇÃO E ESCOAMENTO AGROPECUÁRIO E PESQUEIRO; NATUREZA DA DESPESA 4.4.90.52 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, FONTE DE RECURSO 59 SEPROR / CONVÊNIO ESTADUAL.

ENVIRA/AM, 14 DE JANEIRO DE 2014

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:0D21C9E9

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2014

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 002/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013
ASSINATURA: 14/01/2013
VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM E A EMPRESA **ALEGRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, INSCRITA NO CNPJ (MF) SOB O Nº 04.571.587/0001-40
OBJETO: FORNECIMENTO DE 10 (DEZ) LANCHAS TIPO VOADEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2013.
VALOR GLOBAL R$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL; ATIVIDADE 20.605.0123.2.030 – IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE APOIO A PRODUÇÃO E ESCOAMENTO AGROPECUÁRIO E PESQUEIRO; NATUREZA DA DESPESA 4.4.90.52 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, FONTE DE RECURSO 59 SEPROR / CONVÊNIO ESTADUAL.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:78FDBA8F

GAB. DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Envira/AM, torna público que a primeira sessão ocorrida no ultimo dia 23 deste mês, referente ao Pregão Presencial nº 001/2014 foi deserta e por este motivo, **REPUBLICA** o aviso desta licitação, qual objetiva a contratação de serviços de publicações de textos oficiais em jornais de grande circulação local,qual deverá ocorrer no próximo dia **05 de fevereiro de 2014, quarta-feira, às 10hs (dezhoras)**, na sede da representação do município em Manaus/AM, localizado à Rua Onze, Casa 4, Conjunto Parque Tropical -Parque Dez de Novembro.

O edital e seus anexos, estarão disponíveis para retirada no local acima indicado a partir do dia 29/01/2014.

Manaus, 27 de janeiro de 2014.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:D408CB9B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, ficam **CONVOCADOS** todos os servidores públicos municipais efetivos e não sindicalizados, para uma reunião no dia, local e hora abaixo mencionados. PAUTA: Escolha dos representantes do Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social – HUMAITÁPREV.
Data: 29 de janeiro de 2014
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Humaitá
Horário: 09 horas.

Humaitá, 27 de janeiro de 2014

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EF039CD9

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1497/2013

ATO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 101/2013

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/20002, após analisado o resultado do julgamento da proposta e Habilitação do supracitado procedimento licitatório em 20 de Janeiro de 2014, tipo menor preço por item, devidamente lavrada em ata, **ADJUDICO** o seu objeto as empresa **JULIA G DE MORAIS-ME CNPJ: 34.566.331/0001-05 pelo valor de R$ 203.775,00 (Duzentos e Três Mil setecentos e Setenta e Cinco Reais).** Por ter sido classificada no aludido certame.

Humaitá-AM, 20 de Janeiro de 2014.

RUZIVEL AMORIM DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8D79A53D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº1344/13

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O **PREFEITO INTERINO DE HUMAITÁ – AM,** no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o teor do **PARECER** exarado pela Procuradoria Geral do Município, acerca da justificativa de dispensa de licitação referente ao processo administrativo nº. 1344/13 da Secretaria Municipal de Gabinete;

CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto desta licitação com base no Art. 24, X da Lei 8.666/93 em favor de MARIA IVANILDA PAULA SARUBBI, CPF Nº. **024.648.532-91** com o valor de **R$ 2.000,00 (Dois Mil)** perfazendo um valor Global de **R$ 24.000,00** (Vinte e Quatro Mil Reais)

II – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras CPLC, constante da justificativa supra;

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – AM, em 24 de Janeiro de 2014.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:28A7F88D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1205/2013

E X T R A T O

1. **ESPÉCIE E DATA**: Contrato de Fornecimento n.º 001/2014, celebrado em 22 de janeiro de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa A. P. BASSO - ME – CNPJ nº 04.788.629/0001-07.

3. **OBJETO**: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **Equipamentos de Informática**, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Humaitá.

4. VALOR GLOBAL: R$ 15.473,00 (Quinze mil quatrocentos e setenta e três reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato de Fornecimento será a partir desta data até 31 de Dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 087/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 001/2014 - SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E68D00AA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1205/2013

E X T R A T O

1. **ESPÉCIE E DATA**: Contrato de Fornecimento nº 002/2014, celebrado em 22 de janeiro de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **LIFE TECH INFORMÁTICA LTDA** – CNPJ nº 84.738.632/0001-47.

3. **OBJETO**: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **Equipamentos de Informática**, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Humaitá.

4. VALOR GLOBAL: R$ 34.762,00 (Trinta e quatro mil setecentos e sessenta e dois reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato de Fornecimento será a partir desta data até 31 de Dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 087/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 001/2014 - SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:12669EF7

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1205/2013

E X T R A T O

1. **ESPÉCIE E DATA**: Contrato de Fornecimento nº 003/2014, celebrado em 22 de janeiro de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **CLICK COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME** – CNPJ nº 02.967.807/0001-23.

3. **OBJETO**: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **Equipamentos de Informática**, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Humaitá.

4. VALOR GLOBAL: R$ 21.601,34 (Vinte e um mil seiscentos e um reais e trinta e quatro centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato de Fornecimento será a partir desta data até 31 de Dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 087/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 001/2014 - SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7B101D61

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018/2014-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 22 de janeiro de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DOS AUXILIARES DIRETO DO PREFEITO QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor ***JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO***, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica;

Considerando a necessidade de prover todos os setores da administração pública com pessoal que auxilie diretamente o Prefeito nos termos do art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município combinado com o inciso I do artigo 30 e artigo 39 incisos e parágrafos;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;

D E C R E T A

Art. 1º - fica NOMEADO o Senhor **HYAGO ALVES CORREA,** para o **cargo de Secretário Executivo de Interior, Símbolo – CC-37, a fim de compor o corpo de assessores do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Humaitá.**

Art. 2º - O nomeado que trata o artigo 1º deste Decreto deverá desenvolver suas atividades na Secretaria Municipal de Interior.

Art. 3º - Por não pertencer ao Quadro Permanente o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para tomar conhecimento das atividades pertinentes ao cargo e outras situações que forem necessárias.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá – AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F5F188C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 23 de janeiro de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessore os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **CARLOS AUGUSTO MAIA,** para o Cargo Público de **Chefe Administrativo IV**, símbolo CC-06, de caráter em comissão.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na **Secretaria Municipal de Gabinete.**

Art. 3º - Por não pertencer ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Humaitá, o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para

efetuar seu cadastro, sob pena de não ser incluso no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AAF3ADD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 23 de janeiro de 2014

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessore os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

R E S O L V E

Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor **BRAZ SANTOS DO NASCIMENTO,** para o Cargo Público de **Coordenador Administrativo Nível II**, **Símbolo CC-15,** de caráter em comissão.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na **Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 3º - Por não pertencer ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Humaitá, o nomeado deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos para tomar conhecimento dos afazeres pertinentes ao cargo, bem como apresentar os documentos necessários para efetuar seu cadastro, sob pena de não ser incluso no sistema de folha de pagamento, caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0DD493F4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017/2014 - GAB. PREF.

Humaitá-AM, 22 de janeiro de 2014.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ADMINISTRATIVOS, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REFERENTE AO EDITAL Nº 003/2013 – SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Senhor ***JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO***, Prefeito do Município de Humaitá-AM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Emenda Constitucional nº 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município de Humaitá.

CONSIDERANDO o Edital n° 003/2013 - SEMED para Contratação Temporária de Servidores Administrativos da Rede Municipal de Ensino, ano letivo de 2013.

CONSIDERANDO inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica do Município de Humaitá; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os inciso e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal n° 479/09-Gab.Pref de 17 de fevereiro de 2009;

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam **CONTRATADOS** os servidores administrativos classificados no Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital nº 003/2013 – **SEMED**.

Art. 2° - As contratações de que trata o ***CAPUT*** do presente Decreto, são de conformidade com a planilha abaixo:

VIGIA – URBANO	
NOME	Período de Contrato
1. JARDESON PEREIRA DE ALMEIDA	01.01.2014 a 31.12.2014
2. REGINALDO DE SOUZA ROSAS	01.01.2014 a 31.12.2014
3. CLEBSON FERNANDO GARCIA ROSAS	01.01.2014 a 31.12.2014
4. RONEO RUY LEMOS COELHO	01.01.2014 a 31.12.2014
5. RIZOMAR GOUVEIA DOS SANTOS	01.01.2014 a 31.12.2014
6. ITAIGUARA FERREIRA LOBATO MUNDURUKÚ	01.01.2014 a 31.12.2014
7. ALFREDO DE SOUZA TEODÓSIO	01.01.2014 a 31.12.2014
8. JUCIRLEY BARROSO FORMIGA	01.01.2014 a 31.12.2014
9. ANDERSON DA SILVA CHAVES	01.01.2014 a 31.12.2014
10. JOSIMAR ALVES DA COSTA	01.01.2014 a 31.12.2014
11. ODIRLEI MELO PERES	01.01.2014 a 31.12.2014
12. PAULO JHEOVANE ALENCAR DE LIMA	01.01.2014 a 31.12.2014
13. EDER CANIGGIA FREITAS CHAVES	01.01.2014 a 31.12.2014
14. BISMARK DE SOUZA PRESTES	01.01.2014 a 31.12.2014
15. CAIO JUNIOR SILVA LIMA	01.01.2014 a 31.12.2014
16. RAIMUNDO GUSTAVO AMARAL FLORESTA	01.01.2014 a 31.12.2014
17. SEBASTIÃO PRATA BARRETO	01.01.2014 a 31.12.2014
18. JOSÉ CARLOS FELIX LEAL	01.01.2014 a 31.12.2014
19. ALEXANDRE MENDONÇA GOMES	01.01.2014 a 31.12.2014
20. LEONARDO PEREIRA DOS SANTOS	01.01.2014 a 31.12.2014
21. MANOEL TANES ALMEIDA DE CARVALHO	01.01.2014 a 31.12.2014

Parágrafo Único – Deverá ser tomado por base o inicio e termo das contratações, o que consta da ultima coluna das palhinhas demonstradas no presente Ato.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D7C46C74

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 025 DE 16 DE JANEIRO DE 2014

Concede LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR ao servidor LUCIANO LOPES GUIMARÃES.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 79, inciso VII, combinado com o Art. 91, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006, e o contido no Processo n.º 0077/2014.

R E S O L V E:

I. Conceder *LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR*, a contar de 1º de Fevereiro de 2014, sem ônus para esta Municipalidade, ao servidor *LUCIANO LOPES GUIMARÃES, "Mecânico de Veículos"*, Matrícula *FEC13/41095*, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Publica, pelo período de 24 (*vinte e quatro)* meses, com término em 31 de Janeiro de 2016.

II. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

III. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 16 de Janeiro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 16 (dezesseis) dias do mês de Janeiro de 2014 (dois mil e quatorze).

JOSÉ RICARDO XAVIER DE ARAÚJO
Procurador-Geral do Município de Itacoatiara

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:16A859B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 029 DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Concede DIÁRIA ao servidor EDMILSON FERNANDES CARLOS JUNIOR, Secretário Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIA*, ao servidor *EDMILSON FERNANDES CARLOS JUNIOR, Secretário Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública*, Matrícula Funcional APNC/10322, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 514.241.182-04, com domicilio situado a Avenida 7 de Setembro, 1134 - Centro.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 01 (uma) diária para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Viabilizar liberação de parcelas dos Convênios 013 e 025/2013;
Local: SEINFRA – Secretaria de Estado de Infraestrutura - Manaus - AM;
Data: 23 de janeiro de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 21 de janeiro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 21 (vinte e um) dias do mês de janeiro de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:803D935A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 032 DE 24 DE JANEIRO DE 2014

Concede DIÁRIA ao servidor FRANCISCO JOSÉ ALVES DE NAZARETH, Motorista desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIA*, ao servidor *FRANCISCO JOSÉ ALVES DE NAZARETH, Motorista*, Matrícula Funcional SNCC4/04654, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 054.880.952-68, com domicilio situado a Rua Afonso de Carvalho, 1886 – Colônia.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 01 (uma) diária para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Levar lâminas do teste do pezinho;
Local: Hemoam - Manaus - AM;
Data: 27 de janeiro de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 24 de janeiro de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de janeiro de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:1131B1E5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Extrato de Ata de registro de preço nº 001/2014
Ata de registro de Preço nº 001/2014. Processo: nº 001/2014. **Pregão Presencial** nº 001/2014. **Objeto**: aquisição de gêneros alimentícios, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 001/2014 e seus anexos. **Assinatura da Ata**: 20/01/2014. **Vigência**: 12 meses a contar da publicação no diário oficial. **Fornecedor adjudicatário**: SMART COMERCIO E CONSULTORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 02.007.046/0001-68, para os itens conforme quadro a seguir:

ITEM	FORENECIMENTO	UND	QTDE DE CONSUMO	PREÇO VENCEDORA	LICITANTE VENCEDORA
1	Achocolatado, fardo com 20 pc de 400g	CX	250	64,45	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
2	Açúcar -fardo com 30 pacotes de 1kg,	FD	550	68,45	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
3	Água mineral garrafão de 20 lts	Und	1.000	23,95	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
4	Agua mineral natural s/gás cx c/ 12x300ml	PCT	1.320	7,80	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
5	Almôndegas c/ 24 lata de 420g	CX	200	71,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
6	Amido de arroz 400gr cx c/12	CX	1.500	47,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
7	Arroz , t1 fardo c/ 30 pacotes de 1 kg	FD	600	69,50	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
8	Aveia integral em flocos, cx c/24 und de 200g	CX	250	52,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
9	Azeite de dendê com 12 und de 200ml	CX	220	24,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
10	Azeite de oliva extra virgem com 24/ 200ml	CX	110	81,30	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
11	Bolacha creme cracker c/20 pct de 400g	CX	400	59,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
12	Bolacha salgada, cx c/20 pact de 400g	CX	400	43,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
13	Café torrado e muido fardo c/ 20 pct de 250g	FD	330	64,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
14	Caldo de carne em pó	Kg	110	14,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
15	Caldo de galinha	Kg	110	14,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
16	Canela em pó - com 12 und de 28g	PCT	200	8,99	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
17	Catchup com 24und de 300g	CX	220	48,45	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
18	Cereal de arroz adulto cx18x400g	CX	100	123,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
19	Cereal de arroz infantil cx18x400g	CX	100	108,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
20	Colorau, fardo com 20 pacotes de 1 Kg	FD	30	75,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
21	Conserva em lata (cx c/24 lata 320gr)	CX	200	54,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
22	Creme de leite cx c/ 24 und de 200g pasteurizado	CX	150	37,50	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
23	Ervilha cx c/ 24 lata de 200g em conserva	CX	220	30,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
24	Extrato de tomate c/24/190g	CX	110	36,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
25	Farinha de rosca 500g	Kg	200	5,20	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
26	Farinha de trigo especial c10 pacote de 1kg/ s/fermento	FD	330	32,45	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
27	Farinha lactea cx c/ 24x400g	CX	165	199,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
28	Feijão tipo carioca (Fardo c/30kg)	FD	250	179,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
29	Flocos de cereais trigo, aveia e cevada com 28 und de 200g	CX	110	98,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
30	Goiabada cx c/ 36und de 300g	CX	220	43,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
31	Leite condensado cx c/ 24 und de 395g	CX	110	64,70	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
32	Leite de coco cx c/ 24 vd de 200ml	CX	110	62,80	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
33	Leite em Pó Integral, fardo c/25 pact de 400g	FD	220	174,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
34	Leite liquido desnatado caixa c/12 und 1lt.	CX	400	53,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
35	Macarrão comum, fardo com 20 pacotes de 500g	FD	440	32,50	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
36	Maionese cx/ 24 de 200gr tipo tradicional	CX	110	43,50	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
37	Manteiga comum	Kg	150	238,80	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
38	Margarina cx c/ 24 pt de 250g	CX	330	36,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
39	Massa para sopa (sopão) fardo com 20 pacotes de 200g	FD	550	103,30	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
40	Milharina fardo c/ 30 pct de 500g	FD	150	31,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
41	Milho p/ Munguza - fardo com 30 pacotes de 500gr	FD	110	25,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
42	Oleo de soja, cx 20x900 ml	Cx	220	64,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
43	Sal iodado, fardo c/30 pct de 1kg	FD	110	13,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
44	Seleta de legumes cx c/ 24 lata de 200g	CX	110	28,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
45	Suco em garrafa caixa com 12 garrafas de 500ml	PCT	600	27,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
46	Tempero completo, cx c/ 24x200g	CX	80	32,50	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
47	Vinagre, cx c/ 12 gf de 500 ml	CX	80	14,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA

LOTE 02					
ITEM	FORENECIMENTO	UND	QTDE	PREÇO VENCEDORA	LICITANTE VENCEDORA
1	Charque fardo de 30 kg/pact de 1kg	FARDO	50	**450,00**	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
2	Frango Congelado,caixa de 18 KG	KG	1800	**7,28**	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
3	Cebola, fardo com 20 KG	FARDO	150	**68,50**	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
4	Salsicha tipo viena, caixa com 24 latas de 360g	CX	120	63,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
5	Salsicha comum, pacote com 05 Kg	Pct	150	39,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
6	Calabresa	KG	500	11,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
7	Carne Bovina	KG	1000	11,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
8	Picadinho de carne	Kg	500	11,00	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
9	Picadinho de Peixe	Kg	500	13,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
10	Ovo de Galinha Cx c/30 cartela	CX	200	261,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE

