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

Amazonas , 02 de Janeiro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO X | Nº 2265

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 091/2018, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES-AM, no uso dos direitos que lhes são atribuídos por Lei e nos Art. 80, inciso II e VII e Art. 128, inciso I da Lei Orgânica Municipal – LOMA;

CONSIDERANDO o **Feriado Nacional de Natal**, comemorado todos os anos, sempre no dia 25 de dezembro;

CONSIDERANDO o **Feriado Nacional da Confraternização Universal**, comemorado todos os anos, sempre no dia 1º de janeiro;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** os expedientes nos dias **24/12/2018(Segunda Feira)** e **31/12/2018(Segunda Feira)** em todos os órgãos e entidades componentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM, com **EXCEÇÃO** dos serviços essenciais e indispensáveis à população, que necessariamente deverão funcionar normalmente.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES–AM, em 21 de dezembro de 2018.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA
Prefeito Municipal

ALÍRIO ALBERTO RODRIGUES JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/2017

Publicado por:
Railton Brandão Araújo
Código Identificador:437F134F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 132, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA a senhora ADRIANE BUTEL DA SILVA DUTRA**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADA a senhora **ADRIANE BUTEL DA SILVA DUTRA**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar a referida senhora na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Vice-Presidente: VAGO
Primeiro Secretário: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
Segundo Secretário: VAGO
Primeiro Tesoureiro: WILTON PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Novo Airão
Segundo Tesoureiro: VAGO

Conselho Fiscal Efetivo

ABRAÃO MAGALHÃES LASMAR - Prefeito Municipal de São Antonio do Içá
DAVID NUNES BEMERGUY - Prefeito Municipal de Benjamin Constant
RAYLAN BARROSO DE ALENCAR - Prefeito Municipal de Eirunepé

Conselho Fiscal Suplente

EDY RUBEM TOMAS BARBOSA - Prefeito Municipal de Alvarães
GLÊNIO JOSÉ MARQUES SEIXAS - Prefeito Municipal de Barreirinha
NATHAN MACENA DE SOUZA - Prefeito Municipal de Careiro

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

Vice-Presidência do Alto Solimões: JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO – Prefeito Municipal de Amaturá
Vice-Presidência do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: ANTONIO W. UCHOA DE BRITO – Prefeito Municipal de Uarini
Vice-Presidência do Purus: OTONIEL LYRA DE OLIVEIRA – Prefeito Municipal de Canutama
Vice-Presidência do Juruá: ORDEAN GONZAGA DA SILVA – Prefeito Municipal de Guajará
Vice-Presidência do Madeira: MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS – Prefeito Municipal de Manicoré
Vice-Presidência do Alto Rio Negro: CLÓVIS MOREIRA SALDANHA – Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira
Vice-Presidência do Rio Negro/Solimões: RAMIRO GONÇALVES DE ARAÚJO – Prefeito Municipal de Careiro da Várzea
Vice-Presidência do Médio Amazonas: DENISE DE FARIAS LIMA – Prefeita Municipal de Itapiranga

Vice-Presidência do Baixo Amazonas: ERALDO TRINDADE DA SILVA – Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

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

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:33B671C9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 133, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA a senhora ÂNGELA MARIA GOMES SIMÕES**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADA a senhora **ÂNGELA MARIA GOMES SIMÕES**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar a referida senhora Coordenadoria da Defesa Civil.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

=========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:F22388AE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 134, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor ELIANDRO DE SOUZA BELTRÃO**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **ELIANDRO DE SOUZA BELTRÃO**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar o referido senhor na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:B344F015

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 135, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor JOÃO EVANGELISTA PEREIRA BEZERRA**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **JOÃO EVANGELISTA PEREIRA BEZERRA**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar o referido senhor no gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:B45349E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 136, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor MARCELO ANDRADE DA SILVA**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **MARCELO ANDRADE DA SILVA**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar o referido senhor na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:160F399F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 137, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB

NOMEIA o senhor JONILDO DE SEIXAS DUTRA JÚNIOR**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **JONILDO DE SEIXAS DUTRA JÚNIOR**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir de 1º de novembro de 2018, lotar o referido senhor na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:E2401E70

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 139, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor ELIAS ADRIEL NORONHA DA SILVA do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **ELIAS ADRIEL NORONHA DA SILVA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado no Gabinete do Prefeito **a partir de 1º de Novembro de 2018**.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:6E75F8FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 142, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA a senhora MARIA ECILENE ALVES DE LIMA, do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADA a senhora **MARIA ECILENE ALVES DE LIMA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Superior - simbologia – CC 4, a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

=========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:01FD77A1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 145, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor JECINALDO BARBOSA CABRAL**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **JECINALDO BARBOSA CABRAL**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico Nível Superior – CC4, a partir da presente data**,** lotar o referido servidor no Gabinete do Prefeito**.**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 1º de novembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ao primeiro (1º) dia do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:B3157CA8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 146, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA a senhora MARIA ECILENE ALVES DE LIMA**,** para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADA a senhora **MARIA ECILENE ALVES DE LIMA**, no Cargo Comissionado de Sub Representante do Município, a partir da presente data**.**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 1º de novembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ao primeiro (1º) dia do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:C95CCCFC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 147, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor MOISES SERRÃO PAZ, do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **MOISES SERRÃO PAZ,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico III - simbologia – CC 6, a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 30 de novembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos trinta (30) dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:2260C675

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 150/2018, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.

Oficializa a reativação de unidade escolar, e DÁ outras providências.

O **Prefeito Municipal de Barreirinha/Am.,** Sr. **Glenio Jose Marques Seixas**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 78 Inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o aumento da demanda de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, em especial à Escola MunicipalSão Paulo do Caripuna, localizada no Paraná do Massauari, com o crescente número de turmas, advinda de alunos que moram na comunidade Nova Jerusalém;

Considerandoas necessidades em desenvolver atividades pedagógicas para atender aos alunos dos anos Iniciais do Ensino Fundamental, da comunidade local e assim objetivar a melhoria no itinerário do transporte escolar;

DECRETA:

Art. 1º. Fica oficializada a reativação da **Escola Municipal "Raio de Luz",** situada na Comunidade Nova Jerusalém, no Município de Barreirinha/Am.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Barreirinha, 21 de novembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS GLENIO
Prefeito Municipal

==========
PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos 21(vinte e um) dias do mês de novembro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:836403E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RELATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2018

RELATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI.
TIPO: MENOR PREÇO
CARTA CONVITE Nº: 001/2018
PARTICIPANTES: J.L.CAMELO VIANA SUPERMERCADO.
JOSÉ S. DO NASCIMENTO FILHO – ME.
MARIA DAS GRAÇAS CAMELO VIANA.

OBJETO: Seleção para contratação de empresa especializada para atendimento nos serviços de fornecimento de gêneros alimentícios; tipo menor preço, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carauari-Am, durante o Exercício Financeiro de 2018.
A Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am, designada por Vossa Excelência Presidente deste Poder o Senhor José Airton Freitas Siqueira, através da Portaria Legislativa nº 018/2018, de 10 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas do dia 14.10.2018, Edição 2192;

1- DA ANALISE

O presente Certame teve o Edital de Nº 001-2018 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 28 de março de 2018 e disponibilizado na Internet, no e-mail camaradecarauari@hotmail.com.

A sessão pública foi realizada por meio presencial, no dia 19 de março de 2018**,** iniciada às 9:00 (nove) horas.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços apresentada pela empresa **JOSÉ S. DO NASCIMENTO FILHO-ME**, que ofertou o preço global no valor de R$ 37.428,00(trinta e sete mil quatrocentos e vinte oito reais), que considerou-se dentro dos preços praticados no mercado.
.
3 - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
Apresentou a licitante toda a atestação necessária para comprovação de sua capacidade operacional como o exigido nos termos do edital

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

A empresa **JOSE S. DO NASCIMENTO FILHO-ME** está **HABILITADA** por ter; cumprido as exigências editalícias e apresentar o menor preço global de acordo com os critérios de aceitabilidade.

5- DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A empresa Licitada está fornecendo os materiais de acordo com o edital, os produtos estão sendo devidamente entregues de acordo com as solicitações, mantendo os mesmos preços acordados, desta forma sempre tendo a responsabilidade com o uso dos recursos recebido do erário público.
.
6 – RESULTADO DA ANALIS

Conforme os documentos apresentados pela vencedora do certame e análise efetuada conforme os documentos apresentados pela empresa licitante e análise efetuada com base nos critérios de julgamento do Edital Nº001-2018; a Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am; declara que a empresa **JOSE S. DO NASCIMENTO FILHO - ME**., está **CLASSIFICADA** e **HABILITADA** no processo licitatório.

7- DA NECESSIDADE DO CERTAME

A aquisição dos produtos constantes do referido processo se faz necessário pois servirão para atender na realização das Sessões Plenárias e demais reuniões internas nos gabinetes dos Vereadores e o corpo técnico da Câmara de Carauari.

Carauari-Am, 19 de março de 2018.

ANTONIO RAIMUNDO MARTINS DE SOUZA
Fiscal de Contratos
Portaria Leg. Nº018-2018

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:A0B35D17

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RELATÓRIO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO Nº 003/2017

RELATÓRIO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO Nº 003/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS AO SISTEMA GFIP/SEFIP, RAIS E DIRF.
CARTA CONTRATO Nº: 003/2017
EMPRESA CONTRATADA: A.L.R. LAURIA-ME.
.

OBJETO: Empresa especializada para atendimento nos serviços de processamento de Folha de Pagamento, Transmissão de dados ao sistema GFIP/SEFIP, RAIS e DIRF; para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carauari-Am, durante o Exercício Financeiro de 2018.

A Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am, designada por Vossa Excelência Presidente deste Poder o Senhor José Airton Freitas Siqueira, através da Portaria Legislativa nº 018/2018, de 10 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas do dia 14.10.2018, Edição 2192;

1- DA ANALISE

O presente Termo Aditivo da Carta Contrato de Nº 003-2017 foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 01 de fevereiro de 2018.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

O valor do Termo Aditivo de nº 001/2018 da Carta Contrato nº 003/2017 da Empresa **A.L.R. LAURIA ME**, que ofertou o preço global no valor de R$ 11.784,00(onze mil setecentos e oitenta e quatro reais), que considerou-se dentro dos preços praticados no mercado, que serão prestados até 30.01.2019.
.
3 - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Apresentou a contratada toda a atestação necessária para comprovação de sua capacidade operacional como o exigido nos termos do aditivo.

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

A empresa **A.L.R. LAURIA –ME** está **HABILITADA** por ter; cumprido as exigências do contrato atual e apresentar o preço global de acordo com os critérios de aceitabilidade.

5- DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A empresa Contratada atende os serviços de acordo com o Contrato Vigente, oferecendo um preço de mercado aceitável, desta forma

sempre tendo a responsabilidade com o uso dos recursos recebido do erário público.

.

6 – RESULTADO DA ANALISE

Conforme os documentos apresentados pela Contratada e análise efetuada conforme os documentos apresentados com base nos critérios de julgamento do Termo Aditivo Nº001-2018; a Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am; declara que a empresa **A.L.R. LAURIA - ME**., está **HABILITADA** para continuar prestando seus serviços técnicos a este Poder.

7- DA NECESSIDADE DO CERTAME

A aquisição do Termo Aditivo se faz necessário pois servirá para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

Carauari-Am, 01 de fevereiro de 2018.

ANTONIO RAIMUNDO MARTINS DE SOUZA
Fiscal de Contratos
Portaria Leg. Nº018-2018

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:B5242E50

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
RELATÓRIO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO Nº 001/2017

RELATÓRIO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO Nº 001/2017

OBJETO: SERVIÇO DE INTERNET VIA SATELITE COM ACESSO COMPARTILHADO 24 HORAS POR DIA.
CARTA CONTRATO Nº: 001/2017
EMPRESA CONTRATADA: RPJ COMERCIO E SERVIÇOS DA AMAZONIA LTDA.
.

OBJETO: Empresa especializada para atendimento nos serviços de Internet via Satélite com acesso compartilhado 24 (vinte quatro) horas por dia; para atender as necessidades da Câmara Municipal de Carauari-Am, durante o prazo de 90 (noventa) dias.

A Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am, designada por Vossa Excelência Presidente deste Poder o Senhor José Airton Freitas Siqueira, através da Portaria Legislativa nº 018/2018, de 10 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas do dia 14.10.2018, Edição 2192;

1- DA ANALISE

O presente Termo Aditivo da Carta Contrato de Nº 001-2017 foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 03 de maio de 2018.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

O valor do Termo Aditivo de nº 001/2018 da Carta Contrato nº 001/2017 da Empresa **RPJ COMERCIO E SERVIÇOS DA AMAZONIA LTDA**, que ofertou o preço global no valor de R$ 6.975,00(seis mil novecentos e setenta e cinco reais), que considerou-se dentro dos preços praticados no mercado, que serão prestados até 07.05.2019.

.

3 - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Apresentou a contratada toda a atestação necessária para comprovação de sua capacidade operacional como o exigido nos termos do aditivo.

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

A empresa **RPJ COMERCIO E SERVIÇOS DA AMAZONIA LTDA** está **HABILITADA** por ter; cumprido as exigências do contrato atual e apresentar o preço global de acordo com os critérios de aceitabilidade.

5- DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A empresa Contratada atende os serviços de acordo com o Contrato Vigente, oferecendo um preço de mercado aceitável, desta forma sempre tendo a responsabilidade com o uso dos recursos recebido do erário público.

.

6 – RESULTADO DA ANALISE

Conforme os documentos apresentados pela Contratada e análise efetuada conforme os documentos apresentados com base nos critérios de julgamento do Termo Aditivo Nº001-2018 da Carta Contrato nº 001/2017; a Comissão Permanente de Fiscalização de Contrato e Licitação da Câmara Municipal de Carauari-Am; declara que a empresa **RPJ COMERCIO E SERVIÇOS DA AMAZONIA LTDA**., está **HABILITADA** para continuar prestando seus serviços de Internet a este Poder.

7- DA NECESSIDADE DO CERTAME

A aquisição do Termo Aditivo se faz necessário pois servirá para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

Carauari-Am, 03 de maio de 2018.

ANTONIO RAIMUNDO MARTINS DE SOUZA
Fiscal de Contratos
Portaria Leg. Nº018-2018

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:DE9A7D08

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 122/18/GP-CMCV

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM., MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno deste Poder Legislativo:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2018, o servidor **CRISTIANO INÁCIO SALES BULCÃO,** do cargo em Comissão de **Controlador Interno,** para qual o mesmo foi designado, cargo este de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos para a exoneração no dia 31 de dezembro de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM., 28 de dezembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:7124AC39

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 123/18/GP-CMCV

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM., **MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA,** usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno deste Poder Legislativo:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2018, o servidor **SILAS COSTA DA SILVA,** do cargo em Comissão de **Secretário de Finanças,** para qual o mesmo foi designado, cargo este de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos para a exoneração no dia 31 de dezembro de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM., 28 de dezembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:2A7F15FF

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 124/18/GP-CMCV

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM., **MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA,** usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno deste Poder Legislativo:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2018, o servidor **JOSÉ RILDO ALVES RODRIGUES JÚNIOR,** do cargo em Comissão de **Diretor de Recursos Humanos,** para qual o mesmo foi designado, cargo este de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos para a exoneração no dia 31 de dezembro de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM., 28 de dezembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:F3068BF9

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 125/18/GP-CMCV

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM., **MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA,** usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno deste Poder Legislativo:

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2018, a servidora **ANA CLÁUDIA HOLANDA DA SILVA,** do cargo em Comissão de **Chefe de Arquivo,** para qual a mesma foi designada, cargo este de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos para a exoneração no dia 31 de dezembro de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM., 28 de dezembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA E COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM.

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:F3E69CCD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 009/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018

Através do presente termo, fica **adjudicada** a empresa **AMAZONCRETO – CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – ME (CNPJ: 07.355.725/0001-41)**, com o valor cotado equivalente a um total de R$ **4.850,00** (**Quatro mil oitocentos e cinquenta reais**), objeto constante do processo de Dispensa de Licitação nº 005/2018 (serviço de manutenção corretiva, preventiva e de higienização nos aparelhos de ar condicionado), consoante Mapa de Formação de Preço, Relatório Circunstanciado e Parecer Jurídico.

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

JAIME DA SILVA FERREIRA
Presidente CPL-CMC

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:25E19D60

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018
PROCESSO Nº 009/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018

Tendo em vista a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações, designada através da portaria 002/2018, de 05 de janeiro de 2018, bem como parecer favorável da Assessoria Jurídica, **HOMOLOGO**, nesta data, todos os atos praticados no presente processo de Dispensa de Licitação nº 005/2018, à empresa **AMAZONCRETO – CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – ME (CNPJ: 07.355.725/0001-41)** com o valor equivalente a **R$ 4.850,00** (**Quatro mil oitocentos e cinquenta reais**).

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

CLEMYSON MARQUES ANTUNES
Presidente

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:86718353

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 010/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2018

Através do presente termo, fica **adjudicada** a empresa **GOHEN CONSTRUÇÕES LTDA - ME (CNPJ: 22.947.941/0001+-70)**, com o valor cotado equivalente a um total de R$ **5.877,20**(**Cinco mil oitocentos e setenta e sete reais e vinte centavos**), objeto constante do processo de Dispensa de Licitação nº 006/2018 (serviço de manutenção corretiva, preventiva e de reparos de instalações elétricas com fornecimento de peças, materiais e mão-de-obra), consoante Mapa de Formação de Preço, Relatório Circunstanciado e Parecer Jurídico.

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

JAIME DA SILVA FERREIRA
Presidente CPL-CMC

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:F36C6691

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2018
PROCESSO Nº 010/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018

Tendo em vista a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações, designada através da portaria 002/2018, de 05 de janeiro de 2018, bem como parecer favorável da Assessoria Jurídica, **HOMOLOGO**, nesta data, todos os atos praticados no presente processo de Dispensa de Licitação nº 006/2018, à empresa **GOHEN CONSTRUÇÕES LTDA – ME (CNPJ: 22.947.941/0001-70)** com o valor equivalente a **R$ 5.877,20** (**Cinco mil oitocentos e setenta e sete reais e vinte centavos**).

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

CLEMYSON MARQUES ANTUNES
Presidente

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:D1DF8BC9

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 011/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2018

Através do presente termo, fica **adjudicada** a empresa **PRIME CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA - EPP (12.634.037/0001-50)**, com o valor cotado equivalente a um total de R$ **10.000,00** (**Dez mil reais**), objeto constante do processo de Dispensa de Licitação nº 007/2018 (serviço de tratamento de imagens e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Codajás), consoante Mapa de Formação de Preço, Relatório Circunstanciado e Parecer Jurídico.

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

JAIME DA SILVA FERREIRA
Presidente CPL-CMC

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:0935A9CF

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2018
PROCESSO Nº 011/2018-CMC
Data do Processo: 19/11/2018

Tendo em vista a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações, designada através da portaria 002/2018, de 05 de janeiro de 2018, bem como parecer favorável da Assessoria Jurídica, **HOMOLOGO**, nesta data, todos os atos praticados no presente processo de Dispensa de Licitação nº 007/2018, à empresa **PRIME CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA - EPP (12.634.037/0001-50)** com o valor equivalente a **R$ 10.000,00** (**Dez reais**).

Codajás/AM, 7 de Dezembro de 2018.

CLEMYSON MARQUES ANTUNES
Presidente

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:882F22F4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2018

O Município de Eirunepé/AM, torna público e para conhecimento de quem interessar possa ,que a licitação supramencionada, tendo como objeto Assessoria Tributária, Acompanhamento e Desenvolvimento do Setor Tributário, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças , com data de abertura o dia 17 de dezembro de 2018, ás 09h00min, processou-se DESERTA.

Eirunepé/AM, 17 de dezembro de 2018.

DIOMAR SILVA MATOS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:C2D6C99C

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2018 – CML – Eirunepé/AM.
Objeto: Contratação de empresa especializada em Assessoria Tributária, Acompanhamento e Desenvolvimento do Setor Tributário, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.
Local: Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Eirunepé, sito à rua Intendente José Pedro, nº 244 – Centro- Eirunepé/AM.
Data e horário: 15/01/2019 às 09:00 horas.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 02/01/2019 na Prefeitura Municipal de Eirunepé, sito à rua Intendente José Pedro, nº 244, Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira. Telefone: (97) 3481-1341

Eirunepé/AM, 28 de dezembro de 2018.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – CML EIRUNEPÉ

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:4EEB86F4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
ATA DA SESSÃO PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIENIO 2019/2020

ATA DA SESSÃO PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIENIO 2019/2020 DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, REALIZADA NO DIA VINTE E SETE DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO (2018), ÀS QUATORZE HORAS NO PRÉDIO DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL NA SALA DAS SESSÕES COMPARECERAM OS SENHORES VEREADORES: ***HUMBERTO NEVES GARCIA - Presidente, ANTÔNIO CARLOS MARTINS DE ALMEIDA, MANOEL DOMINGOS SANTOS NEVES, JOHN ELTON AULER, JOÃO DE ARAGÃO DANTAS, LUIZ ALEXANDRE ROGÉRIO DE OLIVEIRA, RAIMUNDO SANTOS CRUZ, VALDEIR DE SOUZA MALTA, JOEL JAIRRO GUERRA DE SOUZA, SAMUEL MENDONÇA DE MORAIS, EVANEI DE SÁ MENDONÇA, IVO DIAS DE ARAÚJO E RÚSSELL LELLO DE MIRANDA.*** *Estando ausentes os senhores vereadores Jucinei Siqueira Barbosa e Raimundo José Cruz Santiago. Iniciando a sessão sob a proteção de Deus o Senhor Presidente declara aberta a presente sessão. Com a palavra o senhor presidente que se pronuncia dizendo, então vamos á pauta da Eleição para mesa Diretora do Segundo Biênio 2019/2020 da Câmara Municipal de Humaitá, quero informar aos vereadores e a população em geral que é chapa única; eu vou informar aqui os cargos individuais. E pediu que o candidato á presidência que se fizesse a sua manifestação no plenário para poder falar da sua gestão que pretende fazer alguma coisa para a população no cargo de presidente é vai fazer na sua gestão voltada para o fortalecimento da Câmara Municipal de Humaitá. E solicita ao Secretário da mesa que faça a leitura dos Candidatos da Chapa Única. Apresentando o nome para Presidente o Senhor Vereador* ***LUIZ ALEXANDRE ROGÉRIO DE OLIVEIRA*** *o qual fez seu discurso agradecendo o apoio dos Vereadores e que com fé em Deus saberá conduzir esta Casa, sendo parceiro dos Vereadores e principalmente estará ao lado da população do Município de Humaitá. Também, levará esta Casa de encontro á população. Em seguida, apresentou os nomes dos Candidatos: A Presidente o senhor Vereador* ***LUIZ ALEXANDRE ROGÉRIO DE OLIVEIRA:*** *a Vice-Presidente, senhor Vereador* ***ANTÔNIO CARLOS MARTINS DE ALMEIDA:*** *2º Vice-Presidente o senhor Vereador* ***MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES:*** *1º Secretário o senhor Vereador* ***JHON ELTON AULER****: 2º Secretário o senhor Vereador* ***JOÃO DE ARAGÃO DANTAS****. Ouvidor senhor Vereador* ***EVANEI DE SÁ MENDONÇA*** *e Corregedor o senhor Vereador* ***IVO DIAS ARAÚJO DE AZEVEDO****. E na sequência o senhor Presidente colocou em votação constatando-se a votação de todos os Vereadores Presentes na Sessão onde todos os presentes votaram favoráveis aos nomes apresentados na chapa única. Totalizando 13 votos. Após aprovado a Chapa o senhor presidente concedeu a palavra a todos os Vereadores onde todos se pronunciaram diretamente ao senhor Humberto Neves Garcia parabenizando sua gestão como presidente e em seguida parabenizaram o presidente eleito Luiz Alexandre Rogério de Oliveira. E com a palavra o senhor Vereador* ***VALDEIR DE SOUZA MALTA*** *se pronuncia que é um momento de felicidade, que espera que o presidente eleito cumpra com suas obrigações, e que a Câmara seja respeitada como uma Instituição independente. Parabenizou o Vereador eleito. Em seguida o senhor Presidente concedeu a palavra ao Vereador* ***JOEL JAIRO GUERRA DE SOUZA*** *que disse que espera do Vereador Eleito que confia na sua seriedade, e que confia na sua competência, onde todos os vereadores si pronunciaram parabenizando ao vereador presidente eleito, desejando que sabedoria, lealdade, sucesso nessa nova fornada a presidência da Câmara Municipal de Humaitá. Onde após a votação todos os vereadores parabenizaram a gestão do senhor Humberto Neves Garcia pela sua gestão como presidente, onde elogiaram seus serviços feitos nesta Casa de Leis, e parabenizaram o presidente eleito Luiz Alexandre Rogério de Oliveira, desejando sabedoria, companheirismo no biênio de 2019/2020. Com a palavra o Vereador* ***JOEL GUERRA****, se pronuncia dizendo que o vereador paizinho se preocupou bastante é de conhecimento de todos aqui o trabalho que foi feito nas instalações da câmara isso é inegável o trabalho que foi feito, procurarmos nessa nova gestão os trabalhos nos bairros e voltados nos bairros ás sessões itinerantes para que nós pudéssemos estar mais presente também da sociedade. Falou ainda que a Câmara precisa adquirir uma lancha para visitar as comunidades do interior e um veículo, por que toda ás vezes quando a gente precisa de fazer sequer uma viagem a Manaus não se tem um veículo disponível. Com a palavra o Vereador* ***RÚSSELL LELLO*** *se pronuncia parabenizando o candidato eleito e fala ainda ser funcionário da Câmara Municipal desde o concurso de 1997, mas estou aqui desde 1995 sendo funcionário da Câmara e vou lhe falar uma coisa e sempre falei pra vossa Excelência da parte estrutural desta casa eu acho que deve estar aí o Zezé e outros funcionários não houve nenhum presidente da Câmara com a gestão que vossa excelência fez eu digo com conhecimento, sou funcionário e convive com vários presidentes desta Câmara, então quero te parabenizar porque eu sei que você nessa questão soube conduzir todos que conhece que ando aqui na Câmara mais de 23 anos. Sabe que na Câmara tem uma hoje se encontra uma estrutura que foi vossa excelência que conduziu por questões ímpares vossa Excelência, não assumirá a presidência da Câmara como foi feito na próxima eleição não entremos nesse mérito infelizmente, mas eu não poderia deixar eu como funcionário da Câmara publicamente seria uma injustiça de eu externa em nome dos funcionários da Câmara e nome dos vereadores que estão aqui em nome das pessoas que vem aqui que a câmara, na parte estrutural de uma melhorada e eu como funcionário da Câmara, e finalizo, eu agradeço porque poucos fizeram iguais a vossa excelência fez meu muito obrigado e Deus lhe abençoe de coração. Com a palavra o Vereador* ***MANOEL DOMINGOS*** *se pronuncia agradecendo obrigado seu presidente quero aqui cumprimentar meus nobres colegas vereadores, cumprimentar as pessoas que se faz presente aqui nesta casa nesse momento muito especial quero aqui parabenizar o nosso futuro presidente que passa a conduzir esta casa partir de Janeiro de 2019. Parabenizar e quero agradecer meus nobres colegas que me reconduzido ao cargo de 2º vice-presidente se não deixaria é seu presidente que hora assumir esta casa e dizer ao nosso presidente eleito, a qual faço parte da mesa que Deus escreve certo por linhas tortas e para quem Deus promete não falha. Com a palavra o Vereador* ***RÚSSELL LELLO****, se pronuncia hoje sinto a mesma coisa que se torne há uns 5 meses atrás eu o vereador Alexandre ele merece ser Presidente pela dedicação pela vontade que tem de ser presidente de querer mudar colocar seu nome na história e agora você não vai colocar seu nome na história você continuidade naquilo que o nome da sua família já passou por aqui seu pai já esteve neste cargo que hoje vossa excelência sendo prejudicado então quero desejar tudo de bom a qual faço parte da mesa que 2019/2020. Desejo muita sabedoria a vossa excelência, eu comento muito com os nobres colegas que vossa excelência parece que não tem vontade de parar assim de fazer política. Todo dia vossa excelência incansavelmente, então eu acho que a população de Humaitá vai ter oportunidade de conhecer seu trabalho com presidente e outras coisas que virão se Deus quiser. Com a palavra o Vereador* ***SAMUEL MENDONÇA DE MORAES*** *se pronuncia, obrigado senhor presidente, nobres pares vereadores meu boa tarde, e a todas as pessoas que se encontra presente, em nome da família de Alexandre perote cumprimento a todos e a população que nos assisti nesse momento através do site barraca das redes sociais. Quero dizer ao nobre amigo parceiro Alexandre perote da importância que hoje e do compromisso que ele tá assumindo. Quero dizer a vossa excelência meu amigo quando a gente se torna ao começo de uma liderança muita das vezes temos que deixar o que é de nossos interesses e compartilhar com os amigos ninguém cresce na vida somando e multiplicando nós sempre seremos 3 ser dividido o seu trabalho, seu caráter e isso eu já sei já lhe conheço já vejo a sua luta já vejo seu trabalho sei da sua dignidade e do seu posicionamento, quero dizer a vossa excelência nós dividimos em três poderes executivo legislativo e judiciário, e você sabe o seu ouvir o discurso de vários companheiros vereadores referente ao nosso atual prefeito atual presidente e tenho certeza que vossa excelência é uma pessoa que rapidamente pega e faz uma reflexão falaram de estrutura, e eu creio que o nosso*