					INFORMAÇÃO LTDA
11	Batata Portuguesa	KG	400	3,99	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
12	Batata Doce	KG	400	3,49	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
13	Cenoura	KG	400	3,49	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
14	Tomate	KG	400	5,49	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
15	Laranja	CENTRO	200	79,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
16	Polpa de Fruta	KG	1000	4,44	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
17	Queijo regional -manteiga	KG	100	22,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
18	Queijo regional -Qualho	KG	100	15,40	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
19	Queijo mussarela	KG	100	13,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA
20	Queijo prato	KG	100	13,90	SMART COMERC E CONS.DE TEC.DE INFORMAÇÃO LTDA

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Órgão Gerenciador, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas nº 159 - Centro, Itapiranga/AM**.**

HEITOR GARCIA SOUZA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Gestor do Registro de preço

Publicado por:
Denise Dione Serrão
Código Identificador:3489FDF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2014
Ata de registro de Preço nº 003/2014. Processo: nº 003/2014. **Pregão Presencial** nº 003/2014. **Objeto**: aquisição de medicamentos, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 003/2014 e seus anexos. **Assinatura da Ata**: 20/01/2014. **Vigência**: 12 meses a contar da publicação no diário oficial. **Fornecedores adjudicatários**: INSTRUMENTAL TECNICO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº CNPJ sob nº 04.214.086/0001-06, S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, 09.355.928/0001-63, W.N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.442.420/0001-16, A.R.RODRIGUES E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.562.591/0001-41, para os itens conforme quadro a seguir:

LOTE 1 MEDICAMENTOS					
ITEM	**FORENECIMENTO**	**UND**	**QTDE**	**PREÇO VENCEDOR**	**LICITANTES VENCEDORAS**
1	ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO COMP. 100 MG	UNID	84.000	0,05	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
2	ACIDO ASCÓRBICO 200 MG/ML, GOTAS, FR C/20 ML	UNID	1.050	3,20	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
3	ÁCIDO FÓLICO 5MG, COMPRIMIDO	UNID	33.000	0,20	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
4	ÁGUA DESTILADA C/ GRAU DE PUREZA FÍSICO-QUIMICO E MICROBIOLÓGICO, ADEQUADO PARA FUNÇÃO DE DILUENTE E VEÍCULO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, AMPOLA C/ 10 ML	UNID	4.500	0,45	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
5	ALBENDAZOL 400MG, COMPRIMIDO MASTIGÁVEL	UNID	3.600	0,70	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
6	ALBENDAZOL 50MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/10ML	UNID	3.000	2,15	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
7	ALOPURINOL COMP 100 MG	UNID	3.600	0,15	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
8	AMBROXOL (CLORIDRATO) 15MG/5ML,SOLUÇÃO ORAL, XAROPE, FRASCO C/ 100ML	UNID	3.000	2,95	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
9	AMBROXOL (CLORIDRATO) 30MG/5ML, SOLUÇÃO ORAL, XAROPE, FRASCO C/ 100ML	UNID	3.000	3,45	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
10	AMINOFILINA 100 MG COMPRIMIDOS	UNID	1.560	0,35	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
11	AMOXICILINA 250MG/5ML, PÓ SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 60ML	UNID	2.700	5,05	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
12	AMOXICILINA 500MG, CÁPSULA,	UNID	1.500	0,40	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
13	AMPICILINA 250mg/5ml, pó p/ suspensão oral, frasco p/ 60 ML	Unid	1.350	4,05	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
14	AZITROMICINA 500 MG, COMPRIMIDO	UNID	1.050	0,95	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
15	BENZIL PENICILINA G PROCAÍNA + G CRISTALINA PÓ 300000 UI +100000 UI	UNID	1.500	3,25	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
16	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 1.000.000UI,PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNID	1.200	5,05	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
17	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 600.000UI,PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNID	1.200	2,85	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
18	BENZOATO DE BENZILA 25%, EMULSÃO TÓPICA, FRASCO C/ 60ML	UNID	1.200	6,05	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
19	CAPTOPRIL 25 MG COMPRIMIDO	UNID	16.000	0,60	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
20	CEFALEXINA 500MG, CÁPSULA,	UNID	9.000	0,76	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
21	CEFALEXINA 250MG/5ML, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 60ML	Unid	1.500	10,85	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
22	CEFTRIAXONA 500MG, FRASCO	UNID	600	38,80	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
23	CETOCONAZOL 200MG, COMPRIMIDO	UNID	5.400	0,25	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
24	CETOCONAZOL 20MG, CREME DERMATOLOGICO, BISNAGA	UNID	1.200	3,12	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
25	CIPROFLOXACINO 500MG, COMPRIMIDO,	UNID	9.000	0,65	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
26	CINARIZINA 25 MG COMPRIMIDO	UNID	4.500	0,19	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
27	CLORAFENICOL 0,5% SOLUÇÃO OFTALMICA, FRASCO C/ 10 ML	UNID	120	21,80	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
28	CLORETO DE SÓDIO 0,9%, SOLUÇÃO SALINA NORMAL, INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, FRASCO DE 500 ML,	UNID	4.500	5,85	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
29	CLORETO DE SÓDIO 9MG + CLORETO BENZALCÔNIO 0,1MG SOL. NASAL INFANTIL FRASCO 30ML	UNID	3.000	3,05	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
30	COMPLEXO B, SOLUÇÃO ORAL, XAROPE, FRASCO C/ 100 ML	UNID	2.400	8,90	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA

31	DEXAMETASONA (ACETATO) 1MG/G, CREME TÓPICO, BISNAGA C/ 10MG	UNID	1.500	3,60	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
32	DEXAMETASONA 4 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA C/ 2,5 ML	UNID	2.400	3,00	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
33	DEXAMETASONA, 0,1 Mg/ml, XAROPE, COM 120ML	UNID	3.000	3,25	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
34	DEXCLORFENIRAMINA COMP. 2MG	UNID	10.500	0,14	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
35	DEXCLORFENIRAMINA 2 MG/2ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO C/ 100 ML	UNID	33.000	3,20	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
36	DICLOFENACO POTASSICO 50MG, COMPRIMIDO	UNID	33.000	0,50	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
37	DICLOFENACO SÓDICO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA C/ 3 ML	UNID	3.600	2,45	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
38	DIGOXINA 0,25 MG COMPRIMIDO	UNID	2.400	0,26	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
39	DIMETICONA 75 MG, GOTAS, FRASCO C/ 10ML	UNID	2.400	2,15	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
40	DIPIRONA 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA C/ 2 ML	UNID	5.400	1,25	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
41	DIPIRONA 500MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO C/ 10ML	UNID	5.400	1,40	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
42	ERITROMICINA (ESTEARATO) 500MG, CAPSULA,	UNID	16.500	0,66	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
43	ERITROMICINA (ESTEARATO) 250MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 60MG	UNID	4.500	7,80	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
44	ESCOPOLAMINA (BUTILBROMETO) SOL ORAL GOTAS	UNID	1.500	4,60	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
45	ESPIROLACTONA 25 MG COMPRIMIDO	UNID	2.400	0,52	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
46	FENOTEROL (BROMIDATO) 5%, SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO, FRASCO C/ 20ML	UNID	600	3,45	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
47	FLUCONAZOL, 150mg caps.	UNID	13.500	0,60	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
48	GLIBENCLAMIDA 5 MG COMPRIMIDO	TUBO	63.000	0,25	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
49	KOLLAGENASE CREME 30G	UNID	1200	25,40	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
50	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO	UNID	31.500	0,19	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
51	HIDROCORTIZONA 500MG INJETAVEL	UNID	3.000	13,45	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
52	HIDROXIDO DE ALUMINIO 62 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	UNID	1.350	4,05	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
53	IBUPROFENO 300 MG COMPRIMIDO	UNID	33.000	0,25	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
54	IODETO DE POTÁSSIO , SOLUÇÃO ORAL, XAROPE, FRASCO COM 100ML	UNID	2.400	2,80	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
55	IPRATRÓPIO (BROMETO) 0,25%, SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO, FRASCO C/ 20ML	Unid	2.400	2,08	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
56	LEVONORGESTREL 0,75MG.	UNID	21.000	5,00	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
57	LIDOCAINA (CLORIDRATO) 2%, SOLUÇÃO INJETÁVEL SEM VASO CONSTRITOR, FRASCOS-AMPOLA C/20 ML	UNID	1.500	6,40	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
58	MEBENDAZOL 20MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 30 ML	UNID	4.500	2,90	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
59	METIFORMINA 850 MG, (CLORIDRATO), COMPRIMIDO	UNID	46.500	0,92	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
60	METILDOPA 250 MG COMPRIMIDO	UNID	21.000	0,65	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
61	METOCLOPRAMIDA 4 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO C/ 10 ML	UNID	8.400	1,80	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
62	METOCLOPRAMIDA 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA C/ 2ML	UNID	2.100	1,60	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
63	METRONIDAZOL 100MG/G, CREME VAGINAL	UNID	1.800	6,20	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
64	METRONIDAZOL 250MG, COMPRIMIDOS,	UNID	2.400	0,23	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
65	METRONIDAZOL 200 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 80ML	UNID	2.400	3,70	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
66	NEOMICINA (SULFATO) 5MG/G + BACITRACINA (ZINCICA) 250 UI/G, POMADA DERMATOLOGICA, BISNAGA	UNID	1.800	2,55	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
67	NIFEDIPINA 20 MG, COMPRIMIDO	UNID	27.000	0,35	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
68	MICONAZOL (NITRATO) 20 MG/G, CREME VAGINAL, BISNAGA C/ 80G,	UNID	2.400	7,10	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
69	MICONAZOL(NITRATO) 20MG/G, CREME DERMATOLÓGICO, BISNAGA C/ 30G,	COMP	1.800	4,69	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
70	NIMESULIDA 100 MG COMP.	UNID	37.500	0,29	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
71	NIMESULIDA 50 MG SOL. ORAL GOTAS FRASCO 20 ML	UNID	11.400	3,05	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
72	NISTATINA 100.000 UI/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 50ML	UNID	2.400	4,10	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
73	NISTATINA 25.000UI/G, CREME VAGINAL, BISNAGA C/ 60G	Unid	16.500	7,15	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
74	OMEPRAZOL 20 MG, COMPRIMIDO	UNID	16.500	0,35	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
75	PARACETAMOL 200MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO C/ 10ML	UNID	4.500	1,20	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
76	PARACETAMOL 500MG, COMPRIMIDO,	UNID	33.000	0,18	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
77	PENICILINA G. BEZATINA 1.200.000 UI, PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL	UNID	3.000	2,80	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
78	PERMAGANATO DE POTÁSSIO 100MG COMPRIMIDO	UNID	3.000	0,34	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
79	PREDNISONA 20 MG COMPRIMIDO	UNID	39.000	0,45	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
80	PREDNISONA 5MG, COMPRIMIDO	UNID	15.000	0,25	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
81	PROMETAZINA 25 MG COMPRIMIDO	UNID	10.500	0,25	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
82	PROMETAZINA 25MG/ 2ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE 2 ML	UNID	3.000	5,30	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
83	PROPRANOLOL 40 MG COMPRIMIDO	UNID	33.000	0,15	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
84	RANITIDINA 150MG, COMPRIMIDO	UNID	40.500	0,29	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA

85	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, ENVELOPE C/ (15 OU 10G)	Unid	15.000	1,09	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
86	SECNIDAZOL 1000 MG, COMPRIMIDO	UNID	10500	1,25	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
87	SALBUTAMOL 2 MG/5ML, SOLUÇÃO ORAL, XAROPE, FRASCO C/ 100ML	UNID	36.000	3,40	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
88	SINVASTATINA 20 MG COMPRIMIDO,	UNID	36.000	2,25	A.R.RODRIGUES E CIA LTDA
89	SORO GLICOSADO 500ML	UNID	4500	4,95	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
90	SULFADIAZINA DE PRATA 1%, CREME, POTE C/ 400 G	UNID	180	32,00	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
91	SULFAMETOXAZOL 200 MG + TRIMETROP. 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO C/ 50 ML	UNID	5.100	3,10	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
92	SULFATO FERROSO 125MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, GOTAS, FRASCO C/ 30ML	UNID	2.100	3,15	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
93	SULFATO FERROSO 40MG, COMPRIMIDO	UNID	60.000	0,14	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
94	TIABENDAZOL 5%, POMADA DERMATOLÓGICA, BISNAGA C/ 20G		1350	9,50	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA

LOTE 02 - MEDICAMENTOS SOB CONTROLE ESPECIAL

ITEM	FORENECIMENTO	UND	EXPECTATIVA DE CONSUMO	PREÇO VENCEDOR	LICITANTES VENCEDORAS
1	ACIDO VALPRÓICO 250 MG, CAPSULA, C/25	UND	450	1,32	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
2	AMITRIPTILINA 25 MG, COMPRIMIDO.	UND	13.500	0,66	INSTRUMENTAL TECNICO LTDA
3	BIPERIDENO (CLORIDRATO) 2 MG, COMPRIMIDO,	UND	4.500	0,82	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
4	BROMAZEPAM 3 MG, COMPRIMIDO,	UND	13.500	0,46	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
5	BROMAZEPAM 6 MG, COMPRIMIDO,	UND	10.500	0,79	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
6	CARBAMAZEPINA 2%, XAROPE , FRASCO C/ 100ML,	UND	165	23,60	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
7	CARBAMAZEPINA 200 MG, COMPRIMIDO,	UND	7.500	0,45	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
8	CARBAMAZEPINA 400 MG, COMPRIMIDO,	UND	1.440	0,89	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
9	CLONAZEPAM 0,5 MG, COMPRIMIDO,	UND	9.600	0,32	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
10	CLONAZEPAM 2 MG, COMPRIMIDO,	UND	7.500	0,45	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
11	CLONAZEPAN 2,5 MG/ML, GOTAS, FRASCO C/ 20 ML,	UND	330	6,69	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
12	CLORPROMAZINA (CLORIDRATO) 100 MG, COMPRIMIDO,	UND	6.600	0,56	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
13	CLORPROMAZINA (CLORIDRATO) 25 MG, COMPRIMIDO	UND	6.000	0,55	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
14	DIAZEPAM 10 MG, COMPRIMIDO,	UND	25.500	0,15	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
15	DIAZEPAM 5 MG, COMPRIMIDO,	UND	20.400	0,12	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
16	FENITOÍNA 100 MG, COMPRIMIDO,	UND	11.400	0,45	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
17	FENOBARBITAL 100 MG, COMPRIMIDO,	UND	11.400	0,75	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
18	FENOBARBITAL 4%, SOL. OR. GOTAS, FRASCO C/20 ml,	UND	2.400	7,19	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
19	HALOPERIDOL 1 MG, COMPRIMIDO,	UND	900	0,35	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
20	HALOPERIDOL 5 MG, COMPRIMIDO,	UND	9.600	0,25	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
21	LEVODOPA + BENSERAZINA 200/50 MG, COMPRIMIDO,	UND	4.500	3,70	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA
22	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 100 MG, COMPRIMIDO,	UND	3.900	1,25	W .N COMERCIO IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA
23	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 25 MG, COMPRIMIDO,	UND	4.500	0,98	S.M COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Órgão Gerenciador, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas nº 159 - Centro, Itapiranga/AM.

HEITOR GARCIA SOUZA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Gestor do Registro de preço

Publicado por:
Denise Dione Serrão
Código Identificador:2F444CE7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/14 – GPL

PORTARIA Nº 033/14 – GPL Lábrea/ Am., 23 de janeiro de 2014.

REMOVE SERVIDOR PÚBLICO DO QUADRO DO PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO que ao Governo compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público,

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos "Art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município",

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 45º - Seção I, da Lei Municipal nº 309/2008, de 04/06/2008 que Dispõe sobre a Reorganização do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lábrea, "**REMOÇÃO É A MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO NO ÂMBITO DE UM MESMO ÓRGÃO OU ENTIDADE OU DE UMA FUNÇÃO PARA OUTRA NO MESMO CARGO, DE OFÍCIO OU A PEDIDO, OBSERVADO O INTERESSE DO SERVIÇO E DO SERVIDOR"**

CONSIDERANDO finalmente o pedido verbal do servidor AMANDIO SOUZA ARAÚJO, Titular do Cargo de Professor, matrícula 737, do Quadro do Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal, e a disponibilidade do mesmo.

R E S O L V E:

Art. 1º - **REMOVER** o servidor AMANDIO SOUZA ARAÚJO, titular do Cargo de Professor, matrícula 737, do Quadro do

Provimento Efetivo, para prestar seus serviços e ficar a disposição da Representação do Município de Lábrea, em Manaus, até posterior deliberação, pelas considerações acima expostas.