Presidente faziam deve ter pegado em uma situação que talvez desagradou a muitos companheiros vereadores a questão de atitude a questão de mostrar a população do Município de Humaitá e o poder legislativo é um poder individual que trabalha em harmonia com outros poderes tem uma plena certeza que vossa excelência já deve ter colocado nas suas ideias e no seu comportamento quero dizer a vossa excelência, que eu tenho apenas certeza que vossa excelência já tem um crescimento político, isso é apenas um começo isso é apenas dar continuidade numa história que eu tenho certeza de vossa excelência queria muito à frente, então faça por onde merecer, faça que as pessoas possam fazer uma reflexão e ter você não só como amigo como parceiro mas como uma pessoa que poderá alavancar o futuro do município de Humaitá. Com a palavra o Vereador ***RAY SANTOS*** *se pronuncia dizendo que Deus possa te dar muita sabedoria muita saúde e muita paz, para que vossa excelência possa administrar esse Parlamento, e desejar toda população do Município de Humaitá que Deus possa derramar sobre nós muita paz muita prosperidade. Com a palavra o Vereador* ***EVANEI MENDONÇA*** *se pronuncia quero cumprimentar aqui todo público presente, complementar a família do nosso presidente eleito Alexandre perote, quero cumprimentar aqui também a minha família que se faz presente, onde minha família me ajuda a tomar minhas decisões, então á gente tá aqui retornando mais uma vez eleição eu quero parabenizar a vereador Alexandre perote, que foi eleito quero parabenizar também ao Presidente paizinho pelo seu trabalho que desenvolveu aqui nessa casa, aonde todos os vereadores aqui já te elogiaram, que Deus abençoe cada um da sua equipe são essas minhas palavras senhor presidente. Com a palavra o Vereador* ***IVO DIAS*** *se pronuncia, obrigado senhor presidente quero aqui agradecer a Deus por mais um dia de trabalho, que se iniciou cedo tem outras atividades e agora nesse momento a eleição da Diretoria da mesa, eu gostaria muito de estender a toda comunidade Humaitaense o interesse a dedicação dos nobres Edis e do público presente que em pleno dia de trabalho um dia útil se dedicaram a participar desse momento tão esperado, meu cumprimento a todos vocês pela presença e a participação de vocês cumprimentar toda população Humaitá em se vocês aqui representam a população Humaitá pela participação de vocês, pela preocupação pelo interesse de ver as melhorias no Parlamento para que isso possa também se estender alguém da população Senhor Presidente ou futuro Presidente eleito, e a todos os nobres Edis que dependem muita das vezes irão depender como já dependem sempre de todos os pretéritos precisamos de uma reforma administrativa e Legislativa, claro nesta casa principalmente da atualização dos nossos documentos que regem os nossos trabalhos que seja o Regimento que seja a constituição, ou qualquer outro tá simetricamente a legislação nacional, precisamos portanto fazer as ações, nós precisamos adquirir nesta casa a independência de poder a independência como a Constituição que nós vereadores possamos ser o titular do nosso cargo, possamos ser o responsável pela outorgante da população a este legítimo título de legislador e que não possamos jamais permitir influências indevidas do executivo. Que possa atemorizar que possa desvincular que possa desestabiliza os trabalhos desta casa, senhor presidente mais uma necessidade que precisamos ter urgentemente uma câmara técnica para auxiliar todos os vereadores em todos os seus trabalhos a ser apresentado por falta de competência, mas muitas vezes porque a demanda é grandiosa e nós não temos assessoria de gabinete para nos dar suporte, em todos em todas as nossas demandas então faz-se necessário que esta casa em estilo a gente mente esta Câmara técnica para atender em todas as áreas de trabalho especial voltado exercício de todas as secretarias. Faz-se necessária outra iniciativa que eu gostaria que você lesse acontece abraçar como causa primeira Até porque não é um pedido Vereador Ivo nem dos vereadores, mas uma é um pedido da população é uma reclamação é uma demanda que vem da vontade da população poder participar mais o horário o dia e o horário das nossas ações poderia ser mudado para que a população ao menos não desce a desculpa de que não participa porque o dia e a hora não é viável tá o que possamos mudar o horário das nossas ações e o dia para permitir a maior participação da nossa coletividade, assim como a ré transmissão através da internet e via rádio como já foi discutido que é isso a gente possa colocar em prática haja vista que no primeiro biênio ficou tudo engavetado a não ser o trabalho maravilhoso qual é o cumprimento neste momento das barrancas através da nossa amiga mana, o qual vem suprindo esta necessidade. E por sinal sem o reconhecimento do tamanho que ela merece e que a sua instituição também é mereceria ou merece né então a gente precisa sim garantir a transparência do nosso trabalho por esta acessibilidade a população em todas as áreas através de todos os veículos de comunicação, o outro pedido a proposta é que a gente pudesse refletir melhor vossa excelência que irá assumir o posto maior de disciplina desta casa que a gente pudesse avançar na disciplina desta plenária ou deste Plenário não é saudável a forma como a gente se comporta que dentro isso depende de cada um, mas os cada um das vezes tomam como exemplo Congresso Nacional outras câmeras que são pior que é uma sala de aula e eu como professor não tolero às vezes não acho produtivo no trabalho onde não há o diálogo hoje não atenção a comunhão ou ao menos o respeito com o público, que vem assistir uma discussão saudável e ver ás vezes não desinteresse ou uma falta de postura nos próprios representantes, eu proponho a vossa excelência que discipline é claro que lindo isso no nosso regimento interno para que a gente possa ter uma postura prima é representativa de modo especial no momento do plenário mas eu quero finalizar aqui deixando bem claro que é todas estas indicações não é de inteira responsabilidade do presidente, mas da mesa diretora de todos nós parlamentares que tem como terá como vossa excelência a expoece a maior mas cabe a cada membro da diretoria assumiu o seu papel e neste momento, apesar de que não foi minha escolha mas por propositura da conjuntura do momento aceitei e a partir do momento que aceitei pegar na rodilha vou ter que carregar o pote da corregedoria e quero deixar claro que farei o possível para ser justo e ter pulso para acompanhar todas as informações que vieram ouvidoria, ou de qualquer outra situação nas quais a gente se encontrar por tanto espero que muitos não tenham se enganado de tá como diz senhor momento alimentar o leão ou criando cobra, e mais tarde mas sim que a gente possa crescer juntos e assim moralizar o nosso Parlamento para o exercício da sua devida a função, que é representar a população fiscalizando com Independência e apresentando todas as proposituras com decência e fazer desengavetar todas as nossas manifestações ao executivo todas as nossas indicações os nossos requerimento os nossos projetos fazem os nossos pedidos que sejam colocados em prática para o benefício coletivo, e que jamais alguém busque se beneficiar basicamente ou pessoalmente desse cargo que exerce; mas que tenha como alvo principal o desenvolvimento e a qualidade de vida para a população do nosso município Muito obrigado seu presidente. Com a palavra o Vereador* ***JOÃO ARAGÃO*** *se pronuncia, obrigado presidente quero aqui dar uma boa tarde a todos os novos colegas, em nome do meu amigo Pastor Ronaldo, quero saudar todos do plenário da um boa tarde também as pessoas que nos acompanham no site barrancas, né que é de suma importância o site Barrancos aqui no município de Humaitá. Quero aqui parabenizar a mana com seu site que leva as informações da Câmara Municipal a população de Humaitá. Quero aqui agradecer aos novos Colegas por ter me dado esta oportunidade de segundo secretário pelo voto meu muito obrigado de coração cada um de vocês prometo que não irei decepcionado quero aqui parabenizar o nobre Presidente Alexandre perote, que Deus lhe abençoe lhe dê bastante sabedoria porque não é fácil ser presidente de uma Câmara Municipal, como Vereador Samuel falou aqui somos poderes diferentes legislativos, executivos e judiciários; aonde tem que haver o respeito entre os poderes eu vejo que muitas vezes não tem o respeito do executivo esta casa, espero que vossa excelência haja o respeito com os vereadores e que Deus lhe dê como falei aqui bastante sabedoria Vereador Alexandre. Parabéns ao vereador paizinho uma pessoa que eu só conhecia por nome, e graças a Deus me deu a oportunidade de ser vereador dessa cidade e tive o privilégio de conhecer o paizinho, e voltei no primeiro biênio aí ele teve que o vereador paizinho é o homem de um coração, uma pessoa humilde, uma pessoa que sempre ouviu os vereadores, então eu quero aqui parabenizar você paizinho. Parabéns que Deus continue lhe abençoando dando saúde para você e toda sua família, você é uma pessoa que tem o meu respeito; então muito obrigado Alexandre pela confiança é pela confiança, e meu muito obrigado. Com a palavra o Vereador* ***JHON AULER****, se pronuncia agradeço a todos os colegas que me conduzirão ao cargo de primeiro secretário da Câmara de Vereadores para o biênio 2019/2020, Agradeço a todos que puderam nesses dois anos também me orientar me ajudar me levar aos caminhos também dessa casa horas os nervos à flor da pele hora*

mais calmo no final o sentimento de alegria; sempre estarmos juntos nas terças nas terças-feiras né esta casa no decorrer de todo esse trabalho desse primeiro biênio o presidente Humberto que hora está finalizando o seu mandato do seu biênio 2017/2018, fez a sua parte deixou o seu trabalho, deixou aqui a sua marca na parte estrutural estudos que institucional, também e fez o que esteve ao seu alcance fez o que pôde fazer até o presente momento sabe daqui para frente o novo presidente Alexandre conduzir esta casa conduziu de trabalho fazer sua parte administrativa escolher sua equipe de trabalho com as pessoas de confiança, pessoas estas que não irão deixar acontecer ás falhas nas quais aconteceram no decorrer dessa gestão, que está se encerrando, conversei contigo Alexandre lá em casa só eu e você foi um momento de alegria e de emoção momento de gratidão; também e disse naquele momento para quem volta dizer irei lutar por você porque vi a sua tristeza quando nós perdemos a eleição, mas você de forma não querendo ir mas acabamos indo e corremos atrás do que era certo de que era justo e conseguimos vencermos a eleição de forma limpa de forma tranquila, e forma harmoniosa, vereador paizinho, obrigado por tudo me desculpe alguma coisa nesse período que nós estivemos aqui nesta mesa sentado você sempre ao meu lado, me orientando hora eu orientando vossa excelência também mas nós produzimos no trabalho aqui durante 2 anos futuro a Deus pertence, lá na frente podemos extrair no mesmo palanque disputando a nossa vaga novamente ou cada um tomar uma decisão composta isso cabe a cada um de nós; o respeito entre a gente tem que haver permanecer como sempre teve antes de eu ser eleito vereador ele tem que permanecer e espero que conseguimos quando conseguimos conduzir esse para frente; só irá nos engrandecer não somente a minha conta a vossa excelência me dizer o vereador Alexandre para mim finalizar, vereador Alexandre, não sei se assessor de gabinete do prefeito, seja o presidente da Câmara de Vereadores Que horas você vai representar 14 vereadores você é o nosso representante, não passa do gabinete da prefeitura extensão do seu trabalho, e seu lugar de trabalhar aqui e é aqui que o gabinete tem que vir, porque nós fazemos as leis; nós aprovamos os projetos, e quem executa é ele e o que essa casa aprovar o que nós aprovamos aqui ele tem que executar ou dá uma justificativa muito boa pela qual não irá executar aprovamos o orçamento para o ano de 2019 no qual 99% desta casa foi contra o remanejamento de recursos. Alexandre futuro a Deus pertence você tem um futuro brilhante pela frente, e peça que Deus possa sempre te dar saúde proteção e possa te dar aí força família também para que lá na frente esse fruto que está sendo implantado hoje pode dar uma árvore bonita sombria e produtiva também desejar todo povo humaitaense; um Feliz Ano Novo 2019 aí cheio de paz e prosperidade meu muito obrigado. Com a palavra o Vereador ***HUMBERTO NEVES GARCIA*** *se pronuncia, quero em primeiro lugar agradecer a Deus e a todos que estão presente aqui nessa seção que os vereadores de Humaitá escolher o novo presidente da Câmara Municipal de Humaitá; eu quero agradecer aqui aos nobres pares que me antecederam e dizer que estou saindo dessa presidência de cabeça erguida com meu dever cumprido; o dever de um cidadão um homem um jovem ribeirinho que virá das barracas de Uruapiara, todos sabem o quanto trabalhei, aqui estou deixando essa Câmara em dia, sem nenhum débito; ninguém vai bater na porta aqui dizer a Câmera ficou devendo. Quanto vale um centavo; pode entrar no site da Transparência vocês fizeram o teste depois que eu tenho aí todas as certidões do INSS de Humaitá Prev; enfim todas as certidões a Câmara não fica devendo a nenhum mercado, ainda fica pouco dinheiro, mas a Deus consegui deixar um dinheirinho encaixa; então eu aqui fiz o meu papel e honrei o meu compromisso com todos os vereadores, não é fácil você vai ver Alexandre, eu te desejo muita sabedoria, eu tô te deixando aqui a casa arrumada de qualquer maneira tu tás dando passe melhor do que eu, porque eu tu visse como é que tava isso aqui nós é nós sempre damos presidente, mas foi feito grande divertimento para onde você olha nos quatro cantos da Câmara tem uma obra do presidente, aqui eu procurei ajeitar comprei aqui para Câmara todos os equipamentos novos, fiz o que eu tinha que fazer, eu pintei a Câmera, eu procurei fazer o melhor eu não sou esse carro da Câmara estava há quase 10 anos aí parado eu recuperei, tá bem recuperado graças a Deus; mas eu te desejo aqui primeiro lugar tua saúde, porque agente sem saúde a gente não é nada, Deus ele tem um objetivo na vida de cada um, eu estou satisfeito como falei 22 anos de Câmara tenho meus dois anos mais de vereador não sei o futuro pertence a Deus; quero aqui dizer os novos vereadores se alguma vez eu assim faltei com respeito a você não foi feliz em várias palavras; que é muito bom homem quando ele pede desculpa, mas não guardo mágoas de ninguém a nossas vidas continua eu vou ter mais tempo com certeza agora de fazer minhas visitas. Dedico do coração que você seja muito feliz, que você consiga levar essa casa de leis com sabedoria, com amizade, porque isso aqui é passageiro na vida passa os amigos ficam, então por isso que eu não guardo mágoa de política. Obrigado a todos que Deus dê uma ótima tarde a todos e feliz 2019 á todos muito obrigado. Presidente assume a mesa, vamos dar continuidade a essa sessão de posse da mesa, vão chamar agora último orador um vereador presidente eleito, Com a palavra o Vereador* ***ALEXANDRE PEROTE*** *se pronuncia, dizendo obrigado vereador Presidente Humberto Garcia "paizinho" eu quero primeiramente agradecer a Deus por esse momento, é um desafio da minha vida que não foi fácil, como nada na minha vida foi fácil. Mas quem tem Deus no coração e fé determinação um dia você alcança seus objetivos sempre pautados da honestidade na verdade você é um dia alcança sempre aquilo que você almeja. Eu quero agradecer a minha esposa, meu irmão amado que está aqui meus amigos. Quero Agradecer aos meus companheiros vereadores, Valdeir Malta obrigado pela confiança. Professor Ivo Obrigado meu amigo pela confiança. Vereador Joel obrigado pela confiança, meu grande amigo também obrigado, meu parceiro pela confiança Professor Rússell, obrigado meu parceiro pela confiança Manoel Domingos, obrigado meu amigo pela confiança Vereador Samuel, obrigado pela confiança Vereador Ray Santos, eu agradeço também pela confiança Vereador Evanei Mendonça, obrigado pela confiança Vereador Totinha eu agradeço meu vice-presidente pela confiança, Vereador Jhon que falou aqui que é uma coisa que a gente havia conversado também o cara de valor, obrigado meu amigo pela confiança, paizinho obrigado também meu amigo pela confiança. Quero que você saiba que jamais guardarei mágoa de você; sei que você é um cara de valor também jamais incentivei inclusive respondeu todas as mentiras que foram faladas em relação a você porque não incentivei de nenhuma forma essa situação. Quero agradecer também Dr. Alex. Dr Lucivaldo, as pessoas que me ajudaram a conquistar também esse objetivo, agradeço de coração a você Lucivaldo meu obrigado, quero agradecer também a todas as pessoas que vieram aqui está aqui neste momento para agradecer todas as pessoas e quando começaram a ouvir nas redes sociais essa sessão, onde meu nome estava como presidente as pessoas elogiando; agradecendo; parabenizando; incentivando é isso que vem aqui me move isso é que vai me mover Vereador John como presidente desta casa porque o dinheiro pode ser o valor que for; ele jamais compra o respeito das pessoas; confiança das pessoas e como bem disse Vereador paizinho tudo é passageiro. E verdade na vida nada é eterno e o que fica é a memória do homem e da mulher de caráter de valor; seja ele na função em que for, seja na vida pública, ou não seja na sua vida simples, e humilde no anonimato na sua casa, mas fica para sua família e para os seus amigos o legado do homem de caráter que você foi e é isso é o que importa isso é o que vale então eu quero agradecer de coração pela oportunidade que eu estou tendo; eu quero desejar todo povo de Humaitá um 2019 abençoado com muita saúde, com muita paz, que é isso que nós precisamos e que neste Parlamento nós possamos trabalhar com essa união para fazer o bem para esse povo de Humaitá. Que o nossa a gente merece ser feliz, é o verdadeiro sentido da vida ser feliz com pouco com muito não importa mas ser feliz uns com os outros entendendo o verdadeiro sentido de que nós temos que ser melhor a cada dia e esse será o nosso objetivo não meu objetivo com o presidente porque se um dia alguém do teu lado disser que ele conquistou tudo sozinho se afasta dessa pessoa que ele tá errado se afastar dessa pessoa que ele não é uma pessoa normal porque a gente não constrói uma vida seja na vida pessoal; no trabalho; sozinho um exemplo é o que nós estamos vendo aqui hoje é uma Câmara aonde existem pessoas de diversas formações, diversos conhecimentos, e representando uma sociedade como um todo para discutir o rumo da nossa cidade. Nosso povo aí trabalhando em harmonia com o Executivo, não sendo submisso Professor Ivo, nós temos uma missão e nós vamos cumprir essa missão de maneira transparente, de maneira clara e eu quero desejar de todo o meu coração meu muito obrigado que nós faz. Finalizo agradecendo a todos. Meu muito obrigado. E nada, mas havendo na ordem do Dia dar por encerrada a sessão as 16:42. E para constar eu* ***JOHN ELTON AULER*** *Primeiro Secretário Legislativo lavrei a*

presente ATA que após lida e achada nos conformes será aprovada e assinada pelos Edis presentes.