Art. 2º - Suprimir dos proventos do servidor acima citado, a Gratificação de Regência de Classe – GRC, quanto a sua disponibilidade na representação do Município, em conformidade com as exigências da Lei,

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 23 de janeiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:6BC7DD6B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 459

A Secretária Municipal de Saúde – SEMSA de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no relatório de dispensa de Licitação nº459/CGPL/2013, oriundo do Processo Administrativo nº. 6740/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância na aquisição de quadros brancos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 6740/2013.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **F DAS CHAGAS V DE ALMEIDA, CNPJ 02.321.878/0001-54 com o valor total de R$ 7.957,60 (Sete mil novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos) prazo de fornecimento imediato,** Classificação Orçamentária: 1.03.02.2036 (PMAQ) e Natureza de Despesa: 4490.52.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, em 30 de Dezembro de 2013.

MARCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na J**USTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 30 de Dezembro de 2013.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:16E84C16

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 006

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa especializada na execução de serviço de limpeza de canaletas e córregos na sede do Município de Manacapuru, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, oriundo do processo administrativo nº. 0187/2014-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **THIAGO DE SOUZA PEREIRA - ME CNPJ 18.466.500/0001-89** pelo valor de **R$ 28.835,79 (Vinte e oito mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e nove centavos)**, Classificação Orçamentária: 15.452.291.2.028 Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Fonte de recurso: 0001 (FPM) visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 0187/2014-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 16 de janeiro de 2014.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:1F7B907F

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 005

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa especializada na execução de serviço de reforma e ampliação de banheiros e gabinete no prédio da justiça do trabalho em Manacapuru/AM para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, oriundo do processo administrativo nº. 6750/2014-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **A N P RODRIGUES - ME CNPJ 10.545.748/0001-23** pelo valor de **R$ 38.532,16 (Trinta e oito mil quinhentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos)**, Classificação Orçamentária: 15.452.11.2.027 SEMOSP Natureza de Despesa: 3.3.90.39 Fonte de recurso: 0001 (FPM) visando o objeto de que trata

o Processo Administrativo nº. 6750/2014-PMM, pelo período de quinze dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 16 de janeiro de 2014.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:B37444ED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO (TP 004/2013)

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o que consta na Ata da Sessão de Julgamento da Tomada de Preço nº. 004/2013, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo.
CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório.
CONSIDERANDO, ainda, que todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;
RESOLVE:
I — ADJUDICAR à empresa **L. S. ENGENHARIA LTDA,** CNPJ nº 04.295.822/0001-06, estabelecida na cidade de Manaus - AM, na Rua III, Conjunto Beija – Flor I, n. 172 – Flores, CEP 69.028-322, todos os itens da Tomada de Preço n. 004/13, no valor global de R$ 686.478, 76 (seiscentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos);
II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através da Tomada de Preço nº 004/2013, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, do tipo empreitada global, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de engenharia no que se refere à Reforma, Ampliação, Climatização e Conclusão da Escola Municipal Livro Aberto.
X – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués, em 21 de janeiro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:3D43F5B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 003/14, ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇOS N. 004/13.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

ESPECIE: Termo de Contrato nº. 003/2014-PMM, oriundo da Tomada de Preço nº 004/2013.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e L. S. ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviços de engenharia para a Reforma, Ampliação, Climatização e Conclusão da Escola Municipal Livro Aberto.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93.
VALOR GLOBAL: R$ 686.478,76 (seiscentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos), de acordo com a proposta comercial apresentada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Código da Secretaria: 02.04.01 – Secretaria Municipal da Educação – SEMED; **Dotação Orçamentária**: 12.361.0062.1.002 – Construção, Reforma e Ampliação de escolas;
Elemento de despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e instalações;
Fontes de Recursos: 11.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do Contrato.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 (cento e cinquenta) dias a contar da assinatura do Contrato.

Maués, 22 de janeiro de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:8029C0E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
TOMADA DE PREÇOS N. 001/2014

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maués torna público a abertura da TOMADA DE PREÇOS N. 001/2014–CPL/MAUÉS, no dia 14 de fevereiro de 2014, às 09h00min, objetivando a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de engenharia, referentes à implantação de espaço público, visando à construção de academia à céu aberto no Município de Maués, de acordo com as especificações constante no Projeto Básico e seus anexos.

O Edital, o Projeto Básico e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Maués, no período de 28/01/14 a 13/02/14, localizada na Rua Quintino Bocaiuva, s/n, Centro, Maués/AM, CEP 69.000-190, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Maués (AM), 27 de janeiro de 2014.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C1328D1E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 213/2014 DE 09 DE JANEIRO DE 2014

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, Prefeita Municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear, em comissão para o cargo de **Gerente de Área Técnica** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO** o senhor:

- **RODRIGO JOSÉ MENDONÇA DA FONSECA**, portador do CPF: 005.094.192-59

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 09 de Janeiro de 2014.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

PRISCILA ADRIANO DA SILVA
Secretária Municipal de Produção e Abastecimento

MARCOS AURÉLIO SARAIVA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:38B4745C

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 214/2014 DE 09 DE JANEIRO DE 2014

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, Prefeita Municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear, em comissão para o cargo de **Assistente de Área Técnica** Lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA** a senhora:

- **LUCINEIDE MAGALHÃES DE SOUZA**, portadora do CPF: 847.089.212-68.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 09 de Janeiro de 2014.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

JESINALDO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

MARCOS AURÉLIO SARAIVA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:F785E71A

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 211/2014 DE 09 DE JANEIRO DE 2014

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE NOVO AIRÃO, Estado do Amazonas, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.
Considerando as legislações sobre crimes ambientais brasileira, Lei 9.605/98 de 12/02/98 e o Decreto 3.179 de 21/09/99 que a regulamenta;
Considerando o Código Tributário do Município de Novo Airão instituído pela Lei 220, de 13/03/06;
Considerando o Código Ambiental do Município de Novo Airão instituído pela Lei 221, de 21/03/06;
Considerando o Código de Postura do Município de Novo Airão, instituído pela Lei 304, de 26/12/12;
Considerando a Lei Orgânica do Município de Novo Airão, que o Município é responsável pela preservação, defesa, recuperação e melhoria do Meio Ambiente, por meio da Lei 094 de 05/04/90;
Considerando a Lei 308, de 04/02/13, que institui organograma dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município de Novo Airão, bem como das competências e da remuneração dos cargos comissionados.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno da Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Anexo I, que estabelece os procedimentos para atuação da fiscalização no âmbito desta Instituição.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

REGULAMENTO INTERNO DE FISCALIZAÇAO AMBIENTAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE NOVO AIRÃO

Art. 1º As ações de fiscalização promovidas por esta Secretaria serão executadas com base nas orientações e princípios estabelecidos neste regulamento em consonância com a legislação pertinente.

§1º As ações de fiscalização, planejadas e executadas, serão coordenadas, avaliadas e supervisionadas pela Coordenação de Licenciamento e Controle Ambiental e o Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente.

§2º A área de atuação da SEMMA para as ações de fiscalização previstas neste regulamento compreendem toda área do Município definida na Lei 094 de 05/04/90, além de áreas de especial interesse para conservação da biodiversidade.

§3º O exercício do poder de polícia ambiental da SEMMA para a proteção das áreas descritas acima não exclui o exercício do poder de polícia ambiental do IBAMA e demais órgãos do SISNAMA.

Art.2º Os servidores designados, mesmo que transitoriamente, para atuar na fiscalização, denominados neste regulamento de Agentes de Fiscalização, ficam sujeitos à estrita observância dos princípios e obrigações a seguir estabelecidos.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3º São obrigações do Secretário (a) e/ou Coordenador de Licenciamento e Controle Ambiental da SEMMA:
I - Conhecer a estrutura organizacional da SEMMA, seus objetivos e competências como órgão executor da legislação ambiental no âmbito Municipal;

II- Manter atualizados os conhecimentos referentes à Instituição, legislação, procedimentos e tecnologias relacionadas às ações fiscalizatórias;

III - Planejar, promover, orientar, coordenar e fazer executar, no âmbito da sua área de atuação e de acordo com as normas e orientações gerais e específicas, as ações de fiscalização;

IV - Determinar a apuração das infrações ambientais denunciadas, de competência da SEMMA;

V - Designar equipe de fiscalização para apuração de infrações ambientais no âmbito da sua competência;

VI - Qualificar, quantificar e requerer os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução das atividades, inclusive as que requerem habilitação especifica;

VII - Consolidar e remeter ao Gabinete os relatórios mensais e anuais de atividades de fiscalização, assim como outras informações solicitadas;

VIII - Controlar e distribuir os formulários e demais documentos inerentes à fiscalização no que lhe couber;

IX - Receber e analisar os formulários e demais documentos lavrados em decorrência das ações de fiscalização na sua área de atuação, providenciando o seu encaminhamento para autuação em processo administrativo;

X - Garantir o encaminhamento ao Ministério Público comunicação de ocorrência de crime ambiental;

XI - Zelar pelo sigilo as informações quando do planejamento das ações de fiscalização;

XII - Promover a manutenção, recuperação, distribuição, controle, uso adequado e racional dos veículos, barcos, equipamentos, armas e demais instrumentos, sob sua responsabilidade, empregados nas ações de fiscalização;

XIII - Zelar para que os agentes de fiscalização cumpram os princípios e obrigações estabelecidos neste regulamento;

XIV - Comunicar ao gabinete/ou secretário (a) os desvios praticados e irregularidades detectadas no exercício da ação de fiscalização.

Art.4º São obrigações dos Agentes de Fiscalização:
I - Conhecer a estrutura organizacional do SEMMA, seus objetivos e competências;
II - Manter atualizados os conhecimentos referentes à Instituição, legislação, procedimentos e tecnologias relacionados à ação fiscalizatória;
III - Apresentar à chefia imediata o relatório das atividades de fiscalização;
IV - Preencher os formulários de fiscalização de forma concisa e legível, circunstanciando os fatos com informações objetivas e fazendo o enquadramento legal específico;
V - Zelar pela manutenção, uso adequado e racional de todo patrimônio que lhe for confiado;
VI - Identificar-se previamente no exercício da função de fiscalização;
VII - Atender às necessidades do exercício de suas atribuições, atuando em locais, dias e horários peculiares à atividade fiscalização, de acordo com as normas estabelecidas pelo Instituto;
VIII - Fazer uso do uniforme e veículo oficial identificado nas ações de fiscalização, salvo em situações devidamente justificadas;
IX - Guardar o sigilo das ações de fiscalização;
X - Comunicar à chefia imediata ou, quando couber, a instâncias superiores os desvios praticados e irregularidades detectadas no exercício da ação de fiscalização;
XI - Participar de cursos, atualizações, treinamentos e encontros que visem ao aperfeiçoamento das suas funções;
XII - Aplicar técnicas, procedimentos e conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento;
XIII - Orientar a comunidade em geral sobre as atribuições e competências do ICMBio, divulgando a legislação ambiental vigente;
XIV - Autuar, advertir e notificar pessoas físicas e/ou jurídicas por prática de ilícitos ambientais;
XV - Embargar atividades e empreendimentos decorrentes de ilícitos ambientais;
XVI - Suspender a atividade de empresa por cometimento de ilícitos ambientais;
XVII - Inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais que tenham por objetivo a exploração de produtos e subprodutos oriundos dos recursos naturais;
XVIII - Acompanhar, fiscalizar, inspecionar e controlar as atividades de exploração e uso dos recursos naturais na sua área de atuação;
XIX - Atuar em ação de fiscalização sempre em equipe;
XX - Procurar testemunhas ao constatar ilícitos ambientais; e
XXI - Devolver todo material ao afastar-se da atividade de fiscalização.

DOS FORMULÁRIOS UTILIZADOS

Art.5º São formulários utilizados nas ações de fiscalização:
a) Auto de Infração;
b) Relação das Pessoas Envolvidas na Infração Ambiental;
c) Termo de Apreensão e Depósito, Embargo e Interdição;
d) Termo de Doação e Soltura;
e)Termo de Incineração/Destruição;
f) Notificação;
g)Certidão;
h) Relatório de Fiscalização;
i) Ordem de fiscalização;
j) Laudo de Constatação; e
k) Comunicação de crime.
§1º Os formulários devem ser preenchidos observando-se as instruções estabelecidas para a sua destinação.
§2º O preenchimento dos formulários deverá ser efetuado utilizando-se letra de forma e caneta esferográfica nas cores azul ou preta, ou por meio de equipamento eletrônico específico.
§3º A assinatura do agente deverá obrigatoriamente estar acompanhada de seu nome completo e matrícula, ambos legíveis, ou carimbo contendo essas informações.
§4º O Auto de Infração e os Termos de Apreensão, Depósito, Embargo e Interdição são de lavratura exclusiva do agente de fiscalização.
§5º Os demais formulários poderão ser preenchidos pelos servidores da SEMMA pertencentes à equipe de fiscalização.
§6º Os blocos de formulários serão entregues ao agente de fiscalização mediante assinatura do Termo de Entrega/Recebimento, passando este a responder por sua guarda e utilização.

DA PRÁTICA DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 6º As ações de fiscalização a que se refere este regulamento terão as suas demandas classificadas em:
I - Programa: desencadeadas em execução a plano de fiscalização previamente estabelecido;
II - De Ordem: por determinação ou solicitação superior;
III - Judicial: desencadeadas por força de sentença, mandato judicial ou requerimento do Ministério Público;
IV - Denúncia: em atendimento a denúncia formal ou informal;
V - Emergência: para coibição de infrações de alto impacto ambiental; e
VI - De Ofício: por iniciativa própria.
§1º Entende-se por plano de fiscalização a programação elaborada em razão dos eventos e demandas conhecidas que requeiram o acompanhamento e intervenção periódica.
§2º Serão consideradas emergenciais as ações de fiscalização que tenham como finalidade a interrupção de infrações potencialmente impactantes e com reflexo imediato na saúde humana, espécies ameaçadas e áreas protegidas.
Art.7º Toda denúncia ou solicitação de apuração de infração ambiental, de competência da SEMMA, deverá ser averiguada e, constatado o ilícito, autuada em processo administrativo próprio.
Art.8º A ação de fiscalização será iniciada com a designação, pelo Secretário (a) e/ou Coordenador de Licenciamento e Controle Ambiental, de Equipe de Fiscalização.
Parágrafo único: A Equipe de Fiscalização será composta pelo mínimo de três servidores do SEMMA, sendo ao menos um agente da atividade de fiscalização.
Art. 9º A designação da Equipe de Fiscalização será formalizada por meio de Ordem de Fiscalização, onde serão consignados os elementos para o cumprimento da ação de fiscalização, instrumentos empregados, período, nome dos membros da equipe e coordenador.
§1º O coordenador da equipe é responsável pelo cumprimento da ação de fiscalização, devendo para isto, e em conjunto com o Secretário (a) de Meio Ambiente, proporcionar os meios disponíveis para o cumprimento da ação.
§2º No caso de ações envolvendo mais de uma Instituição, a designação da equipe de fiscalização será realizada de maneira articulada pelos responsáveis das Instituições.
Art. 10 Ao término das ações de fiscalização, cumpre ao Coordenador de Equipe elaborar e encaminhar de imediato o Relatório de Fiscalização, e apresentar ao Secretário (a) de Meio Ambiente os autos e termos lavrados em decorrência da ação fiscalizatória executada.

Art.11 Preferencialmente, e sempre que for possível, o Relatório de Fiscalização deverá ser instruído com fotografias coloridas, mapas, imagens e demais informações que consubstanciem o processo.
Art. 12 Sempre que necessário para o êxito da ação de fiscalização, o Secretário (a) de Meio Ambiente, mediante prévia anuência do seu do Poder Executivo, poderá designar equipe de fiscalização para atuar não ostensivamente, principalmente nas atividades de levantamento e precursão.
Art.13 Preferencialmente, no planejamento e execução das ações de proteção e fiscalização, as equipes de fiscalização Institucionais deverão atuar conjuntamente.

DO USO DO UNIFORME

Art. 14 O uniforme padronizado para uso dos agentes e da equipe de fiscalização da SEMMA será estabelecido em norma própria.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.15 As informações afetas a crimes e infrações ambientais devem ser disponibilizadas, preferencialmente por meio de sistemas informatizados, aos órgãos federais e estaduais responsáveis pela fiscalização ambiental.
Art. 16 Todo e qualquer material inerente à fiscalização em poder do Agente deverá ser devolvido por ocasião do seu afastamento da atividade.
Art. 17 O uso do uniforme padronizado de fiscalização e armas pertencentes a SEMMA são prerrogativas exclusivas dos Agentes de Fiscalização e dos demais servidores designados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente para compor a equipe de apoio à fiscalização.
Art. 18 Os casos omissos serão dirimidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:8E8B771F

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 212/2014 DE 09 DE JANEIRO DE 2014

A senhora **LINDINALVA FERREIRA SILVA**, Prefeita Municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear, em comissão para o cargo de **Coordenadora de Área Técnica** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO** o senhor:

- LAURO COSTA GOES FILHO, portador do CPF: 729.320.312-87.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 09 de Janeiro de 2014.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

PRISCILA ADRIANO DA SILVA
Secretária Municipal de Produção e Abastecimento

MARCOS AURÉLIO SARAIVA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:1A0FAF5A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA 009/2014 - CMP

PORTARIA Nº. 009/CMP, DE 23 DE JANEIRO DE 2014.

AUTORIZA PRORROGAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO DA CMP PARA EXERCÍCIO DE CARGO NA VARA DO TRABALHO DE PARINTINS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, em atendimento à solicitação contida no Ofício nº 54/2014/SGP, do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região – Gabinete da Presidência**,** bem como a importância da cooperação interinstitucional na garantia dos direitos fundamentais à sociedade amazonense;

RESOLVE:

I – **PRORROGAR**, por mais 12 meses, a contar de 30 de novembro de 2013, a cessão do servidor **OSCAR DE SOUZA PENHA FILHO;** servidor desta CMP, Mat. 327, Auxiliar de Secretaria, para exercício de cargo na **Vara do Trabalho de Parintins,** sem ônus para a Câmara Municipal de Parintins, conforme prevê o Art. 74, § 1º, da Lei Complementar nº 010/2011-CMP, de 14 de junho de 2011.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 23 de janeiro de 2014.

VER. RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:1D2ACA38

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA DA LEI Nº 583/2013-GABINETE-PGMP, DE 19 DE SETEMBRO 2013

Conforme publicação do dia 31 de dezembro de 2013, da seguinte Lei Nº 583/2013-GABINETE-PGMP, de 19 de setembro de 2013, que dispõe sobre a criação do PROGRAMA BOLSA ATLETA no município de Parintins/AM e dá outras providências.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - Fica instituída no âmbito do município de Parintins, destinada a atletas praticante de esporte de alto rendimento, em modalidades olímpicas e paraolímpicas filiadas ao comitê Olímpico Brasileiro – COB ou no comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB, com o objetivo de valorizar e apoiar atletas por intermédio de projetos específicos.
§ 1º Bolsa atleta garantirá aos atletas ou paratletas benefício financeiro mensal no valor em até R$1.000,00 (mil reais), observadas as possibilidades e os limites definidos na Lei orçamentária – LOA.
§ 2º O beneficio será dividido em 02 (duas) categorias, sendo a categoria 01 com beneficio mensal de R$1.000,00 (um mil reais) para atletas que já desempenham comprovadamente participação em competições estaduais e/ou nacionais e a categoria 02 com beneficio mensal de 01 salário mínimo nacional para atletas que até o momento inscrição tenham desempenhado apenas participação em competições locais.
§ 3º A Bolsa- Atleta será concedida pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e

Lazer- SEMED, desde que preenchido os critérios estabelecidos no art. 3º desta Lei.
§ 4º O quantitativo de bolsas será definido em regulamento por ato do chefe do Poder Executivo.
§ 5º os atletas ou paratletas que lograrem classificação para competições nacionais, alem do beneficio estabelecido no § 1º, receberão uma gratificação mensal adicional no valor de R$1.000,00 (mil reais) que perdurará até o término do ano em que ocorrerem tais competições, mantido os requisitos e condições para o recebimento da Bolsa- Atleta de que trata o art. 3º desta Lei.
Art. 2º - a concessão da Bolsa- Atleta não gera qualquer vinculo entre os atletas ou paratletas beneficiados e Administração Publica Municipal.
Art. 3º - para pleitear a concessão do beneficio, o atleta ou paratleta deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:
I. – possuir idade mínima de 14 (catorze) anos incompletos, até o termino das inscrições;
II. – apresentar autorização do pai responsável, no caso de atleta menor de 18 (dezoito) anos de idade;
III. – estar registrado em entidade regional da administração e de pratica de esporte do desporto, da respectiva modalidade, no Estado do Amazonas;
IV. - estar em plena atividade esportiva;
V. – apresentar plano anual de participação em, no mínimo, uma competição oficial da modalidade e categoria, e de preparação ou treinamento para competição de âmbito estadual e nacional e internacional;
VI. – não estar cumprindo punição imposta por tribunais de Justiça Desportiva, Federação ou Confederação das modalidades correspondentes;
VII. – encaminhar, para aprovação da comissão de análise do programa Bolsa- Atleta, plano esportivo anual contendo programa de treinamento, objetivos e metas esportivas para o ano de recebimento do benefício, conforme critérios e modelos a serem estabelecidos por ato do chefe do Poder Executivo.
Art. 4º A concessão do apoio financeiro de que trata esta Lei poderá ser cancelada a qualquer momento caso o atleta ou paratleta beneficiado:
I. – abandone os treinamentos, ou seja, dispensado deles;
II. – seja considerado inapto pela comissão técnica da modalidade por motivo medico técnico ou disciplinar;
III. – deixe, por qualquer motivo, de cumprir as determinações desta Lei;
IV. – não apresente a documentação comprobatória de participação nas competições prevista no calendário oficial de esporte;
V. – quando convocado, não participe das competições sem justificativa convincente.
Art. 5º A Bolsa- Atleta será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se a renovação.
§ 1º Os atletas ou paratletas que conquistarem medalhas em competições nacionais ou que permanecerem fazendo parte da seleção brasileira terá prioridades na renovação das bolsas.
§ 2º A prioridade da renovação da bolsa atleta não desobriga o atleta ou seu representante ou procurador legal de obedecer a todos os procedimentos, inclusive de inscrições e prazos estabelecidos.
Art. 6º Os atletas ou paratletas beneficiados prestarão contas dos recursos financeiros recebidos da forma e prazos fixados em regulamentos.
Art. 7º Ato do chefe do Poder Executivo estabelecerá os critérios de reconhecimentos de competições validas para a concessão do beneficio e disporá sobre a constituição e as normas de funcionamento da comissão de analise do programa Bolsa- Atleta.
Art. 8º Os atletas ou paratletas beneficiados ficarão obrigados a participarem de clinicas por, no mínimo, 02 (duas) vezes ao ano com atletas de sua modalidade.
Art. 9º As despesas decorrentes da concessão da Bolsa- Atletas correrão a conta dos recursos orçamentários da Secretária Municipal de Educação, Desporto e Lazer- SEMED, inclusive por conta de créditos adicionais, deverão ser alocados no orçamento anual da Prefeitura Municipal de Parintins para suprir as demandas que esta Lei necessita.
Art. 10º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua publicação.
Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias.

LÊ-SE:

Art. 1º - Fica instituída no âmbito do município de Parintins, destinada a atletas praticante de esporte de alto rendimento, em modalidades olímpicas e paraolímpicas filiadas ao comitê Olímpico Brasileiro – COB ou no comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB, com o objetivo de valorizar e apoiar atletas por intermédio de projetos específicos. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
§ 1º Bolsa atleta garantirá aos atletas ou paratletas benefício financeiro mensal no valor em até R$1.000,00 (mil reais), observadas as possibilidades e os limites definidos na Lei orçamentária – LOA.
§ 2º O beneficio será dividido em 02 (duas) categorias, sendo a categoria 01 com beneficio mensal de R$1.000,00 (um mil reais) para atletas que já desempenham comprovadamente participação em competições estaduais e/ou nacionais e a categoria 02 com beneficio mensal de 01 salário mínimo nacional para atletas que até o momento inscrição tenham desempenhado apenas participação em competições locais.
§ 3º A Bolsa- Atleta será concedida pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer- SEMED, desde que preenchido os critérios estabelecidos no art. 3º desta Lei.
§ 4º O quantitativo de bolsas será definido em regulamento por ato do chefe do Poder Executivo.
§ 5º os atletas ou paratletas que lograrem classificação para competições nacionais, alem do beneficio estabelecido no § 1º, receberão uma gratificação mensal adicional no valor de R$1.000,00 (mil reais) que perdurará até o término do ano em que ocorrerem tais competições, mantido os requisitos e condições para o recebimento da Bolsa- Atleta de que trata o art. 3º desta Lei. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 2º - a concessão da Bolsa- Atleta não gera qualquer vinculo entre os atletas ou paratletas beneficiados e Administração Publica Municipal. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 3º - para pleitear a concessão do beneficio, o atleta ou paratleta deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:
VIII. – possuir idade mínima de 14 (catorze) anos incompletos, até o termino das inscrições;
IX. – apresentar autorização do pai responsável, no caso de atleta menor de 18 (dezoito) anos de idade;
X. – estar registrado em entidade regional da administração e de pratica de esporte do desporto, da respectiva modalidade, no Estado do Amazonas;
XI. - estar em plena atividade esportiva;
XII. – apresentar plano anual de participação em, no mínimo, uma competição oficial da modalidade e categoria, e de preparação ou treinamento para competição de âmbito estadual e nacional e internacional;
XIII. – não estar cumprindo punição imposta por tribunais de Justiça Desportiva, Federação ou Confederação das modalidades correspondentes;
XIV. – encaminhar, para aprovação da comissão de análise do programa Bolsa- Atleta, plano esportivo anual contendo programa de treinamento, objetivos e metas esportivas para o ano de recebimento do benefício, conforme critérios e modelos a serem estabelecidos por ato do chefe do Poder Executivo. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 4º A concessão do apoio financeiro de que trata esta Lei poderá ser cancelada a qualquer momento caso o atleta ou paratleta beneficiado:
VI. – abandone os treinamentos, ou seja, dispensado deles;
VII. – seja considerado inapto pela comissão técnica da modalidade por motivo medico técnico ou disciplinar;
VIII. – deixe, por qualquer motivo, de cumprir as determinações desta Lei;
IX. – não apresente a documentação comprobatória de participação nas competições prevista no calendário oficial de esporte;

X. – quando convocado, não participe das competições sem justificativa convincente. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 5º A Bolsa- Atleta será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se a renovação.
§ 1º Os atletas ou paratletas que conquistarem medalhas em competições nacionais ou que permanecerem fazendo parte da seleção brasileira terá prioridades na renovação das bolsas.
§ 2º A prioridade da renovação da bolsa atleta não desobriga o atleta ou seu representante ou procurador legal de obedecer a todos os procedimentos, inclusive de inscrições e prazos estabelecidos. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 6º Os atletas ou paratletas beneficiados prestarão contas dos recursos financeiros recebidos da forma e prazos fixados em regulamentos. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 7º Ato do chefe do Poder Executivo estabelecerá os critérios de reconhecimentos de competições validas para a concessão do beneficio e disporá sobre a constituição e as normas de funcionamento da comissão de analise do programa Bolsa- Atleta. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 8º Os atletas ou paratletas beneficiados ficarão obrigados a participarem de clinicas por, no mínimo, 02 (duas) vezes ao ano com atletas de sua modalidade. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 9º As despesas decorrentes da concessão da Bolsa- Atletas correrão a conta dos recursos orçamentários da Secretária Municipal de Educação, Desporto e Lazer- SEMED, inclusive por conta de créditos adicionais, deverão ser alocados no orçamento anual da Prefeitura Municipal de Parintins para suprir as demandas que esta Lei necessita. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 10º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua publicação. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)
Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias. (Veto do Executivo Municipal Nº 005/2013-SEGAB-PMP)

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:C386365F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 013/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:
CONVITE Nº 013/2014, TIPO: *"MENOR PREÇO GLOBAL".*
Objeto: *"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO".*
Data e horário: 04 de fevereiro de 2014, às 09h30min.
Local da realização Auditório da Representação em Manaus, sito à Av. Mario Ypiranga, 1005, casa 02, condomínio Agricentro, Adrianópolis, Manaus/AM.

O Edital desta licitação poderá ser retirado, gratuitamente, por qualquer empresa interessada no endereço acima citado ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h às 12h, de segunda a sexta-feira.

Presidente Figueiredo (AM), 28 de janeiro de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:73B3A72B

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 014/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:
CONVITE Nº 014/2014, TIPO: *"MENOR PREÇO GLOBAL".*
Objeto: *"AQUISIÇÃO DE CESTAS E PRODUTOS COM DOCES E DERIVADOS DE CUPUAÇU".*
Data e horário: 04 de fevereiro de 2014, às 09h30min.
Local da realização: Auditório do SISPREV – Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município, sito à Av. Onça Pintada, n° 304, Bairro Galo da Serra, em Presidente Figueiredo/AM.

O Edital desta licitação poderá ser retirado, gratuitamente, por qualquer empresa interessada no endereço acima citado ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h às 12h, de segunda a sexta-feira.

Presidente Figueiredo (AM), 28 de janeiro de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:B452D795

GABINETE CIVIL
EXTRATO CONTRATO Nº 009/2014

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 009/2014
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE 003/2014
ASSINATURA: 13 de janeiro de 2014.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a empresa **M DAS G DE PAULA ROCHA-EPP**
OBJETO: Aquisição de derivados de petróleo: gasolina comum e óleo diesel
VALOR GLOBAL: R$ 102.500,40 (cento e dois mil e quinhentos reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 04.122.0011.2.003 – Encargos com Representação do Município; Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo; Fonte: 10 - Recursos Ordinários.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Presidente Figueiredo, 13 de janeiro de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:F66110CA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA
A ata de registro de preço do pregão presencial de Registro de Preço nº. 003/2014, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 24/01/2014, edição n° 1022, referente o Pregão Presencial n° 003/2014, onde se lê: fornecedor adjudicatário: R.C COMERCIO DE ESTIVAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 09.452.649/0001-18 leia-se: Fornecedor

adjudicatário: MGC – SERVIÇOS DE PRODUTOS GRÁFICOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 06.912.456/0001-04

Santa Isabel do Rio Negro-AM, 24 de janeiro de 2014.

SEBASTIÃO FERREIRA DE MORAIS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:CACEECFB

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

A ata de registro de preço do pregão presencial de Registro de Preço nº. 003/2014, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 24/01/2014, edição n° 1022, referente o Pregão Presencial n° 003/2014, onde se lê: **Fornecedor adjudicatário**: **M G C – SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS GRÁFICOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 06.912.456/0001-04, leia-se: **Fornecedores adjudicatários**: **M G C – SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS GRÁFICOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 06.912.456/0001-04, **E V INDÚSTRIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 07.439.885/0001-79, para os itens conforme quadro a seguir:

Santa Isabel do Rio Negro-AM, 24 de janeiro de 2014.

SEBASTIÃO FERREIRA DE MORAIS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:538CAD3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2014.

EDITAL N°. 01/2014 – SEDE E COMUNIDADES/ÁREA INDIGENA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO GABRIEL DA CACHOEIRA, através da Comissão do PSS, realizará Processo Seletivo Simplificado visando contratação temporária de Profissionais da Educação para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC para atuar nas escolas da sede do Município e nas escolas das comunidades indígenas de São Gabriel da Cachoeira, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal em seu artigo 37 IX e a lei municipal 060 de 19 de agosto de 1997.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PSS será regido por este Edital e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado devidamente nomeado pelo Prefeito por meio de Decreto.
1.2 Poderão inscrever-se no Processo de Seleção, os candidatos com disponibilidade de horário que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste Edital.
1.3 O candidato somente poderá efetuar uma inscrição.
1.4 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no Endereço Eletrônico www.diariomunicipal.com.br/aam.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste edital.

2.1.1 - Sede do Município

2.1.1.1 - Professor Educação Infantil de 0 a 06 anos.

TOTAL DE VAGAS	PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	REQUISITOS
40 + CR Professor I 20h 16 + CR Professor I 40h	02 Professor 20h CR	a)Diploma ou declaração de conclusão de Graduação no Proformar ou; b) diploma ou Declaração de conclusão do Magistério Indígena ou Magistério Comum; c) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação no Normal Superior ou; d) Diploma ou Declaração de Conclusão de graduação em pedagogia.

2.1.1.2 - Professor 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

33 + CR Professor I 20h	01 Professor I 20h	a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação no Proformar ou; b) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação no Normal Superior ou; c) diploma ou Declaração de conclusão do Magistério Indígena ou Magistério Comum; d) Diploma ou Declaração de Conclusão de graduação em pedagogia. e) Diploma ou Declaração de conclusão de outras licenciaturas.

2.1.1.3 - Professor de 6º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental

30 + CR Professor II 20h	01 Professor II 20h	a) Diploma ou Declaração de conclusão na área em que pretende atuar (Geografia, História, Matemática, Ciências, Língua Portuguesa, Ciências Naturais, Espanhol).

2.1.1.4 - Professor de Informática do 1° ano ao 5º ano e 6ºano ao 9º ano do Ensino Fundamental.

01+ CR Professor I 40h	CR	a)Ensino Médio Completo; b) Certificado ou Declaração de Conclusão de Graduação em Licenciaturas. c)Certificado ou Declaração de Conclusão de Graduação em informática, ciência da computação ou tecnologia da informática – TI.

2.1.1.5 - Auxiliar de Escola

129 + CR 40h	06 Auxiliar de escola 40h	a) Ensino Fundamental Completo.

2.1.2 - Comunidades (Conforme quadro de vagas por Comunidade em anexo)

2.1.2.1 - Professor I 20h- Pré-Escola ao 5º ano do Ensino Fundamental e 1º Segmento da Educação de jovens e Adultos – EJA.

N° TOTAL DE VAGAS	PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	REQUISITOS
329 + CR Professor 20h	16 Professor 20h	a) Carta de Anuência com Aval da liderança das comunidades e assinaturas dos comunitários. b) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação no Proformar ou Normal Superior ou; c) Declaração de estar cursando o Magistério indígena ou Pedagogia; d) Declaração de conclusão de Ensino Médio acadêmico com no mínimo de 03 anos de experiência no Magistério.

2.1.2.2 - Professor II 20h- 6ºano ao 9º ano do Ensino Fundamental e 2º Segmento da Educação de jovens e Adultos – EJA.