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:2F5A7027

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 066/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor **JORGE ANDRÉ SANTIAGO NEVES,** do Cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:022EB42B

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 067/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:
EXONERAR, o servidor **EDSON PRESTES FERREIRA,** do Cargo de Secretário Administrativo da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:CA4E1556

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 068/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:
EXONERAR, o servidor **JAIRO LEITE DE ALMEIDA,** do Cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:F63D5A53

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 069/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:
EXONERAR, o servidor **CARLOS SERGIO DA SILVA GUIMARÃES,** do Cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:271C8C70

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 070/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:
EXONERAR, o servidor **RUZIVEL AMORIM DA SILVA,** do Cargo de Assessor de Processo Administrativo da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:99F54D5B

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº 071/2018/GAB/PRES HUMAITÁ, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O vereador **HUMBERTO NEVES GARCIA**, Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, Estado do Amazonas, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:
EXONERAR, o servidor **JERBESON VIEIRA DOS SANTOS,** do Cargo de Auxiliar de Setor de Arquivos da Câmara Municipal de Humaitá;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS (**28**) **VINTE E OITO** DIAS DO MÊS DE (12) **DEZEMBRO** DO ANO DE (2018) DOIS MIL E **DEZOITO.**

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:EF131332

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0067/2019– GAB/PMI, 02 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre o empossamento de Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Iranduba – CMAS para o exercício de mandato governamental no Biênio 2019-2020**.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Iranduba – Estado do Amazonas, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Iranduba, observando o Art. 6º, § 4° da Lei nº 132, de 23 de julho de 2007 – Criação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 7º, § 1°, do Regimento Interno do CMAS – Iranduba, aprovado pela Resolução Nº 001 de 27 de Janeiro de 2010, sobre as diretrizes para eleição e posse do Presidente e Vice-Presidente do CMAS;

CONSIDERANDO o disposto ainda no Art 7º, § 2° e § 3° do Regimento Interno do CMAS – Iranduba, a respeito da alternância, a cada mandato, entre a representação do governo e da sociedade civil, no exercício da função de Presidente e de Vice- Presidente, respeitando-se os casos de recondução;

CONSIDERANDO que o Biênio de 2019-2020 no CMAS deve ser governamental, respeitando a alternância a cada mandato;

CONSIDERANDO a Ata de Eleição e Posse nº 008/2018-CMAS, formalizando a deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social de Iranduba em Reunião Ordinária no dia 20 de dezembro de 2018 e Resolução nº 001/2019 do CMAS, de 02 de Janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, por fim, as principais Leis normativas nacionais da Política de Assistência Social, como a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, e a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS,

RESOLVE:

ART.1° - EMPOSSAR Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Iranduba – CMAS para o exercício de mandato no Biênio 2019-2020, nos termos da Lei nº 132, de 23 de julho de 2007, a saber:

· Sr.ª Ana Paula Leite da Silva Tanaka, para o cargo de Presidente do CMAS – IRANDUBA;

· Sr.ª Wallane Socorro da Silva Melo, enquanto Vice- Presidente do CMAS – IRANDUBA

ART.2º - ESTE Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, ESTADO DO AMAZONAS, em 27 de Dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:C6AA4F5D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 002/2018 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Exonera a Sra. Rosiete Valente Melo do cargo de Diretora Geral, simbologia CC-1.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo, conforme disciplina a parte final do artigo 37, II da Constituição da República e de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juruá;
RESOLVE
Art. 1º - EXONERAR a **Sra. ROSIETE VALENTE MELO,** brasileira, portador do RG nº 1419040-0, inscrito no CPF sob nº 633.831.012-15, do Cargo em Comissão de Diretora Geral, simbologia CC-1, em conformidade com a Lei Municipal n° 371 de 16 de dezembro de 2009.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE JURUÁ – AM, aos 31 dias do mês de dezembro de 2018.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Rosiete Valente Melo
Código Identificador:978E72C2

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 003/2018 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Exonera o senhor RAIMUNDO FRANCISCO TEIXEIRA MOTA do Cargo de Diretor do Departamento de Controle Interno - CONTROLADORIA da Câmara Municipal de Juruá.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE JURUÁ - AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Juruá, e

Considerando a competência Administrativa de nomeação dos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, nos termos da Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **RAIMUNDO FRANCISCO TEIXEIRA MOTA,** brasileiro, portador do RG nº 1087252-3, inscrito no CPF sob nº 464.494.002-00, do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Controle Interno - CONTROLADORIA, símbolo DAS-3, objeto da Resolução Legislativa nº 002/2016, de 03 de junho de 2016, subordinado ao Presidente da Câmara Municipal de

Juruá, devendo o mesmo retornar ao seu cargo de origem Auxiliar de Contabilidade, Nível III.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ – AM, aos 31 dias do mês de dezembro de 2018.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Rosiete Valente Melo
Código Identificador:8E26CC6F

CAMARA MUNICIPAL DE JURUA
PORTARIA Nº 004/2018 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Exonera a Sra. Antonia Simaria Tavares da Silva do Cargo de Confiança na Câmara Municipal de Juruá.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JURUÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e de acordo com o Art. 6º da Resolução Nº. 002/97.

R E S O L V E
Art. 1º - Exonerar a Sra. **ANTONIA SIMARIA TAVARES DA SILVA**, brasileira, portadora do CPF Nº 010.968.882-11 e RG Nº 2356097-5 do Cargo de Confiança - Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juruá.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, Registre-se, Dê-se ciência.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE JURUÁ – AM, aos 31 dias do mês de dezembro de 2018.

VER. FERNANDES DA SILVA MOTA
Presidente da Câmara Municipal de Juruá

Publicado por:
Rosiete Valente Melo
Código Identificador:97FB18AD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI Nº 457/2018 GPL

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de LÁBREA, para o exercício financeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de LÁBREA, AMAZONAS, Senhor Gean Campos de Barros, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Lábrea, para o exercício financeiro de 2019, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de RS 82.048.056,00 (oitenta e dois milhões, quarenta e oito mil e cinquenta e seis reais).
Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
	SUB-TOTAL (exeto intra-orçamentária)	0,00
	SUB-TOTAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
	SUB-TOTAL DEDUÇÕES	0,00
	TOTAL GERAL	82.048.056,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 82.048.056,00 (oitenta e dois milhões, quarenta e oito mil e cinquenta e seis reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:
I - orçamento fiscal em R$ 62.628.256,00;
II- orçamento da seguridade social em R$ 19.419.800,00.
Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por órgãos:

DESCRIÇÃO DO ORGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	3.142.230,00	0,00	3.142.230,00
GABINETE DO PREFEITO	2.264.000,00	0,00	2.264.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4.630.000,00	0,00	4.630.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	1.477.470,00	0,00	1.477.470,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	38.734.156,00	0,00	38.734.156,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	3.900.000,00	3.900.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA	0,00	1.530.000,00	1.530.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL	860.000,00	0,00	860.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	1.920.000,00	0,00	1.920.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAEST., TRÂNS. E SERV. URB	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	1.067.200,00	1.067.200,00
INST. DE PREV. DOS SERV. PÚB. DO MUN. DE LÁBREA	1.410.400,00	1.712.600,00	3.123.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	11.210.000,00	11.210.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
TOTAL GERAL	62.628.256,00	19.419.800,00	82.048.056,00

II - por funções:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	10.589.470,00	0,00	10.589.470,00
AGRICULTURA	1.920.000,00	0,00	1.920.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	2.597.200,00	2.597.200,00
CULTURA	1.240.000,00	0,00	1.240.000,00
DESPORTO E LAZER	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00
EDUCAÇÃO	37.494.156,00	0,00	37.494.156,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.430.000,00	0,00	1.430.000,00
ENERGIA	40.000,00	0,00	40.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	20.000,00	0,00	20.000,00
HABITAÇÃO	250.000,00	0,00	250.000,00
LEGISLATIVA	3.142.230,00	0,00	3.142.230,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	1.712.600,00	1.712.600,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.410.400,00	0,00	3.410.400,00
SANEAMENTO	390.000,00	0,00	390.000,00

SAÚDE	0,00	15.110.000,00	15.110.000,00
SEGURANÇA PÚBLICA	37.000,00	0,00	37.000,00
TRANSPORTE	300.000,00	0,00	300.000,00
URBANISMO	1.005.000,00	0,00	1.005.000,00
TOTAL GERAL	62.628.256,00	19.419.800,00	82.048.056,00

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe tio Poder Executivo autorizado a:
1. Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art 43, § 1°, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019, até o limite de 80 % (oitenta) por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.
d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.
2. Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar n° 101/2000.
Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:4D0ADACD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 126/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, E A EQUIPE DE APOIO AOS PREGÕES PRESENCIAIS, PARA O EXERCÍCIO DE 2018 DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos II e III, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e, Art. 30, Inciso XIX do Regimento Interno deste Poder em vigor.
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93, combinado com o Art. 7º do Decreto Federal nº 3.555/2000;
CONSIDERANDO as necessidades legais de formar a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Manicoré, para o exercício de 2018.
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR a servidora **ADRA MARIA DOS REIS MORAES**, portadora do CPF. nº 292.173.262-91, da função de **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DESTA CÂMARA MUNICIPAL**.
– EXONERAR o servidor **SERGIO DE OLIVEIRA COLARES**, portador do CPF. nº 345.414.462-00, da função de **MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DESTA CÂMARA MUNICIPAL**.
– EXONERAR o servidor **HENDERSON PRESTES REIS**, portador do CPF. nº 624.233.802-59, da função de **MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DESTA CÂMARA MUNICIPAL**.
Art. 2º - DESTITUIR no interesse da administração o servidor abaixo relacionado, para compor a Equipe de Apoio à Comissão Permanente de Licitação para do Exercício de 2018.
PREGOEIRO OFICIAL – JONILSON DA COSTA COUTINHO – Portador do CPF nº 717.847.722-91
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 31(trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:1A90AE9F

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 127/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor efetivo da Função Gratificada (FG-2), de CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI, da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II e V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II e V, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO os Artigos 40, 41, 42 e 43, 161, II, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –C; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, 196, § 2º, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manicoré,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR o Servidor. **PAULO DE JESUS BARROS DE AZEVEDO** – portador do CPF nº 343.858.272-49, da Função Gratificada (FG-2) de **CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:3FFECC84

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 128/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre Exoneração de servidor efetivo da Função Gratificada (FG-1) de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições

que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, Inciso II, da lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, I - C; e
CONSIDERANDO, o Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o servidor **SÉRGIO DE OLIVEIRA COLARES**, portador do CPF nº 345.414.462-00, da Função Gratificada (FG-1) de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:BD6A1C22

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 129/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre Exoneração de servidor efetivo da Função Gratificada (FG-1) de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE da Câmara Municipal de Manicoré, e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II e V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II e V, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO os Artigos 40, 41, 42 e 43, 161, II, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –C; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, 196, § 2º, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manicoré,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR a Sra. **ADRA MARIA DOS REIS MORAES**, portadora do CPF nº 292.173.262-91, da Função Gratificada (FG-1) de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:71CBCF83

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 130/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre Exoneração de servidor efetivo da Função Gra
tificada (FG-2), de CHEFE DO SETOR DE PATRIMONIO E ESTOQUE - SPE, da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II e V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II e V, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO os Artigos 40, 41, 42 e 43, 161, II, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –C; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, 196, § 2º, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manicoré,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR a Servidora. **SOLÂNGELA PRESTES REIS** – portadora do CPF nº 624.440.182-49, da Função Gratificada (FG-2) de **CHEFE DO SETOR DE PATRIMONIO E ESTOQUE - SPE**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:707F3CC4

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 131/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Exonera do Cargo de Provimento em Comissão (CC-3) de CHEFE DE CERIMONIAL da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II, V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o Art. 11, II e Parágrafo Único, do Art. 12, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –B; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR a Sra **GESIANE BENTES LIMA**, portadora do CPF. nº 021.451.492-79, do Cargo de Provimento em Comissão (CC-3) de **CHEFE DE CERIMONIAL** da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:DEE79B9A

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 132/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Exonera do Cargo de Provimento em Comissão (CC-1) de TESOUREIRO da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II, V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o Art. 11, II e Parágrafo Único, do Art. 12, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –B; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR o Sr. **JONILSON DA COSTA COUTINHO**, portador do CPF. nº 717.847.722-91, do Cargo de Provimento em Comissão (CC-1) de **TESOUREIRO** da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:2409EFB5

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 133/2018 – GP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre Exoneração de servidor efetivo da Função Gratificada (FG-1), de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, II e V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, II e V, da Lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO os Artigos 40, 41, 42 e 43, 161, II, da Lei Municipal nº 150/1975 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 915/2018, Anexo I, Ítem I –C; e
CONSIDERANDO O Art. 30, XIX, 196, § 2º, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manicoré,
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR o Servidor **REINALDO RODRIGUES MENEZES**, portador do CPF nº 193.548.862-72, da Função Gratificada (FG-1) de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 31 (trinta e um) de dezembro de 2018 (dois mil e dezoito).

BERNARDINO JOSÉ LINDOSO NETO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:5094B673

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 005/2018 PROCESSO SELETIVO DA BOLSA UNIVERSITÁRIA PRIMEIRO SEMESTRE DE 2019.

Estabelece critérios para inscrição, renovação, seleção e divulgação de resultado, bem como a documentação e demais requisitos necessários à participação no Programa Municipal de Concessão de BOLSA UNIVERSITÁRIA, instituídas pela Lei Municipal n.º 895/2017 de 11 de Maio de 2017.

A Prefeitura Municipal de Manicoré, neste ato representado pela presidente da COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei N° 895/2017 de 11 de Maio de 2017 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 287/2017, de 02 de junho de 2017, torna público **QUE NO PERÍODO DE 03 A 22 JANEIRO DE 2019, ESTARÁ RECEBENDO A DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO DAS BOLSAS UNIVERSITÁRIAS** em cursos presenciais do ano de 2019 em graduação e pos-graduação, situadas em localidades na sede e fora das delimitações do Município, de acordo com as normas deste Edital.

1. OBJETO

O presente Edital destina-se a determinar os critérios de inscrição, renovação, seleção e divulgação de resultado, bem como a documentação e demais requisitos necessários aos estudantes universitários matriculados em instituições de Ensino Superior de graduação e pos-graduação, situadas em localidades na sede e fora das delimitações do Município de Manicoré para 2019. Com pagamento dos meses de fevereiro, março, abril, maio e junho (1º semestre) o qual deverá ser pago até o dia 10 do mês subsequente.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Inscrições;e/ou renovação - período de 03/01 a 22/01/2019
2.2. Análise da documentação dos Candidatos – 23/01 a 30/01/2019.
2.3 Divulgação do Resultado Preliminar atraves de Edital – 31/01/2019.
2.3. Recursos – 01/02 a 07/02/2019.
2.4. Divulgação do Decreto de Homologação Final– 11/02/2019.

3. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

3.1. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária, selecionará os alunos universitários entre os que atenderem os seguintes requisitos:

I - Comprovar através de Atestado de Matricula ou Declaração que está regulamente matriculado em Cursos de Nível Superior em instituição pública ou privada registrada no MEC, situada em outras localidades, bem como para àqueles alunos do Ensino Médio Mediado por Tecnologia, Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos ou

Ensino Médio Regular que concluíram seus estudos nos distritos ou nas comunidades rurais do município de Manicoré e que ingressaram em cursos de graduação das instituições públicas na sede do município ou em outras localidades;

II - Comprovar que possui renda líquida familiar inferior a 3 (três) salários mínimos nacional, o mesmo não se aplica aos servidores do Município e aos acadêmicos de medicina, pelos próximos 4 anos, a contar da publicação da aprovação da lei nº895/2017, de 11 de maio de 2017;

III – Comprovar através de declaração não ter irmão ou irmã, pai ou mãe, esposo ou esposa, companheiro ou companheira que viva no mesmo grupo familiar de beneficiários do Programa;

a) Considerar-se-á como grupo familiar o conjunto de pessoas composto pelo requerente, o cônjuge, o companheiro, a companheira, os pais e, na ausência de um deles, o padrasto ou a madrasta, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto;

IV– Comprovar que é natural do Município de Manicoré, através de documento oficial de identificação;

V – Comprovar residência no Município de Manicoré, caso não seja natural do município, através da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Histórico Escolar comprovando que cursou os 03 (três) anos do Ensino Médio em escola do Município, ou;

b) Histórico Escolar comprovando que cursou pelo menos 03 (três) anos do Ensino Fundamental em escola do Município, ou;

c) Comprovante de domicílio residencial e ou eleitoral de, no mínimo, 03 (três) anos no Município de: Pais, tutores e daqueles que tenham a guarda judicial do pretendente, se menor de idade;

VI - Não possuir diploma de graduação, exceto aos bolsistas de pós-graduação, nem estar matriculado em outro Curso de Ensino Superior;

VII – Apresentar 01 (uma) foto ¾, composição familiar, comprovante de residência e requerimento.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1. Requerimento de solicitação da bolsa dirigido ao Prefeito, fornecido pela Prefeitura. (INSCRIÇÃO);
4.2. Cópia do RG, CPF, Título de eleitor do candidato ou dos pais com domicílio na 16ª Zona Eleitoral (INSCRIÇÃO);
4.3. Comprovante de residência em Manicoré. (INSCRIÇÃO);
4.5. Uma foto 3 x 4. (INSCRIÇÃO);
4.6. Atestado de matrícula ou Declaração no Curso Superior; (INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO)
4.7. Histórico escolar da instituição de Ensino Superior. (INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO);
4.8. Questionário socioeconômico. (INSCRIÇÃO);
4.9. Histórico escolar do Ensino Fundamental e/ou Médio. (INSCRIÇÃO);
4.10. Certificado escolar do Ensino Médio. (INSCRIÇÃO);
4.11.Cópia do cartão da conta corrente (Banco do Brasil ou Bradesco). (INSCRIÇÃO);
4.12. Declaração que não possui diploma de graduação, exceto aos bolsistas de pós-graduação, nem estar matriculado em outro Curso de Ensino Superior. (INSCRIÇÃO);
4.13. Declaração de que não tem irmão ou irmã, pai ou mãe, esposo ou esposa, companheiro ou companheira que viva no mesmo grupo familiar de beneficiários do Programa. (INSCRIÇÃO);
4.14. Declaração de Rendimentos (conforme modelo fornecido pela Prefeitura), acrescentando em anexo (contra cheques, declaração de Beneficiário do Programa Bolsa Família e outras declarações fornecidas pelo empregador, em caso de alguma membro da composisão familiar ser empregado. (INSCRIÇÃO);
4.15. DECLARAÇÃO expedida pela Escola Estadual Pedro Aguirre, que concluíram seus estudos através do Ensino Médio Mediado por Tecnologia, Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos ou Ensino Médio Regular nos distritos ou nas comunidades rurais do município de Manicoré e que ingressaram em cursos de graduação das instituições públicas na sede do município ou em outras localidades. No caso de alunos amparados pelo subitem 6.1 “V” deste Edital e da Lei nº 895/2017 de 11 de maio de 2017;
4.16. Para os candidatos de instituição Privada, que estão no Cadastro de Reserva, de acordo com o Decreto Municipal nº 339/2017 de 18 de agosto de 2017 deverão apresentar a Declaração de Matricula para o 1º semestre de 2018 e Histórico Escolar da Instituição de Ensino Superior, para poderem continuar na espera de vagas.

5. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

5.1. **LOCAL**: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
5.2. **ENDEREÇO**: Av. Getúlio Vargas n° 574 – Centro – Manicoré/AM. CEP 69.280-000 Fone: (97) 3385-2257, ramal 204 (Secretaria Municipal de Administração);
5.3. **DATA**: 03/01 a 22/01/2019;
5.4. **HORÁRIO**: 08h00 às 13h00;
5.5. **DIAS DA SEMANA**: De segunda a sexta-feira.

6. PERCENTUAIS DE VAGAS E PERÍODO DE CONCESSÃO

6.1 - Serão disponibilizados as seguintes vagas:

ITEM	CURSOS	VAGAS
001	Qualquer curso de graduação em instituição pública ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré.	06
002	Qualquer curso de graduação em instituição privada ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré.	07
003	Curso de bacharelado em medicina em instituição pública ou privada para alunos naturais ou residentes em Manicoré	06
004	Curso de graduaçãoe pós-graduação nas áreas de administração, saúde, educação, meio ambiente e tecnologia para funcionários efetivos do município, ministrados em instituição pública em outras localidades.	10
005	Qualquer curso de graduação em instituição pública ministrado na sede do município e em outras localidades para alunos do Ensino Médio Mediado por Tecnologia, Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos ou Ensino Médio Regular que concluíram seus estudos nos distritos ou nas comunidades rurais do município de Manicoré e que ingressaram em cursos de graduação nas instituições públicas na sede do município ou em outras localidades.	10
006	Curso de pós-graduação em instituição pública, ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré, na área de administração.	02
007	Curso de pós-graduação em instituição pública, ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré, na área de saúde.	02
008	Curso de pós-graduação em instituição pública, ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré, na área de educação.	01
009	Curso de pós-graduação em instituição pública, ministrado em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré, na área de meio ambiente.	02
010	Curso de pós-graduação em instituição pública, em outras localidades para alunos naturais ou residentes em Manicoré, na área de tecnologia.	02

6.2. Período da concessão: fevereiro a junho, exceto janeiro e julho, pois são os meses de entrega e avaliação dos documentos.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A seleção e classificação dos candidatos aptos a receber bolsas de estudos, obedecerão ao critério social, visando apenas os candidatos economicamente carentes, que comprovem renda bruta familiar mensal não superior a 03 (três) salários mínimo nacional vigente, exceto para os acadêmicos de medicina;

7.2. Para adesão, manutenção e dá continuidade ao benefício, o bolsista deverá:

I – Provar que está regularmente matriculado em no mínimo, 80% (oitenta por cento) das disciplinas disponíveis no semestre;

II - Manter, no período de vigência da bolsa, coeficiente de rendimento global de acordo com a média exigida pela entidade em que está matriculado e não estar reprovado em mais de 30 % (trinta por cento) das disciplinas matriculadas no semestre anterior;

III - Apresentar e protocolar junto à Secretaria Municipal de Administração, relatório semestral comprovando o descrito nos itens I

e II anterior, juntamente com documentos oficiais da Instituição de Ensino Superior, onde o aluno está matriculado, que comprovem o descrito nos parágrafos supracitados.

7.3. No caso de empate, na classificação dos candidatos, considerar-se-ão os seguintes critérios:
Que tenha maior idade;

Que possua a menor renda familiar;

Que integre a família mais numerosa;

Que possua maior tempo de residência em Manicoré.

7.4. - Para as vagas remanescentes será publicado um novo Edital informando a forma de adesão ao Programa;

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A relação dos candidatos selecionados será divulgada através de Decreto que será afixado na Prefeitura de Manicoré, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.
8.2. O Resultado Final será homologado por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo até o dia 11/02/2019.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O bolsista beneficiado do curso de medicina deverá assinar obrigatoriamente o Termo de Compromisso, nos termos e prazos estabelecidos pela Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária, sob pena de desclassificação. Assim como retorno ao Município, após a conclusão do curso de bacharelado em medicina, para prestar serviço de no mínimo o mesmo período do qual recebeu a bolsa, recebendo o valor de um médico em início de carreira, através de Contrato por Tempo Determinado, exceto se o município dispensar o formado por excesso de profissionais contratados ou por outro motivo de interesse da municipalidade.

9.2. Demais profissionais deverão assinar Termo de Compromisso para prestar serviços voluntários no período de estudo, nas férias ou no estágio, desde que convocado pelo município;

9.3. A bolsa será concedida aos beneficiários em 10 (dez) parcelas nos meses de fevereiro, março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) mensais para acadêmicos de bacharelado em medicina e de R$ 300,00 (trezentos reais) mensais para os demais acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação, pela Prefeitura Municipal de Manicoré, em conta corrente própria do beneficiário, até o décimo dia do mês subseqüente;

9.4. Caso o aluno seja Servidor Público Efetivo do Município, continuará recebendo os seus vencimentos como Servidor, desde que seja aprovada em curso superior de graduação ou pós-graduação em instituição pública em outras localidades, nas áreas de administração, saúde, educação, meio ambiente e tecnologia, desde que não ultrapasse o percentual de 5% de servidores usando este benefício, exceto aqueles que já estão contemplados com a Bolsa em períodos anteriores;

9.5. O beneficiário, sendo servidor público efetivo do município, poderá se ausentar de suas atividades funcionais durante o período letivo do curso, sem prejuízo ao seu tempo de serviço no cargo, voltando às suas atividades no serviço público ao término do curso, para exercer o cargo através de um Contrato por Tempo Determinado ou retornar ao seu cargo efetivo, de acordo com a necessidade do município ou por outro motivo de interesse da municipalidade;

9.6. O beneficiário que, por motivo de Saúde, e/ou outro motivo de força maior, dele ou de membro da família, precisar fazer o trancamento total ou parcial de um semestre do curso, não receberá o benefício durante o período de trancamento, voltando a receber os benefícios quando voltar às suas atividades acadêmicas, ficando a cargo da Comissão de Gestão do Programa, a verificação do motivo do trancamento, assim como do tempo necessário para que o beneficiário retorne as suas atividades acadêmicas e, caso a Comissão de Gestão do Programa não seja informada do trancamento do curso, ou o beneficiário não retorne as suas atividades acadêmicas por vontade própria, este será considerado desligado do Programa, e o mesmo estará sujeito a aplicação das sanções dispostas no Art. 7° da Lei nº895/2017 de 11 de maio de 2017.

9.7. Para efeito deste edital, considerar-se-á como renda familiar a renda total bruta recebida mensalmente pelo grupo familiar do requerente.

9.8. Não serão recebidas documentações para novos candidatos as vagas destinadas à acadêmicos de Instituição Particular, em qualquer curso de graduação, por já possuir candidatos que estão na lista de espera referente à seleção do 1º semestre de 2018.

9.8. A fiscalização do cumprimento dos critérios estabelecidos, de acordo com a legislação vigente e com condições estabelecidas no presente Edital para seleção e divulgação da relação final dos candidatos selecionados, ficará ao encargo da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária criada pelo Decreto nº 287/2017 de 01 de junho de 2017.

Manicoré – (AM), 28 de dezembro de 2018.

MAYARA BARROS CARNEIRO
Presidente da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:ADCB4589

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 205/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.

CONSIDERANDO ser necessário o deslocamento de Servidor até capital do Estado para acompanhar o fechamento da Prestação de Contas do Poder Legislativo referente ao segundo Quadrimestre do Exercício Financeiro de 2018, junto a Assessoria Contábil – DMK Assessoria.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Servidor **IVAN FREITAS PINTO** – Diretor Financeiro até a Capital do Estado no período de 12 a 20 de setembro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Servidor, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
09	246,00	2.214,00

Data/Hora – Saída: 11.09.2018 às 15h00m.
Data/Hora – Retorno: 21.09.2018 às 10h30m.

Art. 3º Designar o servidor **ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO** – Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado a ocupar o cargo de Diretor Financeiro Interino, em substituição ao titular pelo período determinado no art. 1º desta Portaria.
Art. 4º Designar o servidor **JOSÉ CARDOSO FILHO** – Auxiliar de Contabilidade a ocupar o cargo de Diretor (a) do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado Interino, em substituição ao titular pelo período determinado no art. 1º desta Portaria.

Art. 5º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com base legal na Lei Municipal nº 211/2012.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS EM 11 DE SETEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Cientes:

(A) IVAN FREITAS PINTO

(A) ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO
Diretor do Dep. de Patrimônio e Almoxarifado

(A) JOSÉ CARDOSO FILHO
Auxiliar de Contabilidade

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:4E8317B9

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 206/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.

CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento de servidor até ao Município de Parintins para participar do Curso de Controle Interno com foco na transparência e eficiência Administrativa, promovido pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Servidor **MANOEL FRANCISCO GARCIA** – Controlador Interno da Câmara até a Parintins pelo período de 26 a 28 de setembro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Servidor, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
03	200,00	600,00

Data/Hora – Saída: 24.09.2018 às 18h00m.
Data/Hora – Chegada: 29.09.2018 às 09h30m

Art. 3º Designar a servidora **GISLAINE RITA MOREIRA** – Chefe (a) de Gabinete da Controladoria a ocupar interinamente o cargo de Controlador (a) Interno da Câmara, em substituição ao titular pelo período determinado no art. 1º desta Portaria

Art. 4º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE SETEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Cientes: 21/09/2018

(A) MANOEL FRANCISCO GARCIA

(A) GISLAINE RITA MOREIRA

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:41B05E21

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 207/2018-GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno.

CONSIDERANDO a Escala de Férias deste Poder Legislativo para o exercício de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS a Servidora deste Poder Legislativo, Sra. **ARINETE TAVARES –** Assistente Legislativo, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Art. 2º As férias de que trata o Art. 1º desta Portaria, deverão ser gozadas no período de 01 a 30 de outubro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE SETEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Ciente em:28/09/2018

(A) ARINETE TAVARES

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:924A01A4

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 207-A/2018-GPC

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno.

CONSIDERANDO a Escala de Férias deste Poder Legislativo para o exercício de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de FÉRIAS ao Servidor deste Poder Legislativo, Sr. **JOSÉ ERALDO NASCIMENTO FREITAS –** Segurança, referente ao período aquisitivo de 2016/2017.

Art. 2º As férias de que trata o Art. 1º desta Portaria, deverão ser gozadas no período de 01 a 30 de outubro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE SETEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Ciente em:28/09/2018

(A) JOSÉ ERALDO NASCIMENTO FREITAS

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:5B1E725C

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 208/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo, e;

CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento de Vereador até a Zona Rural do Município de Maués para tratar de assuntos referente as políticas públicas e buscar subsídio para proposituras, nas Comunidades Rurais do Limãozinho, São Paulo, Apara e São Pedro do Lago Grande.

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Vereador **DARCY CORREIA MARINHO FILHO** até a Zona Rural pelo período de 10 a 15 de outubro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Vereador, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
06	196,00	1.176,00

Data/Hora – Saída: 09.10.2018 às 17h00m.
Data/Hora – Chegada: 16.10.2018 às 08h30m.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE OUTUBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.GPC

Ciente:09/10/2018

(A) DARCY CORREIA MARINHO FILHO
Vereador

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:550A05E8

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 211/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS em exercício no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.

CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento de Vereadores em Comissão para participar de reuniões em Manaus, com Secretário de Segurança Pública do Estado para tratar sobre segurança pública do Município e visita na Secretaria de Saúde do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento dos Vereadores **DARCY CORREIAS M. FILHO, RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA, ARIOSTO MORAES MENEZES, MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS, RAUL SALIM F. DA COSTA, ADALMIR PEREIRA DOS SANTOS E SINIVON M. DA ROCHA** até a Capital do Estado pelo período de 18 a 19 de outubro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias individualmente aos Vereadores, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
02	312,00	624,00

Data/Hora – Saída: 17.10.2018 às 15h00m.
Data/Hora – Chegada: 20.10.2018 às 10h30m.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE OUTUBRO DE 2018.

ERASMO ALEXANDRE FERREIRA
Presidente em Exercício

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017-GPC

A) SINIVON MACEDO DA ROCHA
Vereador

A) DARCY CORREIA MARINHO FILHO
Vereador

(A) RAIMUNDO RODRIGUES DE SOUZA
Vereador

(A) ARIOSTO MORAES MENEZES

(A) MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Vereador

A) RAUL SALIM FERREIRA DA COSTA
Vereador

(A) ADALMIR PEREIRA DOS SANTOS VEREADOR

Cientes:16/10/2018

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:0BCAF78C

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 215/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.
CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento de Vereador até a Capital do Estado para participar de Reuniões agendadas na União dos vereadores do Amazonas – UVEAM, Eletrobrás Amazonas energia e na Sede da operadora Vivo .

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Vereador: **FRANCISCO RONILDO DOS SANTOS SILVA** até a Capital do Estado no período de 28, 29 e 30 de Novembro de 2018.
Art. 2º Conceder diárias ao Vereador, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
03	312,00	936,00

Data/Hora – Saída: 27.11.2018 às 15h00m.
Data/Hora – Chegada: 01.12.2018 às 11h00m.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Ciente:27/11/2018

(A) FRANCISCO RONILDO DOS SANTOS SILVA
Vereador

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:61D5AB94

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 216/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo, e;

CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento de Vereador até a Zona Rural do Município de Maués para tratar de assuntos referente as políticas públicas e buscar subsídio para proposituras, nas Comunidades Rurais da Vera Cruz, Barcelona, Laguinho e Núcleo Monte das Oliveiras – Apara .

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Vereador **DARCY CORREIA MARINHO FILHO** até a Zona Rural pelo período de 28 de Novembro a 03 de Dezembro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Vereador, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
06	196,00	1.176,00

Data/Hora – Saída: 27.11.2018 às 17h00m.
Data/Hora – Chegada:.04. 12.2018 às 08h30m.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués,

em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Ciente:27/11/2018

(A) DARCY CORREIA MARINHO FILHO
Vereador

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:EFC13AB8

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 212/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.

CONSIDERANDO ser necessário o deslocamento de Servidor até Capital do Estado para participar de treinamento no escritório de Assessoria Jurídica, referente Patrimônio Público, devido a aproximação do encerramento do exercício financeiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Servidor **ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO** – Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado até a Capital do Estado no período de 23 a 29 de Outubro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Servidor, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
07	246,00	1.722,00

Data/Hora – Saída: 22.10.2018 às 15h00m
. Data/Hora – Chegada: 30.10.2018 às 10h30m.

Art. 3º Designar a servidora **ANGÉLICA RAITZ ALMEIDA** – Assessora (a) Administrativa**,** a ocupar o cargo de Diretor (a) do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado Interino, em substituição ao titular, pelo período determinado no art. 1º desta Portaria.
Art. 4º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com base legal na Lei Municipal nº 211/2012.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS EM 22 DE OUTUBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Cientes:22/10/2018.

(A) ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO

(A) ANGÉLICA RAITZ ALMEIDA
Assessora(a) Administrativa

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:AB08832B

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 101, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor **FRANK LUIZ DE LIMA GADELHA**, do Cargo Comissionado de **Secretário de Governo - SG-C, da Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento – SEPROR**, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - NOMEAR o Senhor **FRANK LUIZ DE LIMA GADELHA**, no Cargo Comissionado de **Secretário Executivo – SE-C, da Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento – SEPROR**, órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de 01/01/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal n° 177, de 26/10/2.009.

AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:388645B7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 319/CMP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

PORTARIA Nº. 319/CMP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018.