159 + CR Professor II 20h	07 Professor II 20h	a) Carta de Anuência com Aval da liderança das comunidades e assinaturas dos comunitários. b) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação na área em que pretende atuar (Geografia, História, Matemática, Ciências, Língua Portuguesa, Ciências Naturais, Espanhol). c) Declaração de conclusão de Ensino Médio acadêmico com no mínimo de 03 anos de experiência no Magistério (apenas nos casos em que não houver candidatos inscritos que atendam o requisito da alínea "b").

2.1.2.3 - Auxiliar de Escola 40h

40 + CR	01 Auxiliar de escola 40h	a) Ensino Fundamental Completo

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente na sede do Ginásio Arnaldo Coimbra situado a BR 307 com a Castelo Branco,

s/n, Centro, no período de 28 de janeiro a 01 de fevereiro de 2013 no horário entre 08h30m (oito e trinta) e 16h30m (dezesseis e trinta), observado o horário oficial de São Gabriel da Cachoeira.

3.2 Ao realizar a Inscrição o candidato deverá ler, preencher o Formulário de Inscrição, declarar que atende às condições exigidas, e entregá-la a comissão do PSS acompanhado de Curriculum Vitae e cópia da Identidade e CPF.

3.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, Identidade e Título de Eleitor do Candidato.

3.4 Ao preencher o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar onde deseja ser lotado, sede do município ou comunidade, em caso de comunidade deve informar qual, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo edital.

3.5 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

3.6 Será cancelada a inscrição e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, caso a Ficha se apresente ilegível e/ou incompleta não havendo recurso contra o respectivo indeferimento.

3.7 Se verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, a mesma será cancelada.

3.8 Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição ou curriculum Vitae, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

3.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

3.10 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax-símile ou extemporâneas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1 As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função, sendo 5% das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;

4.3 Entregar original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.4 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição;

4.5 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

4.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.7 Ressalvadas as disposições especiais deste item, os candidatos com deficiência participarão deste PSS em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao local e horário de inscrição, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este PSS;

4.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação;

4.9 O candidato com deficiência beneficiário de aposentadoria por invalidez não poderá realizar inscrição.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

5.1 No ato da efetivação da Inscrição o candidato deverá apresentar o documento de identidade original e cópia e o Curriculum Vitae, e se candidato portador de deficiência, devera apresentar laudo medico conforme exposto no item 04 deste edital, e ainda:

a) Instrumento de mandado público ou particular, reconhecido em cartório, quando a inscrição for efetuada por terceiros (procuração);

5.2 Os candidatos que residem em comunidades de difícil acesso e que não tem condições de vir à sede do município se inscrever, poderão ter a inscrição feita pelo Secretário Municipal de Educação de Cultura, desde que, envie previamente a documentação exigida à SEMEC.

5.3 Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

5.4 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo consistirá de análise de curriculum vitae, que compreende do exame de qualificação profissional, considerando a somatória da experiência e titulação, observada a pontuação abaixo para os candidatos ao cargo de Professor:

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em docência	01 (hum) ponto por mês completo	24 pontos
Curso de Formação com carga horária acima de 60h	10 pontos	20 pontos
Especialização na Área de Educação	10 pontos	10 pontos
Mestrado	20 pontos	20 pontos
Mestrado na Área de educação	20 pontos	20 pontos
Doutorado	30 pontos	30 pontos
Doutorado na área de educação	30 pontos	30 pontos

6.2 Aos candidatos as vagas de Auxiliar de Escola será considerada a somatória ao tempo de experiência, observada a pontuação abaixo:

EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional como Auxiliar de Escola	01(um) ponto por mês completo de experiência	24 pontos

6.3 A classificação será feita separadamente por candidatos por sede do Município e por comunidades.

7. DOS COMPROVANTES DE PONTUAÇÃO

7.1 Os documentos, certificados e declarações que comprovam as informações prestadas no Curriculum Vitae e na ficha de inscrição deverão ser apresentados apenas no ato da contratação, sendo que a qualquer momento, caso seja constatado que se trata de informação inverídica o candidato será automaticamente desclassificado.

7.2 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado;

7.3 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I - Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) eou declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

II. Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

7.4 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

7.5 Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

7.6 A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão;

7.7 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

7.8 Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

7.9 Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

7.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.

7.11 Não serão atribuídos pontos para:

a) Às exigências como requisito básico da função;
b) comprovantes de experiência profissional em que não conste o cargo, a data do inicio e término do serviço trabalho realizado;
c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
d) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou assinada.
e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
f) Declarações sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária;
g) Histórico Escolar;
h) Ata de defesa de dissertação ou Tese.

8 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato em qualquer etapa do PSS, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

1º Maior tempo de experiência comprovada na função de educação escolar indígena (para os candidatos ao cargo de professor)
2º Maior tempo de experiência comprovada na função de Auxiliar de Escola (para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Escola);
3º Candidato mais idoso.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação.

9.2 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.3 A interposição de recurso será exclusivamente via protocolo junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de SGC e endereçada a Comissão do PSS das 08:00h as 12:00h e de 14: as 18:00.

9.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

9.5 A Interposição de Recurso será mediante a informação de nome e CPF do candidato.

9.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.7 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

9.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.

9.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão do PSS, que emitirá parecer conclusivo após 03(três) dias úteis.

9.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos recorrentes que poderão retirá-las junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de SGCAM.

9.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O Resultado Final será homologado pelo Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira e publicado no Diário Oficial do Município.

10.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) de acordo com a conveniência da Administração Pública.

11 DO CONTRATO

11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 060 de 19 de setembro de 1997 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e no que couber a lei Municipal n. 161 de 15 de dezembro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério público Municipal.

11.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e cópia de cada:

a) Carteira de Identidade
b) CPF
c) Titulo de Eleitor
d) Comprovante de Quitação Eleitoral
e) Certificado Militar (para homens não indígenas)
f) Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2 (certificado ou declaração).
g) Declaração ou comprovante de experiência na docência (se possuir).
h) Declaração de Tempo de Serviço no Ensino Fundamental e/ou ensino Médio, nas escolas onde trabalhou, expedida pelo Gestor da escola,(se possuir).
i) Documentos para pontuação de títulos (se houver);
j) Conta Corrente (Brasil ou Bradesco)
l) 2 fotos 3x4
m) Laudo de Aptidão Física e Mental

11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

11.4 A remuneração será equivalente às horas contratadas.
11.5 Os valores mensais abaixo discriminados são equivalentes à carga horária semanal.
11.6 O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária máxima de até 40 (quarenta) horas semanais.

CARGA HORÁRIA	TIPO	REMUNERAÇAO
20H	PROFESSOR I	R$ 950,00
20H	PROFESSOR II	R$ 1.027,00
40H	PROFESSOR I	R$ 1.900,00
40H	PROFESSOR II	R$ 2.054,00
40H	AUX. ESCOLA	R$ 724,00

12 DA LOTAÇÃO

12.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 48 horas (sede), 04 dias (comunidades mais próximas) e 06 dias (comunidades distantes) a contar da data final, sob pena de decair o direito à vaga, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS;

13.2 No ato da inscrição, será destacado canhoto da ficha de inscrição que valerá como comprovante do candidato.

13.3 Os Resultados do PSS serão disponibilizados no site http://www.diariomunicipal.com.br/aam nas datas previstas no Anexo I.

13.4 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

a) não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
c) não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado.
d) não comprovar o Requisito Básico exigido para área de formação pretendida.
13.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município;
13.6 Os documentos comprobatórios apresentados por ocasião da contratação não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos;
13.7 Considera-se candidato Não Indígena em Formação de Magistério Indígena eou áreas afins, aqueles afiliados, de alguma forma oficializada (cônjuge, filho de cônjuge, adotados e inseridos na área indígena há mais de 5 anos).
13.8 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
13.9 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS;
13.10 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, bem como as que porventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação;
13.11 Após a homologação publicada no Diário Oficial do Município, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.
13.12 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.2.
13.13 Na hipótese do candidato selecionado e contratado desistir espontaneamente, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo;
13.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SEMEC, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

DOMIGOS SAVIO CAMICO AGUDELOS
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

EVENTOS	DATA
Inicio das Inscrições	28 de janeiro a 01 de fevereiro
Analise e classificação	03 a 07 de fevereiro
Resultado Parcial	11 de fevereiro
Interposição de Recursos	12 e 13 de fevereiro
Analise dos Recursos	14 a 16 de fevereiro
Divulgação do Resultado Final	17 de fevereiro
Convocação dos Classificados	19 de fevereiro
Contratações	20 a 28 de fevereiro

ANEXO II - A QUE SE REFERE O

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2014
MODELO DE CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO
Nome:_____.
RG: _____.
CPF:_____.
Endereço:_____.
E-mail:_____.
Nacionalidade:_____.
Candidato a função Pública de:_____.

1. Cursos técnicos ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função temporária, com carga horária acima de 60 horas, limitada a dois cursos, sendo 10 pontos por cada curso.

Nome do Curso Carga Horária
2. Possui:

Especialização na área da Educação	( ) sim ( ) não
Mestrado	( ) sim ( ) não
Mestrado na área da Educação	( ) sim ( ) não
Doutorado	( ) sim ( ) não
Doutorado na área da educação	( ) sim ( ) não

3. Experiência profissional na área de atuação, sendo 1,0 ponto por cada mês, limitado a vinte e quatro (24) Meses.
Nome da Instituição Período

São Gabriel da Cachoeira,_____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

Publicado por:
Antonio Marilson Avelino Ramos
Código Identificador:A73EF301

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2014/SGC

ANEXO III
VAGAS POR COMUNIDADE

BAIXO RIO NEGRO		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Iamado/ Cewari	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
	EJA	1 + CR
Panthinoma Maitakanadaliksa/Iamado	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
	EJA	CR
Waruá/ Dâw	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
São José/ Tapajós	**Pré ao 5º ano**	2+ CR
Duraka Kupuamu/Ilha de Camanaus	**Pré ao 5º ano**	2+ CR
	6º ao 9º ANO	CR
	EJA	1+ CR

	AUX.ESCOLA	1 + CR
N.Sra.das Mercês/ Mêrces	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
Kurica/ Curicuriarí	**Pré ao 5º ano**	2+ CR
	6º ao 9º ANO	1 + CR
Ba'assebó/ São Jorge (Curicuriarí)	**Pré ao 5º ano**	2 + CR
	6º ao 9º ANO	2 + CR
José Filho/ Inebu – Esc.Nova	**Pré ao 5º ano**	2+ CR
	6º ao 9º ANO	1 + CR
N.Sra. de Assunção/ Tumbira	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
Pe. Luiz Pachinelli/ Jupatí	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
São Pedro/ São Pedro	**Pré ao 5º ano**	1 +CR
Dom Bosco/ Cajurí	**Pré ao 5º ano**	1+ CR
Inajatuba/ Tapuruquara-Mirim	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
Ameperi Pora/ Nova Vida	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
Puraquí Kuara/ Arurá	**Pré ao 5º ano**	1+ CR
Yane Aria/ Itapereira-Anexo-Moliweni	**Pré ao 5º ano**	2 + CR
	6º ao 9º ANO	4 + CR
	EJA	1 + CR
	AUX.ESCOLA	3 + CR
Dom Pedro II/ Vila Nova	**Pré ao 5º ano**	1 + CR
Moolhíweni II/ Livramento II	**Pré ao 5º ano**	1+ CR
	EJA	1 + CR

ESTRADADECAMANAUS		
ESCOLA /COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Nova Vida/ Vila Amazonino	**Pré ao 5º ano**	2 + CR
	EJA	1+ CR
Bariphi/ Aparecida	**Pré ao 5º ano**	1+ CR
	EJA	1+ CR
Jerusalém/ Itacoatiara - Mirim	**Pré ao 5º ano**	2+ CR
João de Oliveira/ Areal	**Pré ao 5º ano**	1+ CR
	EJA	1 + CR

BR - 307 - ESTRADADECUCUÍ		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Boa Esperança-Km15/ Boa Esperança	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
	Aux. Escola	2+CR
Dom José Song/ Santo Antônio	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
Parintins/ Parintins	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Jerusalém/ Iá-Mirim	**Pré ao 5º ano**	1+CR
São Pedro/ Balaio	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR

MATURACÁ		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Nossa Sra. de Nazaré/ Iá- Grande	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Ir. Edilúcia/ Inambú	**Pré ao 5º ano**	2+CR
Horoina/ Maturacá	**Pré ao 5º ano**	4+CR
	EJA	1+CR
	Aux. Escola	3+CR
Ômãwë/ Ariabu	**Pré ao 5º ano**	6+CR
	Aux. Escola	03+CR

MÉDIORIONEGRO		
ESCOLA COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Aí Waturá/ São Sebastião	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/ São Joaquim-Mirim	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Baré Miri/ Sítio Aparecida	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/ Cabarí	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Aí Waturá/ São Miguel	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Aí Waturá/ São Luiz	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
Aí Waturá/ Ilha de Sarapó	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/ São Gregorio II	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Aí Waturá/ Santa Maria	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/Ilha das Flores –Anexo São Gr	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Yauawira/ Yauawira	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Aí Waturá/ Tacira Ponta	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Ai Waturá/ Ilha de Tawa	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Aí Waturá/ Ilha de Tedí - Anexo Ipadu	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	EJA	1+CR
Aí Waturá/ Ilha de Açaí	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/ Inambú	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Kururkui Waturá/Ilha de Aparecida	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/São Felipe	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Aí Waturá/Auxiliadora	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Deus Proverá/Ilha de São Pedro	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Deus Me Deu/Guia	**Pré ao 5º ano**	1+CR
N.Sra.Auxiliadora/Nova vida	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Lindolfo Bernardo/Pirapucú	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	Aux. Escola	1+CR

ALTO RIO NEGRO		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Deus Conosco/ Amiú/Betel	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
	Aux. Escola	1+CR
Amilton B. Gadelha/ Canaã	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
Ilha do Mutum	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Yaputari Waá/ Jurutí	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Miguel Magone / Cué-Cué	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
S. Domingos Sávio/ I. de S.G. Mirim	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
José Mª Gonçalves/ Iabi	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
São João Batista/ Mabé	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Baré Napírikury/ Tabocal	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	Aux. Escola	1+CR
Purominare/ S.Francisco de Sales	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Bare Wari/ Barracão	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Baré Wari/ Nova Jerusalém	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Baré Wari/ Acubuco	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Baré Wari/ Bom Jesus	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Baré Wari/ São Pedro/F.Eni	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Baré Wari/ Marabitana	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Baré Wari/ Macedônia	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Baré Wari/ São José	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	Aux. Escola	1+CR
Taína Surí/ Distrito de Cucuí - Ed.Inf.	**Pré ao 5º ano**	1+CR

RIOXIÉ		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Ebenezer/ São Marcelino	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Ebenezer/ Vila Nova- Anexo São Marcelino	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	EJA	1+CR
	Aux. Escola	2+CR
Napirúrli/ Campinas	**Pré ao 5º ano**	3+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	Aux. Escola	1+CR
Yauawira/ Boa Esperança	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Santa Rosa/ Santa Rosa	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Santa Kurusá/ Santa Cruz	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Cumatí/ Cumatí Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
São João/ Tunú	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Cunuri/ Cunuri	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR

Umarituba/ Umarituba	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
N.Sra.Auxiliadora/ Anamuim	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	Aux. Escola	1+CR

B AI XO RIO IÇA NA		
ESCOLA COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Pastor Jaime/ Boa Vista	**Pré ao 5º ano**	4+CR
	6º ao 9º ano	4+CR
	EJA	1+CR
	Aux. Escola	1+CR
Nazaré/ Nazaré R. Cubate	**Pré ao 5º ano**	4+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	Aux. Escola	1+CR
N.Sra. Auxiliadora/ Auxiliadora	**Pré ao 5º ano**	2+CR
São Tomas/ Jauacanã	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Camarão/ Camarão	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Parauá/ Cabeçudo	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
São José/ Piraiauara	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Joana Madeira/ Buia Igarapé	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Assunção-sede/ Assunção do Içana	**Pré ao 5º ano**	1+CR

MÉDIO RIO IÇANA		
ESCOLA COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Eenawi / Nazaré do Içana	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Dookolhipani/ Ambaúba	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Baniwa Parrattana/ Castelo Branco	**Pré ao 5º ano**	3+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	Aux. Escola	1+CR
Baniwa Parrattana/ Taiaçú	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Maadzero/ Tunuí Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	3+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	Aux. Escola	1+CR
Menino de Deus/ Uarirambá(R.Cuyarí)	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Moliweni/ Vista Alegre(Cuyarí)	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Madre Mazarello/ São José	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Kalidzamai/ Santa Rosa	**Pré ao 5º ano**	4+CR
Dom Bosco/ Tapira Ponta	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Madzawi/ Sta Marta	**Pré ao 5º ano**	1+CR