EXONERA SERVIDOR(A) OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

I – EXONERAR, a pedido, o servidor **CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA**, ocupante do cargo comissionado de **ASSESSOR JURÍDICO, CC-1**, a partir do dia 31 de dezembro de 2018.

II – O servidor **CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA,** retorna às atribuições e vencimentos inerentes ao seu cargo efetivo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO, Nível II**.

III – 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 31 de dezembro de 2018.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:C82E8E8D

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 024/2018-CMP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 024/2018-CMP

Assunto: Concessão de Licença Prêmio.

DECISÃO

1. Trata-se de procedimento administrativo iniciado, em atenção ao requerimento do Servidor **CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA**, ocupante do cargo de Assitente Legislativo, exercendo atualmente o Cargo de Assessor Jurídico desta Casa, datado 27 de dezembro de 2018, no qual solicita a concessão de Licença Prêmio, por 03(três) meses, nos termos do Art. 124, da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins), por haver completado em 01 de novembro de 2016, 05(cinco) anos de efetivo serviço.
2. Por tratar-se de Requerimento do Assessor Jurídico, que tem dentre suas atribuições emitir Parecer nos processos aberto nesta Casa, entendo que não haveria inseção por parte do mesmo, uma vez que estaria emitindo parecer sobre seu próprio pedido; por tal razão, tomo a liberdade para decidir, sem o prévio parecer da Assessoria Jurídica, o presente processo, por entender que não há nenhuma vedação legal nesse sentido.
3. Pois bem! Ao tratar da Administração Pública, a Constituição Federal, em seu Art. 37, impôs, aos agentes públicos, o dever de obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
4. O Princípio da legalidade aparece simultaneamente como um limite e como uma garantia, pois ao mesmo tempo em que é um limite a atuação do Poder Público, visto que este só poderá atuar com base na lei, também é uma garantia aos administrados, visto que só devem cumprir as exigências do Estado se estiverem previstas na lei.

5. Hely Lopes Meirelles define:

"A legalidade, como principio de administração (CF, art. 37, caput), significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso".

6. Com efeito, na Administração Pública, não há espaço para liberdades e vontades particulares, deve, o agente público, sempre agir segundo aquilo que a lei lhe impõe.

7. No que tange aos servidores públicos, nossa Carta Maior, atribuiu competência a União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para instituírem no âmbito de suas jurisdições, os seus regimes jurídicos e planos de carreira, além de política de remuneração de pessoal, vejamos:
Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:
I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.

8. No âmbito do Município de Parintins, os servidores públicos, em especial os servidores do Poder Legislativo, são regidos pela Lei nº 06, de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins) e pela Lei Complementar nº 010/2011, de 14 de junho de 2011, são elas que regulam os seus direitos e deveres.

9. A analise, em tese, quanto a possibilidade legal da concessão de Licença Prêmio a servidore deste Poder Legislativo, fica estritamente dentro dos parâmetros fixados pela Lei nº 06, de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins), motivo pelo qual, servirei-me desta para o devido embasamento legal.

10. Diz o Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins, com relação a Licença-Prêmio:
Seção III
Da Licença-Prêmio
Art. 124 – Ao funcionário que requerer será concedida a licença-prêmio de 3(três) meses com todos os direitos do seu cargo, após cada quinquênio do efetivo exercício no serviço.
[...]
Parag. 2º – somente o tempo do serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença-prêmio.
[...]
Art. 125 – Não terá direito a licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:
I – sofrido pena de suspensão;
II – faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30(trinta dias);
III – gozado licença:
a) - por período superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art. 103, IV;
b) – por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;
c) – para tratar de interesses particulares por mais de 30(trinta) dias;
d) – por motivo de afastamento de cônjuge militar por mais de três anos.
Art. 126 – O pedido de licença-prêmio será instruído com a certidão de tempo de serviço, expedida pelo Órgão municipal competente.
[...]
Art. 128 – A licnça-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.
Art. 129 – É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro de 12(doze) meses seguintes à apuração do direto, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.
Art. 130 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.
Art. 131 – A concessão da licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30(trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.
11. Como se vê nos dispositivos acima transcritos, a licença prêmio será concedida ao servidor que assim o requerer, desde que não tenha incorrido em nenhum dos impedimentos previstos no Art. 125, da citada lei, facultando ao Presidente da Câmara Municipal de Parintins, quando do interesse da Administração Pública, a definição da data e a forma da concessão, se integral ou parceladamente, a teor do Art. 129, do mesmo diploma legal.
12. No caso em comento, há informações do Diretor do Departamento de Recurso Humanos que o Requerente não incorreu em nenhum dos impedimentos do Art. 125, do Estatudo do Servidor Público, bem como, cuidou de juntar nos autos, Certidão de Tempo de Serviço, na qual consta que o requerente conta, até a data de 27 de dezembro de 2018, com 07(sete) anos, 01(um) mês e 26(vinte e seis) dias, de tempo de serviço prestados à Câmara Municipal de Parintins.
13. De todo o exposto, RESOLVO:
1) deferir o requerimento do interessado, para conceder-lhes a contar de 31 de dezembro de 2018, 03 (três) meses de Licença Prêmio, a teor

do Art. 124, da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins), devendo apresentar-se pronto para o serviço na data de 31 de março de 2019; e
3) determino ao Diretor do Departamento de Recurso Humanos desta Casa, que expeça a competente portaria e procedas as devidas anotações no histórico do servidor.

14. Publique-se, de conhecimento e arquive-se.

Parintins-AM, 31 de dezembro de 2018.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:4348144F

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 320/CMP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018

PORTARIA Nº 320/CMP, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIdOr DO QUADRO EFETIVO DA cÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **MAILDSON ARAÚJO FONSECA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, o contido nos termos do Art. 124, da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins), e o que consta no Processo Administrativo nº 024/ 2018-AJ/CMP;

CONSIDERANDO ainda, que o servidor abaixo relacionado, completou em 01/11/2016, 05(cinco) anos de efetivos serviços prestados à Câmara Municipal de Parintins, fazendo jus, com efeito aos benefícios contidos na lei acima;

RESOLVE:

I – CONCEDER ao Servidor **CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA**, do quadro efetivo da Câmara Municipal de Parintins no cargo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO**, Matrícula nº 233, **LICENÇA PRÊMIO** de 90(Noventa) dias, no período de 31/12/2018 a 31/03/2019, conforme dispõe o Art. 124, da Lei nº 06 de 22 de agosto de 1969 (Estatuto do Servidor Público do Município de Parintins), relativo ao exercício de 2011 a 2016;

II – Determinar ao Departamento de Recursos Humanos desta Casa, que proceda o registro da Licença Prêmio concedida, na ficha funcional do servidor, conforme o período estabelecido.

III – Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 31 de dezembro de 2018.

VER. MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:4DD7F122

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CARTA-CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 021/2018-CPL/CMP
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018-CPL/CMP

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO a Carta-Contrato nº 012/2018-CMP, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS e a empresa A. L. DE MELO CORTINAS, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAIS EM PVC EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 07 de Dezembro de 2018, Edição nº 2249, Ano X, Pág. 27 e no Portal da Câmara Municipal de Parintins no endereço http://www.transparenciamunicipalam.com.br/parintins/camara/licitacoes-e-contratos no dia 06 de Dezembro de 2018.

Onde se lê:

1. ESPÉCIE E DATA: Carta-Contrato nº 012/2018-CMP, celebrada em 06.12.2018.

Leia-se:

1. ESPÉCIE E DATA: Carta-Contrato nº 014/2018-CMP, celebrada em 06.12.2018.

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas na referida Carta-Contrato.

Gabinete do Presidente em Parintins/AM, 10 de dezembro de 2018.

MAILDSON ARAUJO FONSECA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:804D6A3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 037/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 01 de março de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: SUELY R. DO PRADO - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS FUNERÁRIOS
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias
VALOR: R$ 12.510,00 (doze mil, quinhentos e dez reais)
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta do Orçamento de 2018, através da Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 08.244.0034.2012 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 10 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:B57D7962

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2017

No Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato n° 026/2017 da empresa **ELISSANDRO PEREIRA DE SOUZA - ME**, publicado no dia 17 de janeiro de 2018, edição 2024:

Onde se lê:
EXTRATO DO 1o TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2017

Leia-se:

EXTRATO DO 2o TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2017

ROMEIRO JOSE COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:69B5F1C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO N° 2718 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, Inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.

CONSIDERANDO que dia 31 de dezembro 2018 (segunda-feira), não é Feriado Nacional, mas que é utilizado para anteceder com os preparativos, prevendo inclusive o deslocamento de servidores e munícipes para outras localidades, face ao Feriado do Dia Mundial da Paz e da Confraternização Universal, em 01 DE JANEIRO (terça-feira), quando celebra-se a Virada do Ano.

R E S O L V E

Art. 1º DECRETAR, PONTO FACULTATIVO, no dia 31 de dezembro de 2018 (segunda-feira), nas Repartições Públicas Municipais.

Art. 2º DETERMINAR, que o expediente, nas Repartições, retornem a sua normalidade, no dia 02 de janeiro de 2019 (quarta-feira).

Art. 3º O funcionamento da Comissão Municipal de Licitação, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assim como as Secretarias que adotam Regime de Plantão, permanecem normal, bem como as de serviços de caráter essenciais.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração ficará incumbida de tomar todas as providências, para o cumprimento do presente Ato.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, em 28 de dezembro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:3E749A62

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPAUÁ no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 047/2018, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à 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 que a empresa compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, sendo que estas atenderam a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentos de habilitação;

CONSIDERANDO, ainda que, os documentos acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, opinando pela homologação do resultado final do certame em favor das empresa declarada vencedora;

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a Adjudicação proferida pelo pregoeiro desta CPL, relativa ao procedimento licitatório que viabiliza "**Eventual Contratação de pessoa jurídica de direito privado, visando Aquisição de Materiais Laboratoriais para atender a demanda anual da Prefeitura Municipal de Tapauá /AM"**, à empresa **INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA** para os itens: **02** R$ 159,00 (cento e cinquenta e nove reais), **03** R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), **04** R$ 67,00 (sessenta e sete reais), **05** R$ 190,00 (cento e noventa reais), **06** R$ 85,00 (oitenta e cinco reais), **08** R$ 60,00 (sessenta reais), **09** R$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos), **10** R$ 54,00 (cinquenta e quatro reais), **12** R$ 48,00 (quarenta e oito reais), **13** R$ 65,00 (sessenta e cinco reais), **17** R$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos), **18** R$ 11,00 (onze reais), **19** R$ 28,00 (vinte e oito reais), **20** R$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos), **23** R$ 190,00 (cento e noventa reais), **24** R$ 160,00 (cento e sessenta reais), **25** R$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos), **26** R$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos), **27** R$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos), **28** R$ 57,00 (cinquenta e sete reais), **30** R$ 105,00 (cento e cinco reais), **31** R$ 249,00 (duzentos e quarenta e nove reais), **32** R$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), **33** R$ 25,00 (vinte e cinco reais), **34** R$ 64,00 (sessenta e quatro reais), **35** R$ 33,00 (trinta e três reais), **36** R$ 41,00 (quarenta e um reais), **37** R$ 23,00 (vinte e três reais), **39** R$ 0,50 (cinquenta centavos), **41** R$ 549,00 (quinhentos e quarenta e nove reais), **42** R$ 15,90 (quinze reais e noventa centavos) e **45** R$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

II –DETERMINAR ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da lei.

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Tapauá, 31 de dezembro de 2018.

JOSÉ BEZERRA GUEDES
Prefeito Municipal de Tapauá/AM

Publicado por:
Afimar Maia do Nascimento
Código Identificador:D82AEFE2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 619, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018.

"DECLARA ENCERRADOS TODOS OS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE PESSOAL BEM COMO EXONERA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ALÉM DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORMANDO BESSA DE SÁ, **Prefeito Municipal de Tefé – AM**, como Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Incisos III, IV e VII da Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO o Encerramento do Exercício Financeiro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam **EXONERADOS** todos os cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Tefé, com **exceção** dos cargos de Procurador Geral do Município, Subprocurador Geral do Município, Presidente da Comissão de Licitação, Coordenador de Defesa Civil, Comandante da Guarda Municipal, Secretários Municipais, Chefia de Gabinete, Representante do Município em Manaus, Diretor de Recursos Humanos, Diretor de Arrecadação, Diretor da Casa de Apoio, Coordenadores de Departamentos e Assessor Jurídico, a contar de 31 de dezembro de 2018.
Art. 2º - Ficam **ENCERRADOS** todos os contratos administrativos referentes à Contratação Temporária de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tefé, **EXCETO** aqueles que estejam assegurados conforme dispositivo do art. 7º, Inciso XVIII, art.39, Parágrafo 3º da CF, art. 10, Inciso II, "b", do Ato das Disposições Transitórias da CF e art. 150, Itens II e III da Lei Complementar Municipal nº 102/2016, de 21 de outubro de 2016, mediante Laudo Médico, devendo estas exceções serem analisadas individualmente pela Secretaria Municipal de Administração para verificação de seu enquadramento na presente exceção.
Art. 3º- Ficam **REVOGADAS**todas as cessões e disposições concedidas aos Servidores Municipais Efetivos, com **exceção** daquelas concedidas ao Poder Judiciário: Fórum da Comarca de Tefé, Ministério Público Estadual, Cartório Eleitoral e Vara do Trabalho da Comarca de Tefé, as quais serão ratificadas em ato posterior.
Art. 4º- Ficam **REVOGADAS** todas as concessões de Função Gratificada e demais Gratificações concedidas a Servidores da Prefeitura Municipal de Tefé, com **EXCEÇÃO** daquelas incorporadas aos vencimentos do Servidor, mediante ato administrativo válido.
Art. 5º - Fica revogado o Decreto nº 002/2018, de 11 de janeiro de 2018, que exonera todos os Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Tefé.
Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor no dia 31 de dezembro de 2018.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 31 de dezembro de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:B807242E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
PORTARIA Nº 016/2018/CMU UARINI, 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 016/2018/CMU Uarini, 11 de dezembro de 2018.

Autoriza vereador a viajar com direito a percepção de diárias para desempenhar tarefa inerente a função legislativa e dá outras providências.

O vereador **EDVILSON CORDOVIL FERREIRA**, presidente da Câmara Municipal de Uarini em Exercício, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento de vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara na Capital do Estado do Amazonas.

RESOLVE

Art. 1º - AUTORIZAR o vereador **Edvilson Lopes de Souza**, CPF 335.198.622-04, RG nº 9048030/SSP-AM, Conta Corrente nº 23957-7, AG nº 3236, OP nº 001, Caixa Econômica Federal, a viajar à Capital do Estado do Amazonas no período de 10 a 14/12/18, para tratar de assuntos de interesse do poder legislativo municipal com escala de saída desta cidade às 08 horas do dia 10/12 e retorno às 18 horas do dia 14/12/18.

Art. 2º - A viagem de que trata o art. 1º desta portaria, objetiva tratar dos assuntos do Poder legislativo da Câmara Municipal de Uarini junto aos órgãos competentes na capital do estado do amazonas.

Art. 3º - Determinar a Tesouraria da Câmara de Uarini o pagamento de **05 (cinco**) **diárias** para a Capital do estado, no valor específico de R$ 389.76 (Trezentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos), em um valor total de R$ 1.948,80 (Um mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos) conforme Tabela de diárias atual, dos membros do poder Legislativo Municipal para custear despesas com transporte, alimentação e estadia no referido período.

NOME	FUNÇÃO	Total das diárias
A Edvilson Lopes de Souza	Vereador	R$1.948,80

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Uarini, em 11 de dezembro de 2018.

EDVILSON CORDOVIL FERREIRA
Presidente em Exercício

Publicado por:
Frankly Roosevelt Lopes Cordovil
Código Identificador:D04BCF66

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
PORTARIA Nº 017/2018/CMU-GP, UARINI-AM, 31 DE DEZEMBRO DE 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 017/2018/CMU-GP, Uarini-Am, 31 de dezembro de 2018.

Exonera servidora de Cargo Comissionado da Câmara Municipal de Uarini e dá outras providências

O Vereador Edvilson Lopes de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Uarini, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar, a partir desta data, a Senhora **ALCINEIDE ROCHA DE CARVALHO,** do Cargo de **Contadora da Câmara** Municipal de Uarini, nos termos do art. 3º, anexo III, da lei nº 002/2015/CMU/GP.

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

CERTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Uarini, 31 de dezembro de 2018.

EDVILSON LOPES DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Frankly Roosevelt Lopes Cordovil
Código Identificador:310B533D

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
PORTARIA Nº 018/2018/CMU-GP, UARINI-AM, 31 DE DEZEMBRO DE 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 018/2018/CMU-GP, Uarini-Am, 31 de dezembro de 2018.

Exonera servidor de Cargo Comissionado da Câmara Municipal de Uarini e dá outras providências

O Vereador Edvilson Lopes de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Uarini, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, etc.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar, a partir desta data, o Senhor **CRICHANAN JOAQUIM DE AMORIM BATALHA,** do Cargo de **Controlador Interno da Câmara** Municipal de Uarini, nos termos do art. 3º, da lei nº 003/2015/CMU/GP.

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

CERTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Uarini, 31 de dezembro de 2018.

EDVILSON LOPES DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Frankly Roosevelt Lopes Cordovil
Código Identificador:E1F868A0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL N° 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Beruri - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de **Provas Objetivas, Prova de Títulos, Avaliação Médica, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Beruri**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

– DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 288 (duzentos e oitenta e oito) cargos vagos e formação de Cadastro de Reserva, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos das leis: **LEI MUNICIPAL N° 028/90. DE 07 DE JULHO DE 1.990, LEI Nº 255/2017 DE 06 DE ABRIL DE 2017, LEI MUNICIPAL Nº 189/2009 DE 05 DE MARÇO DE 2010 e alterações**. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, ser prorrogado uma vez por igual período.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – CÓDIGO, CARGOS, ZONA, VAGAS, VAGAS PNE, SALÁRIOS, JORNADA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS, VALOR DA INSCRIÇÃO.

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Nível Fundamental								
Código	**Cargos**	**Zona**	**Vaga**	**VagaPNE**	**Salários**	**Jornada Semanal**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
1811	Carpinteiro	Urbana	02	00	R$ 1.200,00	40 h	Nível Fundamental completo	**R$ 40,00**
1809	Comandante Marítimo		01	00	R$ 1.200,00	40 h		
1822	Cozinheiro		02	00	R$ 954,00	40 h		
1824	Mestre de Obras		01	00	R$ 1.200,00	40 h		
1807	Motorista Cat B		01	00	R$ 1.100,00	40 h		
1808	Motorista Cat D		01	00	R$ 1.200,00	40 h		
1814	Operador de Máquinas Pesadas		01	00	R$ 1.700,00	40 h		
1801	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede	03	00	R$ 954,00	40 h	Nível Fundamental Incompleto.	
1801-1		Polo I	10	00		40 h		
1801-2		Polo II	05	00		40 h		
1801-3		Polo III	08	00		40 h		
1801-4		Polo IV	08	00		40 h		
1801-5		Polo V	04	00		40 h		
1802-1	Merendeira (SEMED)	Polo I	04	00	R$ 1.165,46	40 h		
1802-2		Polo II	04	00		40 h		
1802-3		Polo III	06	00		40 h		
1802-4		Polo IV	02	00		40 h		
1802-5		Polo V	04	00		40 h		
1810	Pedreiro	Urbana	01	00	R$ 1.200,00	40 h		
1828	Pintor		01	00	R$ 1.200,00	40 h		
1829	Servente de Obras		02	00	R$ 954,00	40 h		
1803	Vigia	Sede	02	00	R$ 954,00	40 h		
1803-1		Polo I	03	00		40 h		
1803-2		Polo II	02	00		40 h		
1803-3		Polo III	03	00		40 h		
1803-4		Polo IV	02	00		40 h		
1803-5		Polo V	04	00		40 h		

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS - Nível Médio e Técnico								
Código	**Cargos**	**Zona**	**Vaga**	**Vaga PNE**	**Salários**	**Jornada Semanal**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**

1925	Auxiliar Administrativo		04	00	R$ 954,00			
1925-1	Auxiliar Administrativo (SEMED)		06	00	R$ 1.240,14		**Nível Médio Completo**	
1961	Auxiliar de Laboratório		01	00	R$ 954,00			
1903	Fiscal Sanitário		01	00	R$ 954,00			
1944	Guarda Municipal		05	00	R$ 1.102,50			
1901	Assistente Administrativo		03	00	R$ 1.100,00	40 h		
1901-1	Assistente Administrativo (SEMED)	**URBANA**	03	00	R$ 1.335,54			**R$ 60,00**
1947	Eletricista		01	00	R$ 1.200,00			
1908	Técnico em Enfermagem		05	00	R$ 1.200,00		**Nível Médio Completo e Curso Técnico na Área**	
1949	Técnico em Informática		01	00	R$ 1.200,00			
1934	Técnico em Patologia Clínica		02	00	R$ 1.200,00			
1951	Técnico em Radiologia		01	00	R$ 1.200,00	20 h		
1965	Técnico em Processamento de Dados		01	00	R$ 1.200,00	40 h		

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Nível Superior

Código	Cargos	Zona	Vaga	Vaga PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
2022	Assistente Social		02	00	R$ 4.000,00	40 h		
2025	Enfermeiro		04	00	R$ 4.000,00	40 h		
2001	Engenheiro Civil		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2029	Farmacêutico		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2026	Fisioterapeuta		01	00	R$ 4.000,00	40 h	**Nível Superior Completo na área do cargo pretendido Registro no Órgão Competente, conforme o anexo I.**	
2027	Bioquímico/ Biomédico		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2031	Médico Clínico Geral	**URBANA**	01	00	R$ 4.000,00	40 h		**R$ 80,00**
2033	Médico Veterinário		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2005	Nutricionista		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2024	Psicólogo		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
2030	Odontólogo		01	00	R$ 4.000,00	40 h		
1932	Tecnólogo em Alimentos		01	00	R$ 2.600,00	40 h		

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Superior Educação - Polos

Código	Cargos	Zona	Vaga	VagaPNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
2047	Professor Classe B - Multiseriado	**POLO I - ZONA RURAL**	27	01	R$1.473,20	20 h	Curso Normal Superior, Curso Superior em Licenciatura plena em áreas específicas ou Pedagogia	
2048	Professor Classe A		26	01	R$1.227,65	20 h	Ensino Médio em Magistério	
2007-1	Pedagogo		01	00	R$ 2.946,41	40 h	Curso Superior em Pedagogia	
2054	Professor Classe B - Multiseriado	**POLO II - ZONA RURAL**	11	01	R$1.473,20	20 h	Curso Normal Superior, Curso Superior em Licenciatura plena em áreas específicas ou Pedagogia	
2049	Professor Classe A		12	01	R$1.227,65	20 h	Ensino Médio em Magistério	
2007-2	Pedagogo		01	00	R$ 2.946,41	40 h	Curso Superior em Pedagogia	**R$ 80,00**
2053	Professor Classe B - Multiseriado	**POLO III - ZONA RURAL**	24	01	R$1.473,20	20 h	Curso Normal Superior, Curso Superior em Licenciatura plena em áreas específicas ou Pedagogia	
2050	Professor Classe A		25	01	R$1.227,65	20 h	Ensino Médio em Magistério	
2007-3	Pedagogo		01	00	R$ 2.946,41	40 h	Curso Superior em Pedagogia	
2052	Professor Classe B - Multiseriado	**POLO IV - ZONA RURAL**	05	00	R$1.473,20	20 h	Curso Normal Superior, Curso Superior em Licenciatura plena em áreas específicas ou Pedagogia	
2051	Professor Classe A		05	00	R$1.227,65	20 h	Ensino Médio em Magistério	
2007-4	Pedagogo		01	00	R$ 2.946,41	40 h	Curso Superior em Pedagogia	

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Superior Educação

Código	Cargos	Zona	Vaga	Vaga PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
2017	Professor classe B de Ensino Fundamental II Língua Portuguesa		01	00	R$1.473,20	20 h		
2016	Professor classe B de Ensino Fundamental II Matemática		01	00	R$1.473,20	20 h		
2012	Professor classe B de Ensino Fundamental II Educação Física		01	00	R$1.473,20	20 h		
2011	Professor classe B de Ensino Fundamental II Ciências		01	00	R$1.473,20	20 h	Nível Superior Completo na área do cargo pretendido e Registro no Órgão Competente, conforme anexo I.	
2014	Professor classe B de Ensino Fundamental II História	**URBANA – POLO V**	01	00	R$1.473,20	20 h		**R$ 80,00**
2015	Professor classe B de Ensino Fundamental II Geografia		01	00	R$1.473,20	20 h		
2009	Professor classe B de Ensino Fundamental II Língua Inglesa		01	00	R$1.473,20	20 h		
2010	Professor classe B de Ensino Fundamental II Ensino Religioso		01	00	R$1.473,20	20 h		
2013	Professor classe B de Ensino Fundamental II Artes		01	00	R$1.473,20	20 h		
2007	Pedagogo		03	00	R$ 2.946,41	40 h		

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;

A descrição dos Núcleos está especificada no **Anexo V - DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA E DA ZONA RURAL POR POLO**, deste edital;

O candidato que se inscrever aos cargos distribuídos por polos, concorrerá somente às vagas existentes na Zona ao qual se inscreveu;

As atribuições das atividades e os requisitos básicos dos cargos, encontram-se relacionados no **Anexo I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**, deste Edital;

Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário **local de BERURI/AM**;

O Concurso Público de que trata este Edital será composto de até 5 (cinco) Etapas:

Primeira Etapa (para todos os cargos – Nível Fundamental / Nível Médio / Nível Técnico / Nível Superior): <u>Prova Objetiva de Múltipla Escolha</u> de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia **10 de Março de 2019**;

Segunda Etapa (somente para os cargos de nível superior): <u>Avaliação de Títulos</u> de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **https://merkabah.selecao.net.br**, entre os dias **19 e 20 de Março de 2019 até as 23h59**;

Terceira Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Teste Avaliação de Exames Médicos. A fase de avaliação de exames médicos, de presença obrigatória, terá caráter eliminatório, sendo realizada somente em Beruri, conforme Edital de Convocação e por Junta Médica designada pelo Instituto Merkabah para esse fim. A data prevista para realização da avaliação dos resultados é dia **06 de abril de 2019**;
Quarta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Teste de Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização do teste é dia **06 de abril de 2019**;
Quinta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização do teste é dia **06 de abril de 2019**;
A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I - Cargos e Salários** - do presente edital e se reserva 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;
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 e psicológicos dos candidatos;
O candidato que for considerado **INAPTO** ou **NÃO RECOMENDADO**, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de BERURI/AM, será **ELIMINADO** do Concurso Público.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
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. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** a partir das **09h do dia 02 de janeiro de 2019 até às 23:59h do dia 05 de fevereiro de 2019**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;
Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 05 de fevereiro de 2019**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;
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;
O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;
O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **08 de fevereiro de 2019**;
O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, através do "link" correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, até as **23:59h do dia 05 de fevereiro de 2019;**
A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
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;
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. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.
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;
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 8 – Da Prestação das Provas Objetivas**;
Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, 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;
Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. 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;
O Instituto Merkabah e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI**, 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;
A partir do **dia 11 de fevereiro de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br,** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;
Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**, obedecendo ao prazo de solicitação de correção de dados que vai do **dia 11 a 18 de fevereiro de 2019;**
Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado **pela Lei Municipal 271/2018 de 23 de outubro de 2018**, isto é:
Preencham **cumulativamente** os seguintes requisitos:
Ser estudante, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;
Curso pré-vestibular ou cursos profissionalizantes;
Curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;
Percebam remuneração mensal de até 01 (um) salário mínimo e;

Esteja **cadastrado no CadÚnico**.
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;
Para comprovação de matrícula nos casos de pedido de isenção Item 4.1.1.1, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedida pela instituição de ensino público ou privada em que esteja estudando, afirmando que o candidato **está matriculado e frequentando regularmente;**
Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;
Os documentos mencionados nos itens 4.1.3. e 4.1.4. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **18 de janeiro de 2019,** através do endereço eletrônico https://merkabah.selecao.net.br no ícone correlato ao concurso, na área do candidato;
O órgão gestor do CadÚnico, 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;
O requerimento de isenção da inscrição de que trata o item anterior somente será realizado no período de **02 de janeiro das 09h até 04 de janeiro de 2019 ás 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico https://merkabah.selecao.net.br, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;
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.
Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.
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;
A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.
A partir das **14H do dia 21 de janeiro de 2019**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico https://merkabah.selecao.net.br os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de **indeferimento**;
O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação**, das 09h do dia 22 até as 23h59 do dia 23 de janeiro de 2019**, no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;
Após a análise dos recursos, será divulgada no site https://merkabah.selecao.net.br a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);
O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **05 de fevereiro de 2019** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **08 de fevereiro de 2019**;
O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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, c/c a Lei Estadual 4.605 de 28 de Maio de 2018;
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, c/c a Lei Estadual 4.605 de 28 de Maio de 2018, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, 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;
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.
Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidaspelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
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 de **02 de janeiro de 2018 a 18 de janeiro de 2019, via anexo,** pela internet, https://merkabah.selecao.net.br **no momento da solicitação de Portador de Necessidades Especiais, no link correlato ao concurso, na área do candidato** a documentação a seguir:
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);
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 encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.
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;
O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
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;
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.

DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:
a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva);
A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta 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;
A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;
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;
O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;
Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes;
O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;
Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;
Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;
O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental Completo e Incompleto			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de itens**
Carpinteiro Comandante Marítimo Cozinheiro Mestre de Obras Motorista Cat B Motorista Cat D Operador de Máquinas Pesadas Auxiliar de Serviços Gerais Merendeira Pedreiro Pintor Servente de Obras Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 08 12

Nível Médio			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de itens**
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Consultório Odontológico Fiscal Sanitário Assistente Administrativo Eletricista Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Patologia Clínica Técnico em Processamento de Dados Técnico em Radiologia	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Noções de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 08 10 12

Nível Médio			
Guarda Municipal	Objetiva + Avaliação Médica + Teste de Aptidão Física + Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 08 12

Nível Superior			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Assistente Social Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Bioquímico/Biomédico Médico Clínico Geral Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo Odontólogo Tecnólogo em Alimentos	Objetiva e títulos	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 08 12
Professor e Pedagogo	Objetiva e títulos	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Noções de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 08 10 12

As provas de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, Conhecimentos Específicos, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo;
As Provas Objetivas, para todos os cargos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do **Anexo II** deste Edital.
A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas serão realizadas na cidade de BERURI-AM na data prevista **de 10 de Março de 2019** com início as **8h com duração prevista de 4 horas para o turno matutino e início as 14:30 com duração prevista de 4 horas período vespertino**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Professor Classe B (urbana, todas as modalidades), Professor Classe B (Polos I e II), Professor Classe A (Polos I e II), Assistente Administrativo (Sede), Técnico em Radiologia, Eletricista, Auxiliar de Laboratório, Técnico em Processamento de Dados, Carpinteiro, Comandante Marítimo, Cozinheiro, Mestre de Obras, Motorista Cat B, Operador de Máquinas Pesadas, Auxiliar de Serviços Gerais (Sede, Polo I e II), Merendeira (Sede, Polo I e II), Pedreiro, Vigia (Sede, Polo I e II).	Domingo, 10 de Março 08h da Manhã
Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Bioquímico/Biomédico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Odontólogo, Tecnólogo em Alimentos, Professor Classe B (Polos III e IV), Professor Classe A (Polos III e IV), Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Odontológico, Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Patologia Clínica, Motorista Cat D, Pintor, Servente de Obras, Vigia (Polo II, IV e V), Assistente Administrativo (SEMED), Auxiliar de Serviços Gerais (Polos III, IV e V), Merendeira (Polos III, IV e V).	Domingo, 10 de Março 14h30m Tarde

Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7h** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **8h da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a partir das 13h30m** e **FECHADOS impreterivelmente às 14h30m**;
Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de BERURI-AM, o Instituto Merkabah, 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;
Os locais e horários serão confirmados 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 BERURI/AM e através da Internet no endereço https://merkabah.selecao.net.br, a partir de **25 de fevereiro de 2019**;
Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
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 8.2., deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;
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 Merkabah, pelo e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
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 https://merkabah.selecao.net.br, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
comprovante de inscrição;
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);
caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.
Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
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;
A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
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;
Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
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 Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;
A inclusão de que trata o item 8.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9. DAS PROIBIÇÕES

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
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, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
O descumprimento dos itens 9.1.1, 9.1.2., e 9.1.3. e implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

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;
Quanto às Provas:
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 preta, sendo o único documento válido para correção;
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;
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;
Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
A Prova Objetiva terá a duração de **4 (quatro)** horas para todos os cargos;
Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 00 (uma hora)** do início destas, **podendo levar o caderno de questões somente a partir da segunda hora de prova**.
A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 8.2;
Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
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;
For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
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;
Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
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;
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
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;
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;
O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o 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;
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;
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.