A LTO RIO IÇANA		
ESCOLA COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Padre Ezequiel/ Juivitera	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Herikaniri/ Pupunha Rupitá	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	2+CR
Pastor Reinaldo/ Tucumã Rupitá	**Pré ao 5º ano**	1+CR
EIBC/ Pamalli	**6º ao 9º ano**	6+CR
	AUX. ESCOLA	2+CR
Enhipani/ Jandú Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Domingos Sávio/ Mauá Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	2+CR
Domingos Sávio/ Trindade	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Dzaakapiaro/ Aracú Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
Marcelino Candido/ Tamanduá	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Nova Esperança/ Ciocí Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	1+CR
São Pedro/ Corací	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Matapi/ Matapí Cachoeira	**Pré ao 5º ano**	2+CR
Panã Panã/ Panã Panã	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
São Joaquim/ 3º PEF Ed. Inf.	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
Rui Barbosa/ Nazaré	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Pequeno Príncipe/ Barcelos	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	EJA	2+CR
Dom Pedro II/ Uarirambá	**Pré ao 5º ano**	2+CR
Duque Estrada/ Jerusalém	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	EJA	4+CR
	AUX. ESCOLA	1+CR
Deus Me Deu / Boa Vista	Pré ao 5º ano	1+CR
Uainambí/ Uainambí	Pré ao 5º ano	2+CR
	EJA	1+CR
Uainambi/ Camanaus	Pré ao 5º ano	2+CR
	EJA	1+CR

R I O A Y A R Í		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Eenawi–Santana/ (Ig.Kiarí)	**Pré ao 5º ano**	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
América/ América	**Pré ao 5º ano**	1+CR
José Matias/ São José	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Urumutum Lago/ Urumutum Lago	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Xibarú/ Xibarú	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Miritî/ Miritî	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Floresta/ São Joaquim	**Pré ao 5º ano**	2+CR
Santa Isabel/ Santa Isabel	**Pré ao 5º ano**	1+CR
Criança Feliz/ Macedonia	**Pré ao 5º ano**	1+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
Tiradentes/ Canadá	**Pré ao 5º ano**	3+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	EJA	2+CR
	AUX.ESCOLA	2+CR
Pirayauara Poço/ Pirayauara Poço	Pré ao 5º ano	1+CR
Panã Panã/ Panã Panã	Pré ao 5º ano	1+CR
Vila Nova/ Vila Nova	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Santa Tereza/ Inambú	Pré ao 5º ano	1+CR
Dom Pedro Massa/ Uapuí Cachoeira	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Herieni/ Ucuqui Cachoeira	Pré ao 5º ano	2+CR
Santa Inês/ Jurupari Cachoeira	Pré ao 5º ano	1+CR

B A I X O R I O W A U P É S		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Ye'pa Mahsã/Tapira Ponta	Pré ao 5º ano	2+CR
Ye'pa Mahsã/ Cununí	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Ye'pa Mahsã/Trovão	Pré ao 5º ano	2+CR
Ye'pa Mahsã/São Pedro	Pré ao 5º ano	1+CR
Ye'pa Mahsã/Uriri	Pré ao 5º ano	1+CR
Ye'pa Mahsã/Santa Terezinha	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Ye'pa Mahsã/Matapi	Pré ao 5º ano	2+CR
Taracuá - Ed. Inf./Distrito de Taracuá	Pré ao 5º ano	1+CR
Ye'pa Mahsã/Ipanoré	Pré ao 5º ano	1+CR

M É D I O R I O W A U P É S - I A U A R E T É		
ESCOLA/ COMUNIDADE	**SÉRIES/VAGAS**	
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Urubuquara	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ São Brás	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Nova Esperança	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ São Francisco de Sales	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Marabitana	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ São José	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/	Pré ao 5º ano	1+CR

Loiro	6º ao 9º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Paraná Jucá	Pré ao 5º ano	1+CR
Dom Bosco/ Boca do Traira	Pré ao 5º ano	3+CR
N.Sra. das Graças/ Jacaré Banco (Ig.Japú)	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Cabarí/ Cabarí(Ig.Japú)	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR

MÉDIO RIO WAUPÉS - IAUARETÉ		
Sag.Coração de Jesus/ Piracema(Ig.Japú)	Pré ao 5º ano	2+CR
São Domingos Sávio/ Santo Atanasio	Pré ao 5º ano	4+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Juquira	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Enu Yumãkine Pamuri Mahsã/ Uaracú Porto	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Irine Idakini Tariana/ Ilha de São João	Pré ao 5º ano	1+CR
Santa Maria/ Santa Maria	Pré ao 5º ano	8+CR
	6º ao 9º ano	4+CR
	AUX.ESCOLA	4+CR
Santa Maria/ Vila Fatima	Pré ao 5º ano	1+CR
Esc. Maternal Cachoeira das Onças/ Iauareté – Sede	Pré ao 5º ano	12+CR
	AUX.ESCOLA	6+CR
Ed.Inf.Rouxinol/ Distrito de Iauaretê	Pré ao 5º ano	1+CR
Dom Bosco/ Iauareté – DISTRITO	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
Enu Irine Idakini Tariana/ Yawisa	Pré ao 5º ano	1+CR
Enu Irine Idakini Tariana/ Santa Rosa	Pré ao 5º ano	4+CR
Enu Irine Idakini Tariana/ Periquito	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR

ALTO RIO WAUPÉS - IAUARETÉ		
ESCOLA/ COMUNIDADE	SÉRIES/VAGAS	
São Sebastião/ Umari Cachoeira	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Santo Antonio/ Cuiubí	Pré ao 5º ano	CR
Kumuno W~~uu~~/ Ilha de Inambú	Pré ao 5º ano	1+CR
Kumuno Wuu/ Caruru Cachoeira	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	5+CR
	AUX.ESCOLA	3+CR
Kumuno W~~uu~~/ Taracuá Ponta	Pré ao 5º ano	1+CR
Kumuno W~~uu~~/ Jutica	Pré ao 5º ano	1+CR
Menino Jesus/ Açai	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Imaculada Conceição/Querarí - 2º PEF	Pré ao 5º ano	1+CR

RIO PAPURÍ - IAUARETÉ		
ESCOLA COMUNIDADE	SÉRIES/VAGAS	
Enu Irine Idakini Tariana/ Aracapá	Pré ao 5º ano	1+CR
Santa Maria Gorete/ Santa Luzia	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Santa Cruz/ Santa Cruz de Turí	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
São Gabriel/ São Gabriel	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
N.Sra.Auxiliadora/ Pato	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
São Domingos Sávio/ Santa Marta	Pré ao 5º ano	1+CR
São João/ São João	Pré ao 5º ano	2+CR
Santa Terezinha/ Uirapixuna	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
São Fernando/ Pinu-Pinu	Pré ao 5º ano	2+CR
Pe Antonio Scolaro/ Uaguiá	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
São Miguel/ São Miguel	Pré ao 5º ano	1+CR
Santa Cruz / Santa Cruz de Inambú	Pré ao 5º ano	1+CR
Melo Franco/ Melo Franco	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR

BAIXO RIO TIQUIÉ - PARICACHOEIRA		
ESCOLA COMUNIDADE	SÉRIES/VAGAS	
Kän –Saa/ Ira Igarapé Guardalupe	Pré ao 5º ano	1+CR
São Luiz Gonzaga/ Matapí	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Dëh –Yãam/ Cunuri Ig.S.Domingos Sávio	Pré ao 5º ano	1+CR
	EJA	1+CR
Bööy-Yãm/ Cunuri Ig.São Martinho	Pré ao 5º ano	1+CR
Berari/ Vila Nova	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Tereza Valsé/ Colina	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Yepa Suri Hadey Wii/ Serra do Mucura	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Tukano Yupuri/ Pirarara Poço	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Wõm- Hõ/ Ig.Samaúma-Santa Rosa	Pré ao 5º ano	1+CR
Tukano Yupuri (Wehesemi)/ Cunurí Ponta	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Santa Terezinha/ Taracuá Igarapé	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Tukano Yupuri/ Boca da Estrada	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Mohòy Ka/ Barreira Alta	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Tukano Yupuri (Duhtura)/ Santa Rosa - Ig.Cast.	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Didiít/ São Joaquim - Ig.Cast.	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
São Miguel/ Trovão (tabatinga)	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
	EJA	1+CR
São Felipe/ São Felipe	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR

MÉDIO RIO TIQUIÉ - PARICACHOEIRA		
ESCOLA/ COMUNIDADE	SÉRIES/VAGAS	
Tukano Yupuri/ São José II	Pré ao 5º ano	2+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
Tukano Yupuri/ Santa Luzia	Pré ao 5º ano	1+CR
Mirupu Are/ São luiz Gonzaga	Pré ao 5º ano	1+CR
Torãmu Dione/ Cucura Manaus	Pré ao 5º ano	2+CR
Cristo Libertador/ Nova Fundação-Selva	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	3+CR
	EJA	1+CR
	AUX.ESCOLA	2+CR
Madre Mazarello/ São João Batista	Pré ao 5º ano	2+CR
Dom João Marchesi/ Bela Vista	Pré ao 5º ano	2+CR
Kisibi Yupuri Buu/ São Sebastião-Ig.Umari	Pré ao 5º ano	3+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Kisibi Yupuri Buu/ Piracema	Pré ao 5º ano	1+CR
Turu/ Santa Cruz	Pré ao 5º ano	1+CR
Edu. Inf. 12 Tribos/ Distrito de Pari-Cachoeira	Pré ao 5º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR

ALTO RIO TIQUIÉ - PARICACHOEIRA		
ESCOLA/ COMUNIDADE	SÉRIES/VAGAS	
Uremiri/ São Domingos Sávio	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	2+CR
TuyuKa Uitapinoponã/ Buá	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Ahkuto/ São Paulo	Pré ao 5º ano	1+CR
Doetyró Aeitypp/ Santa Rosa	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
Yaí Hi/ Serra de Cabarí	Pré ao 5º ano	2+CR
	EJA	1+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Wehsemi/ Caruru Cachoeira	Pré ao 5º ano	1+CR
	6º ao 9º ano	1+CR
TuyuKa Uitapinoponã/	Pré ao 5º ano	1+CR

São Pedro	6º ao 9º ano	2+CR
	AUX.ESCOLA	1+CR
Acará Poço/ Acará Poço	Pré ao 5º ano	2+CR
Utapinopona tuyuka/ Puniã/Cach.cumprida	Pré ao 5º ano	1+CR

DOMINGOS SÁVIO CAMICO AGUDELOS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Antonio Marilson Avelino Ramos
Código Identificador:76BEC129

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO

Prefeitura Municipal de Silves, através da Comissão Municipal de Licitação torna sem efeito a publicação do Aviso de Despacho de Homologação da Tomada de Preços nº 003/2013, inserida equivocadamente no Diário Oficial dos Municípios no dia 16 de dezembro 2013.

Silves, 24 de janeiro de 2013.

LUIGGE HENRIQUE ANDRADE CORRÊA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:D0113A6E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004/2014, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

Estabelece medidas de contenção de despesas e dá outras providências.

FELIPE ANTONIO, Prefeito Municipal de Urucará/Am**,** no uso das atribuições legais e regimentais do seu cargo, em especial atribuídas pela Lei Orgânica do Município de Urucará.

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 211, Inciso II da Constituição Federal e 64, incisos VI, IX e XVI, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

CONSIDERANDO o contido na Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece o princípio do equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de se manterem os investimentos públicos indispensáveis ao incremento da economia local;

CONSIDERANDO ainda, a imperiosa necessidade de estabelecer medidas visando à redução do custo administrativo, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

D E C R E T A

Art. 1º. **Suspender** por tempo indeterminado a Gratificação de **Produtividade** dos servidores desta municipalidade, para atender o disposto no Art. 19 Inciso III da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art.2º. **Suspender** até comprovação escolar do curso em execução a **Ajuda de Custo** concedida a alunos de curso de nível superior amparados pela Lei Municipal nº 12/2009 de 11 de agosto de 2009.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Urucará/AM, 03 de Janeiro de 2014.

FELIPE ANTONIO
Prefeito Municipal de Urucará

Tornado público por afixação na sede da Prefeitura, conforme Art. 85 da Lei Orgânica do Município de Urucará.

Publicado por:
Pedro Raimundo Paes
Código Identificador:B1E352BF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO PREÇÃO

DESPACHO

ANULA O AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO Nº 004/2014, PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDIMENTOS DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE URUCURITUBA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e CONSIDERANDO os termos do Relatório da Comissão Permanente de Licitação de 27 de Janeiro de 2014 que recomenda a anulação de Aviso de publicação do Pregão nº 004/2014 por descumprimento ao prazo mínimo entre a última publicação, ocorrida no Diário Oficial dos Municípios em 21/01/14 e a abertura prevista para 31/01/14, bem como a ausência de publicação do aviso no Diário Oficial do Estado;
CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 49 caput, que trata da possibilidade de anulação do certame licitatório quando derivado de vícios de ilegalidade.
RESOLVE
Art. 1° ANULAR os atos do Aviso de publicação do Pregão nº 004/2014, para aquisição de medicamentos, para atendimentos das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Urucurituba., por ilegalidade no descumprimento ao disposto no art. 14 da Lei 8.666/93.

Art. 2° Registre-se, publique-se e cientifique-se.

Urucurituba, 27 de janeiro de 2014.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:535D976E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

José Domingos Corrêa da Silva, Secretário Municipal de Administração da cidade de Maraã - AM, torna público que realizará, através do **INSTITUTO QUALICON**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Maraã - AM**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.
INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Municipal 004/2005 de 31de março de 2005 e Lei Municipal nº 048/2013 de 06 de dezembro de 2013.
1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, à critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ,** ser prorrogado uma vez por igual período.
1.3. O Código, Cargos, Vagas, Vagas PNE, Salários, Jornada Semanal, Requisitos Mínimos, Valor da Taxa de Inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Cargos e Salários, especificados abaixo.

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

CÓDIGO, CARGOS, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS

Ensino Fundamental Incompleto ou Completo - Valor da Inscrição R$ 30,00						
Código	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
10199188	Agente de Segurança Feminino	02	-	R$ 781,00	30 h	Fundamental Completo
10299188	Agente de Segurança Masculino	06	-	R$ 781,00	30 h	Fundamental Completo
10399188	Auxiliar de Serviços Gerais (ZONA URBANA)	30	2	R$ 781,00	30 h	Fundamental Incompleto
10499188	Auxiliar de Serviços Gerais (ZONA RURAL)	20	1	R$ 781,00*	30 h	Fundamental Incompleto
10599188	Eletricista	02	-	R$ 781,00	30 h	Fundamental Incompleto, curso de qualificação na área específica
10699188	Gari	30	02	R$ 781,00	30 h	Fundamental Incompleto
10799188	Jardineiro	02	-	R$ 781,00	30 h	Fundamental Incompleto
10899188	Merendeiros (Feminino/Masculino) ZONA URBANA	15	01	R$ 781,00	30 h	Fundamental Incompleto
10999188	Merendeiros (Feminino/Masculino) ZONA RURAL	15	01	R$ 781,00*	30 h	Fundamental Incompleto
11099188	Motorista de Veículos Pesados Terrestre	02	-	R$ 1.028,00	30 h	Fundamental Completo e CNH categoria “D”
11199188	Motorista de Veículos Leves Terrestre	04	-	R$ 1.028,00	30 h	Fundamental Completo e CNH categoria “C”
11299188	Motorista Fluvial	02	-	R$ 843,48	30 h	Fundamental Completo e CNH correspondente
11399188	Operador de Máquinas Pesadas	02	-	R$ 1.028,00	30 h	Fundamental Completo e CNH categoria “D”
11499188	Vigia	20	01	R$ 724,00	30 h	Fundamental Incompleto

Ensino Médio Completo - Valor da Inscrição R$ 40,00						
Código	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
20199188	Auxiliar de Administração (ZONA URBANA)	30	2	R$ 854,00	30h	Médio Completo
20299188	Assistente Administrativo (ZONA URBANA)	10	1	R$ 1.028,00	30h	Médio Completo e conhecimento de Informática
20399188	Fiscal Ambiental	02	-	R$ 1.216,00	30h	Médio Completo, conhecimento específico sobre a Legislação Ambiental
20499188	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	R$ 1.312,08	30h	Médio Completo
20599188	Guarda de Endemias	06	-	R$ 1.216,00	30h	Médio Completo
20699188	Professor Educação Infantil (ZONA URBANA)	20	01	R$ 921,68	20h	Médio Completo com Habilitação no PROINFANTIL/MEC
20799188	Professor Educação Infantil (ZONA RURAL)	15	01	R$ 921,68*	20h	Médio Completo com Habilitação no PROINFANTIL/MEC
20899188	Técnico de Enfermagem (ZONA URBANA)	06	-	R$ 1.216,00	30h	Médio Completo com Habilitação no Conselho
20999188	Técnico de Enfermagem (ZONA RURAL)	03	-	R$ 1.216,00*	30h	Médio Completo com Habilitação no Conselho
21099188	Técnico em Produção Pesqueira	03	-	R$ 1.216,00	30h	Técnico Completo com Registro no Conselho

Nível Superior – Valor da Inscrição R$ 60,00						
Código	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
50199188	Administrador	02	-	R$ 2.466,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50299188	Assistente Social	03	-	R$ 2.466,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50399188	Enfermeiro (ZONA URBANA)	03	-	R$ 3.725,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50499188	Enfermeiro (ZONA RURAL)	01	-	R$ 3.725,00*	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50599188	Engenheiro Civil	01	-	R$ 4.283,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50699188	Farmacêutico Bioquímico	01	-	R$ 3.725,00	20 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50799188	Médico – Clínico Geral	02	-	R$ 5.550,00	20h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho - CRM
50899188	Odontólogo	01	-	R$ 3.725,00	20h	Superior, com Habilitação na área e inscrição no Conselho
50999188	Psicólogo	02	-	R$ 2.466,00	20 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51099188	Professor Ensino Fundamental (ZONA URBANA)	20	01	R$ 1.216,00	20 h	**Superior Completo/Normal**
51199188	Professor Ensino Fundamental (ZONA RURAL)	45	03	R$ 1.216,00*	20 h	**Superior Completo/Normal**
51299188	Nutricionista	02	-	R$ 2.466,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho
51399188	Tecnólogo em Produção Pesqueira	04	-	R$ 1.328,00	30 h	Superior com Habilitação na área e inscrição no Conselho

* Adicional de gratificação de localidade de acordo o Estatuto de Servidor Público de Maraã.
1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;
1.5. As descrições sumárias das atividades dos cargos em Concurso encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital;

1.6. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, com exceção aos horários para a realização das provas Objetivas e Avaliação Psicológica, obedecerão ao Horário Oficial de Brasília.
1.6.1. Os horários para a realização das provas Objetivas e Avaliação Psicológica, obedecerão ao **Horário Local**.
1.7. O Concurso Público de que se trata este Edital será composto de:
a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório;
1.7.1. Para os Cargos de Agente de Segurança Feminino e Masculino:
a) Segunda Etapa: Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Instituto Qualicon.
1.8. A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na TABELA I de cargos e salários do presente edital e reserva-se no direito enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público.
1.9. **Obs.:** Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da **Tabela I – Cargos e Salários** deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto ou não recomendado, pelo serviço médico determinado pela **Prefeitura Municipal de Maraã/AM**, será eliminado do Concurso Público.
II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES
2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.
III – DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições poderão ser realizadas:
3.1.1. Via Internet (**on line)**, no endereço eletrônico **www.iq.org.br,** no período **das 9h do dia 29 de janeiro de 2014 às 21h do dia 27 de fevereiro de 2014**, observado o (Horário oficial de Brasília), e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;
3.1.2. Pessoalmente ou por procuração, aos candidatos que não dispuserem de acesso à internet, no período **das 9h do dia 29 de janeiro de 2014 às 18h do dia 27 de fevereiro de 2014**, de segunda a sexta feira, observado o horário local, no posto de inscrição do Instituto Qualicon, localizado no TELECENTRO, na Av. Castelo Branco, s/nº, próximo ao Mercado Municipal - Centro – Maraã/AM.
3.1.3. Não haverá atendimento no Posto de Inscrição aos sábados, domingos e feriados.
3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
3.3. **Procedimento para as inscrições via Posto de Inscrição:**
3.3.1. Apresentar documento original de identidade;
3.3.2. Apresentar comprovante de residência;
3.3.3. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandado, acompanhado da cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.
3.3.3.1. A procuração deverá conter o nome de apenas um único candidato e ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar sua inscrição.
3.3.4. Fornecer as informações necessárias, solicitadas pelo atendente do Posto de Inscrição, em relação às quais, sob as penas da lei, assumirá todas as implicações quanto à sua veracidade.
3.3.5. O candidato que optar em efetuar a inscrição por meio do Posto de Inscrição, deverá realizar Depósito Bancário favorecido ao **INSTITUTO QUALICON**, no valor correspondente ao(s) cargo(s) pretendido(s), conforme tabela I, deste edital e informações constantes da tabela abaixo:

INFORMAÇÕES PARA DEPÓSITO BANCÁRIO			
FAVORECIDO	BANCO PARA DEPÓSITO	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA CORRENTE
INSTITUTO QUALICON	**BRADESCO - 237**	**3069-4**	**7050-5**

3.4. O candidato ou seu procurador deverá, após efetuado o Depósito Bancário, se dirigir o Posto de Atendimento, conforme item 3.1.2., deste edital e apresentar os comprovantes abaixo, para que possa realizar sua inscrição:
a) Comprovante do(s) depósito(s) bancário(s) juntamente com o documento de identidade original.
b) Comprovante de residência.
b) Preencher, obrigatoriamente a Ficha de Inscrição (preenchimento manual) e conferir se as informações estão corretas.
c) Optar por um ou mais cargos disponíveis, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII.
3.4.1. Após conferência dos dados da(s) inscrição(ões), o candidato receberá o(s) comprovante(s) da(s) sua(s) inscrição(ões) efetivada(s), ficando retido o comprovante do depósito bancário juntamente com sua(s) inscrição (ões).
3.4.1.2. Caso o candidato, que optou pela inscrição estabelecida no tem 3.1.2., deste edital, não comparecer no posto de inscrição, com o comprovante de depósito de pagamento datado até a data limite de pagamento **28 de fevereiro de 2014**, para efetivar sua(s) inscrição (ões) até 18 horas (horário local)**,** o atendimento no Posto de Inscrição estará encerrado e não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.
3.5. O candidato que desejar realizar sua **inscrição via internet**, deverá preencher o formulário de inscrição *on-line*, gravar e transmitir as informações pela internet;
3.5.1. O candidato deve efetuar o **pagamento** referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 28 de fevereiro de 2014**;
3.5.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.iq.org.br**, através do "*link*" correlato ao **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ-AM**, até a data de pagamento das inscrições, **28 de fevereiro de 2014**;
3.5.3. A inscrição realizada, somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
3.5.4. O pagamento em cheque somente será considerado, após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;
3.5.5. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
3.5.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
3.5.6.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

3.5.7. Somente serão aceitos depósitos bancários as inscrições realizadas de acordo com o item 3.1.2.;
3.5.8. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;
3.7. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII (para todos os cargos);
3.7.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.7, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
3.7.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.7.1. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
3.8. O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ,** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
3.10. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital anulará a inscrição e, em consequência, todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1**.** Em atendimento à Lei Municipal n° 049/2013, fica instituído o direito à inscrição, com isenção da respectiva taxa, aos candidatos que obedecer, ***CUMULATIVAMENTE***, aos seguintes requisitos:
4.1.1. Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
a) uma das séries do Ensino Fundamental ou Médio; curso pré-vestibular; curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
b) Percebam remuneração mensal de 01(um) salário mínimo, ou estejam cadastrados no Cad'único.
4.2. O candidato que preencher ***CUMULATIVAMENTE***, as condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b", supra, deverá solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. No período das 9hs do dia 29 de janeiro de 2014 às 18hs de 31 de janeiro de 2014 (Horário oficial de Brasília), acessar o **link** do Concurso no site do Instituto Qualicon (www.iq.org.br), preencher corretamente o requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, com os dados solicitados.
4.2.2. Imprimir o requerimento e encaminhar ao Instituto Qualicon, durante o período de Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição de **(29 a 31 de janeiro de 2014)**, via SEDEX ou AR (aviso de recebimento), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "**REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ – CONCURSO PÚBLICO - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO",** localizado na Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo – SP, CEP 05518-000, **ou** entregar pessoalmente no Posto de Inscrição localizado no TELECENTRO, na Av. Castelo Branco, s/nº - próximo ao Mercado Municipal, Centro - Maraã/AM, no período de **09h do 29 de janeiro às 18h do dia 31 de janeiro de 2014** (horário local), com os seguintes documentos comprobatórios:
a) apresentação de certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino publica ou privada, afirmando que o candidato está matriculado e é aluno regular.
b) apresentação de comprovante de renda, ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco também autenticado.
4.2.3. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet ou Inscrição realizada no Posto de Inscrição.
4.2.3.1. O órgão gestor do Cad'único, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento pelo Cad'único;
4.1.4. Para fins de Isenção da Taxa de Inscrição, será considerada a data de postagem da correspondência;
4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;
4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
4.5. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
4.5.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não os eu pedido;
4.6. A partir do dia **24 de fevereiro de 2014**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico do Instituto Qualicon(**www.iq.org.br)** os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de indeferimento;
4.7. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDA** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
4.7.1. O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
4.7.2. Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;
4.8. O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDA** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **28 de fevereiro de 2014;**
4.8.1. O candidato que solicitou isenção da taxa de inscrição através do Posto de Inscrição e teve seu requerimento **INDEFERIDO**, deverá realizar o depósito bancário até a data limite **28 de fevereiro de 2014** e entregar no Posto de Inscrição o comprovante do depósito bancário, para que sua inscrição seja realizada **até às 18 horas** do dia **28 de fevereiro de 2014**, observando o horário local, após este horário o atendimento no Posto de Inscrição estará encerrado.
4.9. **A PREFEITURA DE MARAÃ** e o **Instituto Qualicon** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas;

V – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitado, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
5.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidaspelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
5.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período das inscrições (**29 de janeiro a 27 de fevereiro de 2014**), via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos de cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope **REF: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ – CONCURSO PÚBLICO - LAUDO MÉDICO",** localizado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000 **ou** entregá-los no Posto de Atendimento localizado no TELECENTRO, Av. Castelo Branco, S/Nº, - próximo ao Mercado Municipal, Centro – Maraã/AM, a documentação a seguir;
a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);
b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar a solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova;
c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar a solicitação por escrito, até o término das inscrições;
d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar a solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.4.1. Os laudos médicos a que se refere no item 5.4 – alínea "**a**", também poderão ser entregues no Posto de Atendimento, localizado no TELECENTRO, Av. Castelo Branco, S/Nº, - próximo ao Mercado Municipal, Centro – Maraã/AM, no período das inscrições das 9 h do dia **29 de janeiro as 18 h do dia 27 de fevereiro de 2014**.
5.4.2. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 5.4. será considerada a data da postagem da correspondência e/ou a data de entrega no Posto de Inscrição;
5.5. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
5.6. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças **(CID)**, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da limitação do candidato;
5.7. A não observância do disposto no item 5.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos nestas condições. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;
5.8. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerados sua classificação geral por cargo;
5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
5.9.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;
5.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.11. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
5.12. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;
5.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99;
5.14. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
5.15. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
5.16. Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.
5.17. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive mantendo o celular ou outro equipamento eletrônico, desligado.
5.18. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata.

5.19. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, que tiver alguma de suas provas agendadas para o dia de sábado, enquadram-se como candidato portador de necessidades especiais, e deverá encaminhar um Atestado Original e assinado pela Direção da Igreja, mencionando que é membro daquela Instituição Religiosa, ao Instituto Qualicon, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "CONCURSO PÚBLICO – Prefeitura Municipal de Maraã – Solicitação de Condição Especial", Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000.
5.19.1. Os atestados, especificados no item 5.19, poderão ser entregue no Posto de Atendimento, localizado no TELECENTRO, Av. Castelo Branco, S/Nº, - próximo ao Mercado Municipal, Centro – Maraã/AM, no período das inscrições (**29 de janeiro a 27 de fevereiro de 2014**);
5.20. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, deverá se apresentar ao local de prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o Edital de Convocação, mesmo Edital de convocação dos demais candidatos, e informações constantes no Capítulo VII, item 7.2., deste Edital;
5.21. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
5.22. Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado ficarão aguardando em uma sala reservada, acompanhado por um fiscal até o por do sol para iniciar a prova, e a partir desse momento será iniciado a contagem do tempo de prova.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Agente de Segurança Feminino	Objetiva e Avaliação Psicológica	Português	10
Agente de Segurança Masculino		Matemática	06
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	10
Gari	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	Objetiva	Português	10
Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural		Matemática	06
Eletricista		Conhecimentos Gerais	04
Jardineiro		Conhecimentos Específicos	10
Merendeiro Feminino/Masculino – Zona Urbana			
Merendeiro Feminino/Masculino – Zona Rural			
Motorista Fluvial			
Motorista de Veículos Pesados Terrestre			
Motorista de Veículos Leves Terrestre			
Operador de Máquinas Pesadas			
Vigia			

NIVEL – MÉDIO COMPLETO			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Guarda de Endemias	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	20
Auxiliar de Administração - Zona Urbana	Objetiva	Português	10
Assistente Administrativo – Zona Urbana		Matemática	10
Fiscal Ambiental		Conhecimentos Gerais	04
Fiscal de Vigilância Sanitária		Conhecimentos Específicos	16
Técnico de Enfermagem - Zona Urbana			
Técnico de Enfermagem – Zona Rural			
Técnico em Produção Pesqueira			
Professor de Educação Infantil – Zona Urbana	Objetiva	Português	10
Professor de Educação Infantil – Zona Rural		Matemática	10
		Legislação	10
		Conhecimentos Pedagógicos	10

NIVEL – SUPERIOR			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
Administrador	Objetiva	Língua Portuguesa	10
Assistente Social		Conhecimentos Gerais	06
Farmacêutico Bioquímico		Conhecimentos Específicos	24
Engenheiro Civil			
Enfermeiro – Zona Urbana			
Enfermeiro – Zona Rural			
Médico Clínico Geral			
Nutricionista			
Odontólogo			
Psicólogo			
Tecnólogo em Produção Pesqueira			
Professor de Ensino Fundamental – Zona Rural	Objetiva	Português	10
Professor de Ensino Fundamental – Zona Urbana		Matemática	10
		Legislação	10
		Conhecimentos Pedagógicos	10

6.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Legislação, Conhecimentos Pedagógicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;
6.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Maraã-AM** na **data prevista conforme tabela abaixo**, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Agente de Segurança Fem./Masc., Auxiliar de Serviços Gerais (Zona Urbana/Rural), Eletricista, Guarda de Endemias, Motorista de Veículos Pesados Terrestre, Motorista de Veículos Leves Terrestre, Motorista Fluvial, Operador de Máquinas Pesadas, Professor de Educação Infantil (Zona Urbana/Rural).	Sábado – **05 de abril de 2014** Período da Tarde
Administrador, Assistente Administrativo (Zona Urbana), Assistente Social, Enfermeiro (Zona Urbana/Rural), Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico-Clínico Geral, Odontólogo, Psicólogo, Professor de Ensino Fundamental (Zona Urbana/Rural), Nutricionista, Tecnólogo em Produção Pesqueira.	Domingo – **06 de abril de 2014** Período da Manhã
Auxiliar de Administração (Zona Urbana), Fiscal Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Gari, Jardineiro, Merendeiros Fem./Masc. (Zona Urbana/Rural), Técnico de Enfermagem (Zona Urbana/Rural), Técnico em Produção Pesqueira, Vigia.	Domingo – **06 de abril de 2014** Período da Tarde

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **MARAÃ-AM**, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ-AM** e através da Internet no endereço **www.iq.org.br**, a partir de **28 de março de 2014**;
7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste Capítulo;
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser solicitados, até o terceiro dia após a aplicação das provas, através do e-mail cadastro@institutoqualico.org.br;
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto Qualicon**, pelo telefone (0XX11) 2367-3658/4730/4724, das 9 horas às 18 horas (horário local), ou por e-mail sac@institutoqualcion.org.br com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
7.5.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico ***www.iq.org.br***, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, lápis preto nº. 2 e borracha macia;
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
7.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2. e 7.8.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
7.8.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
7.11. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos;
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;
7.13. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12., deste Capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, tablets, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
7.19. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
7.20. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
7.21. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
8.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

iX – DA aplicação e avaliação PSICOLÓGICA PARA OS cargoS de agenteS de segurança

9.1. A **Avaliação Psicológica**, de **caráter eliminatório**, será realizada sob responsabilidade do **Instituto Qualicon**, na cidade de Maraã, em locais e horários a serem divulgados oportunamente, em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
9.1.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica na, 6 (seis) vezes o número de vagas, dos empregos da tabela abaixo, aos **candidatos aprovados** na prova objetiva, obedecendo a ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as quantidades abaixo especificadas:

Cargo	Vagas em Concurso	Candidatos Convocados
Agente de Segurança Feminino	02	12
Agente de Segurança Masculino	06	36

9.2. O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no *site* do Instituto Qualicon, ***www.iq.org.br*** e será afixado no **Paço da Prefeitura Municipal de Maraã;**
9.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
9.4. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste Capítulo;
9.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;
9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

9.7. Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão **eliminados** do Concurso Público;
9.8. A Avaliação Psicológica terá por objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada, constantes no Anexo I – Descrição de Empregos, deste Edital;
9.8.1. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;
9.8.2. O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;
9.8.3. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;
9.9. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados **"Recomendados" ou "Não Recomendados";**
9.10. Será considerado **recomendado,** de modo geral e considerando a necessidade do emprego, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;
9.11. A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;
9.12. **A Prefeitura Municipal de Maraã**, publicará as listas dos candidatos considerados "**Recomendados**" na avaliação psicológica, ficando os "**não recomendados**" excluídos deste Concurso Público;
9.13. Será facultado ao candidato não recomendado, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva;
9.13.1. A solicitação de entrevista devolutiva deverá ser efetuada por escrito ao **Instituto Qualicon**, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Instituto Qualicon, ***www.iq.org.br*** e seguir as instruções ali contidas;
9.13.2. Na oportunidade da entrevista devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua "Não Recomendação", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;
9.13.3. O laudo da devolutiva será encaminhado por e-mail;
9.14. Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

x – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;
10.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ,** divulgado na internet no endereço eletrônico ***www.iq.org.br*** e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital;
10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Qualicon**;
10.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
10.6.5. Obtiver maior número de acerto a prova de Conhecimentos Pedagógicos, quando houver;
10.6.6. Obtiver maior número de acerto a prova de Conhecimentos Legislação, quando houver;
10.6.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
10.6.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de Cargos, respeitada sempre a ordem de classificação.

Xi – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:
a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
b) 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 11.2. não serão apreciados;
11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 11.2;
11.5. Os recursos listados no item 11.2. deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do *site* ***www.iq.org.br*** de acordo com as instruções constantes na página e recurso;
11.5.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
11.6. O **Instituto Qualicon** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
11.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital**;**
11.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
11.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
11.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
11.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.10;
11.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a de outros recursos;
11.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
11.14. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Xii - DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
12.1.2. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**; não ser aposentado por invalidez;
12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;
12.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;
12.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com **Antitetânica** em dia;
12.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 13.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
12.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;
12.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ.**
12.5.1.2. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** serão de caráter **ELIMINATÓRIO** para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
12.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**;
12.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;
12.9.1. Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício;
12.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Estatutário.

Xiii– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, ***www.iq.org.br***;
13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
13.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
13.4. Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado Rua Santa Albina, 18, Vila Sônia, São Paulo - SP, CEP 05518-000; até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Maraã - AM –** Área de Recursos Humanos;
13.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ,** devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
13.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.8.1. Endereço não atualizado;
13.8.2. Endereço de difícil acesso;
13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
13.8.4. Correspondência recebida por terceiros;

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
13.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
13.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;
13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ/AM** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;
13.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Maraã, 27 de janeiro de 2014.

JOSÉ DOMINGOS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

A N E X O I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

NIVEL – FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
AGENTE DE SEGURANÇA	- Exercer vigilância em logradouros públicos e privados.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.
ELETRICISTA	- Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de Instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública.
GARI	- Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros públicos e cemitérios.
JARDINEIRO	- Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de praças e logradouros públicos.
MERENDEIROS (FEMININO/MASCULINO)	- Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao preparo e distribuição de alimentos.
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS TERRESTRE	- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
MOTORISTA FLUVIAL	- Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de barcos da Prefeitura;
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES TERRESTRE	- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	- Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
VIGIA	- Exercer vigilância em prédios sob a responsabilidade da Prefeitura.

NIVEL – MÉDIO COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	- Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico: administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.
FISCAL AMBIENTAL	- Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância ambiental e fatores de poluição do ar, água e solo.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	- Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo.
GUARDA DE ENDEMIAS	- Realizar trabalho de campo (visita aos domicílios); Participar no serviço de orientação, conscientização sobre as principais endemias (Dengue, Malária e Febre Amarela), nas escolas, creches, associações e eventos públicos; Participar de campanha educativa sobre endemias.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; - Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; -Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Maraã e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; - Acompanhar o desenvolvimento das crianças; - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; - Participar ativamente do processo de integração da escola – família –comunidade; - Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; - Realizar outras atividades correlatas com a função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	- Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; - Atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; - Acompanhar ou transportar pacientes para raios-X, laboratório, sala de operação ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca; - Recolher urina, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabeleci da para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; - Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; - Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; - Preparar cama simples e de operado; conferir arranjo de roupa vinda da lavanderia; - Administrar a medicação prescrita, fazer curativo simples e controlar sinais vitais; - Executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; - Atender ao público cumprir normas em geral; auxiliar as intervenções cirúrgicas; - Dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; - Testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; - Conferir o material cirúrgico retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; - Executar atividades correlatas.
TÉCNICO EM PRODUÇÃO PESQUEIRA	- Planejar e elaborar o projeto de produção pesqueira, gerir toda a cadeia produtiva, planejar, implementar, acompanhar e gerenciar todo o processo produtivo, realizar controle de qualidade dos produtos e análises laboratoriais, gerenciar a logística da produção, como a estocagem, embalagem, agregação de valor, etc. - Gerenciar a utilização dos equipamentos, das técnicas e do maquinário, estudar e trabalhar no desenvolvimento de novas tecnologias e soluções tecnológicas viáveis e competitivas, elaborar estudos e desenvolver pesquisas na área, desenvolver novos produtos e negócios na área de produção pesqueira, elaborar projetos de redução de custos e maximização da margem de lucro.

NIVEL – SUPERIOR COMPLETO	
CARGOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
ADMINISTRADOR	- Atividades de planejamento, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, orçamento, organização e métodos, comunicação e auditoria.
ASSISTENTE SOCIAL	- Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.
ENFERMEIRO	- Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
ENGENHEIRO CIVIL	- Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	- Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emiti r laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	- Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões (quando se aplicar).
NUTRICIONISTA	- Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
ODONTÓLOGO	- Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de teci dos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; - Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; - Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Maraã, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; - Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; - Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. - Realizar outras atividades correlatas com a

	função
PSICÓLOGO	- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.
TECNÓLOGO EM PRODUÇÃO PESQUEIRA	- Planejar e elaborar o projeto de produção pesqueira, gerir toda a cadeia produtiva, planejar, implementar, acompanhar e gerenciar todo o processo produtivo, realizar controle de qualidade dos produtos e análises laboratoriais, gerenciar a logística da produção, como a estocagem, embalagem, agregação de valor, etc. - Gerenciar a utilização dos equipamentos, das técnicas e do maquinário, estudar e trabalhar no desenvolvimento de novas tecnologias e soluções tecnológicas viáveis e competitivas, elaborar estudos e desenvolver pesquisas na área, desenvolver novos produtos e negócios na área de produção pesqueira, elaborar projetos de redução de custos e maximização da margem de lucro.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os Cargos de Nível Fundamental

Português

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo. Morfologia: artigo, adjetivo, substantivo, numeral, pronome, verbo, preposição, conjunção, estrutura e formação das palavras. Fonologia: Fonema, encontros vocálicos, encontros vocálicos e consonantais, sílabas, acentuação gráfica, regra de acentuação, separação silábica, ortográfica, pontuação. Sintaxe: sujeito, predicado.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Perímetro. Equações de 1° e 2° grau. Juros simples.

Conhecimentos Gerais

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do Município de Maraã. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Estatuto do Servidor de Maraã.

Conhecimentos Específicos, exceto para o Cargo de Gari.

Agente de segurança

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes.
Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Auxiliar de serviços gerais

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Jardineiro

Cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal; podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle.
Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza.

MerendeirOs(as)

Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Estocagem, conservação, distribuição e transporte corretos dos alimentos; planejamento da merenda. Merenda Escolar – sua especificidade. Higiene na Manipulação de Alimentos: cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda; higiene e limpeza pessoal e de utensílios; uso de vestimenta adequada ao manipular alimentos; higiene pessoal; controle higiênico sanitário dos alimentos; contaminações. Tratamento e destino do lixo; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de Acidentes. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Vigia

Defesa Pessoal. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

ELETRICISTA

Fundamentos de eletricidade, características gerais das linhas de transmissão, vãos e distâncias dos condutores, suportes e isoladores, esticamento dos condutores, características dos cabos e conexões, materiais empregados em linhas de transmissão, comportamento elétrico e proporcionamento das linhas, manutenção, segurança para manutenção em linhas vivas, manobras de equipamentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MOTORISTAs DE VEÍCULOS PESADOS E Veículos LEVES TERRESTRE

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Meio Ambiente. Manual de formação de condutores veicular. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

MOTORISTA FLUVIAL

Noções básicas de marinharia: embarcação, cabos, nós, voltas; manuseio dos cabos; fundear e suspender; reboque. Primeiros Socorros. Combate a incêndio: precauções, regras e agentes extintores. Sobrevivência: material, como sobreviver em águas interiores, perigos, segurança de embarcação. RIPEAM. Noções básicas de navegação e de estabilidade; Prevenção de poluição do meio ambiente e prevenção em operação com motores. Os conteúdos compostos no módulo básico de formação para marinheiro fluvial. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

OPERADOR de máquinaS pesadaS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira e outras máquinas rodoviárias e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

Para todos os Cargos de Nível Médio e Superior (INCLUSIVE EDUCAÇÃO)

Português,

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

Matemática, para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental,

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1° e 2° graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Conhecimentos Gerais,

Atualidades - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias (a partir da data de publicação do Edital) em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Maraã. Lei Orgânica do Município de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto do Funcionário Público.

Conhecimentos Específicos,

Administrador

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Salário. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos: elaboração; análise; avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de relação custo-volume lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; avaliação Balanced Score Card. Comportamento organizacional: motivação; liderança; desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais; características fundamentais; padrões; emprego e concordância dos pronomes de tratamento; ofícios; memorandos; portarias; documentos normativos; ordem de serviço; requerimentos; pareceres e outras correspondências.

ASSISTENTE administrativo

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de orçamento público. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos.

Assistente social

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço 17Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, Lei Municipal nº 4935/1986 e Decreto nº 243/1988. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei 12.010/06 – Nova Lei de Adoção.

AUXILIAR de ADMINISTRAção

Lei Orgânica do Município de Maraã; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática, organização no trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de Maraã, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

ENFERMEIRO

Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnósticos clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Lei do Exercício Profissional - Lei nº 7.498/86. Decreto lei nº 94.406/87. Código de Ética dos de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002. Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003. Política Nacional de Atenção Básica. Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06.

Engenheiro civil

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas -Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração. Noções de Geologia; Noções de

Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional.

FARMACÊUTICO BIOQUíMICO

Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados.

Fiscal ambiental

Análise de impactos ambientais e formas para mitigação dos mesmos. Conhecimento básico sobre o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos aplicados a atividade do serviço de saúde. Tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Noções de saneamento básico. Noções sobre licenças ambientais. Desenvolvimento sustentável. Prevenção de incêndios florestais. Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. Crimes ambientais. Crimes contra o meio ambiente. Crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Sociedade e Meio Ambiente. Agenda 21: participação, sustentabilidade, desenvolvimento sustentável.

Fiscal de vigilância sanitária

Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Maraã; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente(SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica; Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental; Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento, Código Sanitário Estadual.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.° 8.429 /92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral Lei Federal nº.8.212/90 e Lei Federal nº 8.213/1991. 2. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Regras para organização e funcionamento dos Regimes Próprios - Lei nº 9.717/1998 e Lei nº.10887/2004. Compensação Previdenciária - Lei nº 9796/99. Constituição Federal de 1988. EC nº.20/98, EC.nº.41/2003; EC.nº.47/2005 e EC nº.70/2012.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou

imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

DIREITO URBANÍSTICO: Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Estatuto das cidades - Lei Federal n.º 10.257/01.

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região de Mata Atlântica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação.

DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei n° 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.° 10.028, de 19/10/2000.

Guarda de endemias

Biologia dos vetores. A visita domiciliar. Criadores. Biologia e comportamento de roedores sinantrópicos. Metodologia e controle. Manejo de roedores urbanos. Medidas de segurança no uso de raticidas. Prevenção de acidentes e primeiros socorros (acidentes por animais peçonhentos). Programa Nacional de Controle da Tuberculose: Estrutura e Operacionalização. Noções básicas sobre Hepatite A, B e C.
Conduta em caso de possível exposição ao vírus da raiva. Imunização. Doenças de notificação compulsória. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Problemas de saúde pública: causas, consequências e soluções. Sistema de esgoto e limpeza pública.

Técnico de enfermagem

Legislação. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. Esterilização de materiais. Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: preparo do leito, movimentação, transporte e higiene do paciente. Alimentação do adulto e da criança: dietas, administração. Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. Assistência aos pacientes nas eliminações. Verificação de sinais vitais. Aplicação de calor e frio. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Cuidados no pré, trans e pós-operatório. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Assistência no pré-natal. Programas saúde pública. Imunizações. Introdução às doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Preparo do corpo após a morte. Procedimentos em clínica cirúrgica: obstétrica, pediátrica, centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. Prevenção e controle das infecções hospitalares. Socorros de Urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras.

Técnico em produção pesqueira

Biologia geral: caracterização morfológica, classificação taxonômica e ecofisiologia de organismos aquáticos. Genética: genética básica; hibridação; biotecnologia; engenharia genética, clonagem e transgenia. Ecologia de ambientes aquáticos: conceitos fundamentais; fluxos de matéria e energia; cadeias e redes tróficas; biomas e ecossistemas aquáticos; relações ecológicas entre seres vivos; problemas ambientais relacionados à aquicultura; Aquicultura no Brasil: sistemas de produção; espécies cultivadas; tecnologias de cultivo; principais doenças em cultivos aquícolas; aquicultura regional, situação atual e entraves ao desenvolvimento. Tecnologia do Pescado: técnicas de conservação, processamento, armazenamento e transporte; sanitização. Geologia de ambientes aquáticos. Planejamento da produção em aquicultura: marketing, comercialização e análise econômica do pescado. Administração e Legislação Ambiental Pesqueira e Aquícola. Engenharia para a Aquicultura: instalações aquícolas; construção de barragens, tanques e viveiros; dimensionamento hidráulico. Limnologia Aplicada à Aquicultura.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, troboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e daadrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação,leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, menigites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: acoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença menigocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

Nutricionista

Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

ODONTÓLOGO

Ética profissional e legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo dentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e

tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Administração de serviços e trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde e formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Ética em odontologia. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização.

PSICÓLOGO

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05 e 001/99 e 010/2010. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 – Códigos de Ética dos Servidores Públicos

tecnólogo em produção pesqueira

Biologia geral: caracterização morfológica, classificação taxonômica e ecofisiologia de organismos aquáticos. Genética: genética básica; hibridação; biotecnologia; Ecologia de ambientes aquáticos: conceitos fundamentais; fluxos de matéria e energia; cadeias e redes tróficas; biomas e ecossistemas aquáticos; relações ecológicas entre seres vivos; problemas ambientais relacionados à aquicultura; Aquicultura no Brasil: sistemas de produção; espécies cultivadas; tecnologias de cultivo; principais doenças em cultivos aquícolas; aquicultura regional, situação atual e entraves ao desenvolvimento. Tecnologia do Pescado: técnicas de conservação, processamento, armazenamento e transporte; sanitização. Geologia de ambientes aquáticos.

EDUCAÇÃO

Para todos os cargos de Educação (Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental).

Legislação,

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias;
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II;
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – SEESP/MEC;
Diretrizes Curriculares Nacionais para as Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – MEC;
Lei Federal 11.114/05 – Altera artigos da LDB;
Lei Federal 11.274/06 – Altera artigos da LDB e estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Conhecimentos Pedagógicos,

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Educação Étnico racial. Gestão participativa na escola. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers.

Professor de Educação Infantil, <u>além dos estabelecidos nos Conteúdos comuns para Conhecimentos Pedagógicos</u>:
Concepção de Criança, Infância e Educação Infantil. Concepções do Educar e Cuidar na Educação Infantil. Concepções de desenvolvimento infantil. Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo, projeto político pedagógico, planejamento e avaliação na educação infantil. O espaço físico, as linguagens, o lúdico e o brincar na educação infantil. Concepções de alfabetização e letramento. Legislação da educação infantil. Gestão democrática e Participação da Comunidade.

Professor de Ensino Fundamental, além dos estabelecidos <u>nos Conteúdos comuns para Conhecimentos Pedagógicos</u>:
Currículo e projeto político pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Fundamental. Planejamento e Avaliação. Fundamentos técnico pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento: concepção de alfabetização, leitura e escrita; matemática nas séries iniciais. Orientações metodológicas específicas das diferentes áreas do conhecimento: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão democrática e Participação da comunidade.

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
27.01.14	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em "Jornal Oficial" pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ/AM.**
29.01 a 27.02.14	Período de Inscrição via Internet no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
29 a 31.01.14	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do **INSTITUTO QUALICON**.
29.01. a 27.02.14	Período de entrega/envio do Laudo Médico no Posto de Recolhimento ou Envio via Sedex ou carta com AR direcionada ao **INSTITUTO QUALICON**.
24.02.14	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
28.02.14	Data limite para pagamento das inscrições.
28.03.14	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas em Jornal Oficial, fixação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** divulgação no *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
05.04.14	**Aplicação das Provas Objetivas – Agente de Segurança, Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana/Rural, Guarda de Endemias, Motorista de Veículos Pesados Terrestre, Motorista Fluvial, Motorista de Veículos Leves Terrestre, Operados de Máquinas pesadas e Professor de Educação Infantil.**
06.04.14	**Aplicação das Provas Objetivas – Para os demais Cargos.**
08.04.14	Divulgação dos gabaritos na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ** e no *site* do **INSTITUTO QUALICON,** após as 10hs.
09 e 10.04.14	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
23.04.14	Divulgação do Resultado Provisório das Provas realizadas em **05 e 06/04/2014** em "Jornal Oficial" e no site do **INSTITUTO QUALICON.**
23.04.14	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do **INSTITUTO QUALICON.**
24 e 25.04.14	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do Resultado Provisório via *site* do **INSTITUTO QUALICON**.
09.05.14	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação dos cargos com apenas Provas Objetivas.
09.05.14	Convocação para Avaliação Psicológica para os Cargos Agente de Segurança Feminino e Agente de Segurança Masculino

18.05.14	**Aplicação da Avaliação Psicológica** para os Cargos Agente de Segurança Feminino e Agente de Segurança Masculino
06.06.14	Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica
09 e 10.06.14	Solicitação Devolutiva
25.06.14	Envio da Reposta Devolutiva via site ou e-mail
25.06.14	**Publicação do Resultado Final e Homologação para os cargos de Agente de Segurança Feminino e Agente de Segurança Masculino.**

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço **www.iq.org.br.**

REALIZAÇÃO:

Publicado por:
Alexei Chaves de Moura Costa Junior
Código Identificador:A321EFD7