11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
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;
Ex: Se o Candidato de Nível Médio acertar 35 questões ficará:
100/50 (100 dividido pelo nº de questões) = 2,0
35 x 2,0 (nº de questões acertadas multiplicadas por 2,0) = 70
O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
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;
Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova Títulos todos os candidatos a **cargos de nível superior** HABILITADOS nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;
Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir das 9h do dia **02 de janeiro de 2018 até às 23h59 do dia a 18 de janeiro de 2019, https://merkabah.selecao.net.br;**
Após esta data/horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os Títulos não será eliminado do Concurso;
Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;
É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;
Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo;
Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;
A prova de títulos terá caráter classificatório;
Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

II - TABELA DE TÍTULOS

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a.	**Doutorado** - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	3,0	3,0
b.	**Mestrado** - diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	2,0	2,0
c.	**Pós Graduação Lato Sensu (especialização)** com carga horária mínima de 360 horas, diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	1,0	2,0

1

13. Da AVALIAÇÃO MÉDICA

Os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal serão convocados para a fase de avaliação de exames médicos, observada a ordem de classificação conforme resultado da prova objetiva, até **04 (quatro) vezes** o número limite de vagas deste Edital.
A fase de avaliação de exames médicos, de presença obrigatória, terá caráter eliminatório, sendo realizada somente em Beruri, conforme Edital de Convocação e por Junta Médica designada pelo INSTITUTO MERKABAH para esse fim.
A fase de avaliação de exames médicos mediante exame clínico, laboratorial e/ou complementares (por imagem), objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas de um Guarda Municipal, sendo considerado **APTO** ou **INAPTO**, identificando sinais e/ou sintomas de patologias que indiquem inaptidão do candidato, listados a seguir:

Doença irreversível que comprometa a capacidade para o trabalho.
Doença que possa ser agravada pelas condições de trabalho.
Doença irreversível e progressiva acompanhada de deficiência orgânica e/ou psíquica, capaz de comprometer o desempenho profissional com plena segurança.
Doença grave, progressiva e irreversível, para a qual não haja terapêutica disponível.
Dependência química que comprometa a capacidade para o trabalho.
comprometimento auditivo nas frequências de 250, 500, 1000 e 2000Hz uni ou bilateralmente evidenciados no exame de audiometria ocupacional ou anacusia.
Deformidade física de qualquer natureza.
Agenesia de qualquer órgão funcional ou disfunção orgânica.
Limitação funcional de qualquer segmento corporal.
Amputação de qualquer natureza.
Obesidade a partir de grau II.
Doenças metabólicas.
Cardiopatia de qualquer natureza.
Doença endócrina.
Doenças renal, hepáticas e pulmonares.
Doenças neoplásicas malignas.
Deficiência visual sem correção com lentes.
Doenças oftalmológicas crônicas e irreversíveis.
Sequelas de cirurgias ou queimaduras que resultem em déficit funcional.
Hérnias de quaisquer natureza.
Disfunção endócrina: hipofisária, tireoidiana, supra-renal, pancreática e gonádica.
Alteração em exame complementar que represente qualquer uma das condições. Incapacitantes físicas e/ou biológicas.
Doenças osteomusculares.
Anemias exceto as cariciais, policitemia vera, hiperesplenismo.
Hipertensão arterial sistêmica.

A fase de avaliação de exames médicos compreenderá os exames clínicos e laboratoriais, a seguir relacionados, os quais deverão ser realizados, as expensas do candidato, cujos resultados deverão ser entregues à Junta Médica requisitante:
hemograma completo;
bioquímica do sangue: glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, ácido úrico, VHS, provas reumáticas, triglicerídeos, TGO, TGP, bilirrubinas, fosfatase alcalina, VDRL, Machado Guerreiro (Chagas), HBS Ag. Anti HCV, Tipagem Sanguínea e fator Rh;
EAS, Toxicológico (para cocaína, maconha, heroína e anfetaminas) e EPF;
RX de Tórax em PA e perfil esquerdo com laudo e parecer do Pneumologista;

Eletroencefalograma com laudo e parecer do especialista;
Eletrocardiograma com esforço (Teste Ergométrico) e laudo do cardiologista;
Avaliação oftalmológica com laudo: acuidade visual com e sem correção, senso cromático, tonometria e fundoscopia;
Audiometria.

Concluída a fase de avaliação de exames médicos, a Junta Médica emitirá parecer de **APTO** ou **INAPTO**:
Apto para prosseguir no certame - para os candidatos que preencherem os requisitos de saúde indispensáveis às exigências do cargo e ambiente de trabalho onde serão lotados ou a que se destinam, bem como para o Teste de Capacidade Física;
Inapto para prosseguir no certame - para os candidatos que não preencherem ou deixarem de preencher os requisitos de saúde indispensáveis às exigências impostas pelo cargo e ambiente de trabalho ao qual se destinam, bem como para Teste de Capacidade Física.
O candidato será eliminado do certame, quando:
considerado INAPTO pela Junta Médica.
recusar-se a realizar a etapa de exames médicos.
deixar de apresentar, no prazo estabelecido, os exames previstos no subitem 6.9.4.
Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de BERURI a partir de **25 de março de 2019;**
Ao candidato só será permitida a participação na Avaliação Médica na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.7, deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Avaliação Médica em outro dia, horário ou fora do local designado;
A aplicação da Avaliação será em data posterior a da data das provas objetivas escritas, em horário e local a ser definido pelo Instituto Merkabah e publicado com antecedência no site **https://merkabah.selecao.net.br**;
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização da Avaliação, nos meios referidos no item 13.8;
A avaliação Médica tem caráter ELIMINATÓRIO.

14. teste de aptidão física (GUARDA MUNICIPAL CIVIL)

O concurso público para o cargo de Guarda Municipal será realizado em 3 (três) etapas, a saber:
Prova Objetiva: caráter eliminatório e classificatório, conforme Capítulo 7;
Teste de Aptidão Física: caráter eliminatório e classificatório, conforme ANEXO III;
Avaliação Psicológica: caráter eliminatório, conforme Capítulo 15;
Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Avaliação Médica, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas do Concursos	Candidatos Convocados
Guarda Municipal Civil	05	25

A prova do Teste de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de BERURI, na data prevista de **07 de Abril de 2019;**
Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de BERURI a partir de **25 de março de 2019;**
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 14.4;
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 14.4, deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
O Teste de Aptidão Física avalia a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo; O teste de capacidade física visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias do exercício das atribuições do cargo.
Os candidatos classificados na avaliação médica serão convocados para realizar os Testes de Capacidade Física.
Os Testes de Capacidade Física, de presença obrigatória, terão caráter eliminatório e o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO**, no final da avaliação.
O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar Atestado Médico, emitido preferencialmente por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva, datado de no máximo 30 dias anteriores à data da convocação para a Avaliação de Aptidão Física.
O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes. **NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

MODELO DE ATESTADO MÉDICO
ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE **APTO** À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI. DATA: (máximo de 10 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data) ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº DO CRM

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do teste de aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
Independente do atestado do item 14.12, no dia e local da Avaliação de Aptidão Física, o candidato convocado será submetido a uma avaliação clínica, abrangendo dados vitais – pressão arterial, pulso, temperatura, ausculta cardíaca e pulmonar e inspeção de extremidades e tronco. Caso apresente alteração de saúde que contraindique a realização da prova, não poderá realizá-la, estando eliminado do certame.

14.15 A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a avaliação, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada posteriormente.

Cada um dos testes que compõem a Avaliação da Aptidão Física é eliminatório. O candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles, não participará dos subsequentes. O candidato não habilitado será excluído do concurso.
O candidato que não obtiver o índice mínimo nos Testes de Aptidão Física, exceto a corrida em 12 minutos, se assim o desejar, terá direito a mais uma tentativa, no mesmo dia, após o último candidato de sua turma concluí-los.
O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados, será considerado desistente e automaticamente excluído do certame.
Os Testes de Aptidão Física consistirão em provas de condicionamento físico geral, a seguir relacionados e descritos:
flexão de membros superiores, para ambos os sexos;
abdominal em decúbito dorsal (tipo remador), para ambos os sexos;
corrida em 12 minutos, para ambos os sexos;

15. etapas para os cargos de (GUARDA MUNICIPAL CIVIL) avaliação psicológica

A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de BERURI - AM na data prevista de **07 de abril de 2019** em locais a serem divulgados oportunamente, em **Edital de Convocaçã**o, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, **NÃO podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**;
O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no site do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** e será afixado no Paço Municipal de BERURI a partir **de 25 de março de 2019**;
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 15.1.1., deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;
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;
Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física;
Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público;
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 do Cargo, deste Edital;
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;
O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;
O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;
A avaliação psicológica será constituída de uma bateria de Teste Psicológicos tais como:

TESTES COGNITIVOS	TESTE DE PERSONALIDADE
Para investigar habilidades do candidato em atender conceitos expressos em palavras ou não; bem como aspectos intelectuais mantendo a atenção.	Para avaliar traços de personalidade do candidato, tais como: agressividade, controle emocional, disposição para o trabalho, sociabilidade entre outros mencionados no Estudo Científico, em anexo.

Para avaliação das características acima listadas são indicados os seguintes testes psicológicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia:
Para avaliação de aspectos cognitivos: Palográfico, BPR – 5 – Bateria de Provas de Raciocínio e BGFM – 1(TEDIF – 3) Bateria Geral das Funções Mentais – Teste de Atenção Difusa.
Para avaliação da Personalidade: Palográfico e Z – Teste técnica Zulliger: forma coletiva
A instituição **Contratada** deverá aplicar no mínimo 04 (quatro) testes diferentes, sendo 02 (dois) testes avaliando os aspectos cognitivos e os demais testes, avaliem aspectos da personalidade do candidato.
Cada teste será aplicado aos candidatos sob responsabilidade de, pelo menos, 01 (um) psicólogo com devido registro no Conselho de Classe, e a correção dos testes será da responsabilidade de 03 (três) psicólogos com o devido registro no Conselho de Classe.
Para aplicação dos testes o ambiente deve dispor das seguintes características:
Salas de aplicação coletiva, com no máximo 30 (trinta) candidatos por sala, climatizada, com controle de ruídos e iluminação adequada;
As salas devem estar equipadas com quadro branco, apagador e pincel para utilização do aplicador e, mesas e cadeiras, lápis pretos n.º 2, para utilização dos candidatos;
As mesas devem ter, obrigatoriamente, a base lisa, e estar em perfeitas condições de uso;
A utilização de borracha dependerá do teste escolhido para aplicação.
Não devem ser consideradas alterações sócio-econômica-físico-psíquicas e biológicas temporárias no dia da aplicação da Testagem Psicológica, a fim de não influenciar na mudança das testagens, dia, horário e local da aplicação.
A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados "**Recomendados**" ou "**Não Recomendados**";
Será considerado recomendado, de modo geral e considerando a necessidade do cargo, 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;
A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;
A Prefeitura Municipal de BERURI publicará as listas dos candidatos considerados "**Recomendados**" na avaliação psicológica, ficando os "**Não Recomendados**" excluídos deste Concurso Público;
Será facultado ao candidato **não recomendado**, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de apresentação do laudo da devolutiva;
A solicitação de devolutiva deverá ser efetuada por meio on-line ao Instituto Merkabah, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** e seguir as instruções ali contidas;
Na oportunidade da devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua "**Não Recomendação**", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;
Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:
Para Cargos que possuem apenas a **PROVA OBJETIVA** como critério avaliativo: a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva
Para os Cargos que possuem **Prova Objetivas e Prova de Títulos**: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
Para os Cargos que possuem **Prova Objetivas e Teste de Aptidão Física**: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Aptidão Física;
A Avaliação Psicológica tem caráter somente **ELIMINATÓRIO**.
Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
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;
O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, divulgado na internet no endereço eletrônico https://merkabah.selecao.net.br e caberá recurso nos termos do Capítulo 17, deste Edital;
A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;
No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
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;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando tiver;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quanto tiver;
Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

17. DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis:
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de Títulos, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização do Teste de Aptidão Física;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física;
NÃO há recursos para a **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**.
Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 17.2 não serão apreciados;
Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 17.2;
Os recursos listados no item 17.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail institutotecnologicomerkabah@gmail.com de acordo com as instruções constantes neste capítulo;
Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI 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;
O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
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;
Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 17.2;
Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
Fora do prazo estabelecido;
Sem fundamentação lógica e consistente; e
Com argumentação idêntica a de outros recursos;
Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18. DA NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
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 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BERURI;
não ser aposentado por invalidez;
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;
A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, 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, 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 de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;
A não apresentação da documentação exigida no item 18.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
Obedecida à 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;
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 da escolha do candidato, para assim ser avaliado na Junta Médica Municipal.
As decisões da Junta Médica da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI serão soberanas;
O candidato será eliminado do certame, quando:
Considerado **INAPTO** pela Junta Médica;
Recusar-se a realizar os exames médicos;
Deixar de apresentar, no prazo estabelecido, os exames previstos no subitem 18.1.1.
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;
No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DE BERURI;
Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a zona em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI;
Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;
Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;
Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
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;
Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a 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;
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;
O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, n° 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Educação de BERURI - AM – Departamento Administrativo;
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 BERURI, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
Endereço e número de telefone de contato não atualizado;
Endereço de difícil acesso;
Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas um documento hábil para comprovar a aprovação.

BERURI, 27 de dezembro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Beruri

ANEXO I - Cargos e descrição dos cargos

CARGOS / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES / REQUISITOS BÁSICOS

ANEXO VII – DESCRIÇÕES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES:
Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. **REQUISITO:** Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Técnico Completo em Administração.

ASSISTENTE SOCIAL
ATRIBUIÇÕES:
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Manacapuru; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos; Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; Realizar entrevistas com familiares de servidores; Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Serviço Social, com inscrição no órgão de classe.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Assistente de Administração no desempenho de suas funções típicas. **REQUISITO:** Diploma de conclusão curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de Informática Básica.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO
ATRIBUIÇÕES: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso. **REQUISITO:** Possuir o Ensino Fundamental Completo.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fazer a assepsia de material de laboratório em geral. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço. Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias. Conservar e manter limpo o laboratório. Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório. Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados. Controlar o estoque de material

usado no laboratório. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **REQUISITO:** Possuir o Ensino Médio Completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais predeterminado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Executar outras tarefas correlatas. Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

BIOQUÍMICO
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; Participar da programação das atividades de coleta de amostras; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; Orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; Vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; Assinar os laudos de exames laboratoriais; Executar outras tarefas correlatas; **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Biologia, com inscrição no órgão de classe.

COZINHEIRA
ATRIBUIÇÕES: Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Possuir o Ensino Fundamental Completo.

CARPINTEIRO
ATRIBUIÇÕES: Executa, monta e assenta no local, estruturas e elementos de madeira ou produtos afins, tais como portas, janelas, caixilhos, escadas, lambris, rodapés, soalhos e tectos, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas-ferramentas. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

COMANDANTE MARÍTIMO
ATRIBUIÇÕES: Comandar e imediatar pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Coordenar e auxiliar na arrumação de carga no convés, orientando quanto aos setores que afetam a segurança da embarcação. Determinar as providências necessárias para que as embarcações de salvatagem e os equipamentos de combate a incêndio estejam em condições de uso. Medir a profundidade da água, de acordo com as instruções do superior imediato, utilizando a linha e aparelho de prumo. Determinar a execução dos serviços de limpeza e conservação da Seção de Convés. Comunicar a necessidade de reparo, substituição de peças e suprimento de materiais para o bom desempenho dos trabalhos, mantendo estes sob sua guarda e responsabilidade. Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos de manobra do convés. Manter sob sua guarda e responsabilidade todo material destinado ao serviço de convés. Tirar, eventualmente, serviços de quatro, quando em viagem, e de divisão, com a

embarcação atracada ou fundeada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Fluvial;

ELETRICISTA
ATRIBUIÇÕES: Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Substituir ou reparar refletores e antenas; Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; Executar trabalhos em rede telefônica. **REQUISITO:** Possuir Ensino Médio Completo. Curso técnico completo em Eletricidade.

ENFERMEIRO
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde –ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Enfermagem, com inscrição no órgão de classe.

ENGENHEIRO CIVIL
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações; Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil; Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas; Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior em Engenharia Civil, com inscrição no órgão de classe.

FARMACÊUTICO
ATRIBUIÇÕES: Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Fiscalizar estabelecimentos,

produtos e serviços; Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Farmácia, com inscrição no órgão de classe.

FISCAL SANITÁRIO
ATRIBUIÇÕES: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Vigilância Sanitária.

FISIOTERAPEUTA
ATRIBUIÇÕES: Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromusculoesqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cárdio-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Fisioterapia, com inscrição do órgão de classe.

GUARDA MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos

estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. **REQUISITO:** Possuir Ensino Médio Completo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento na área de clínica geral; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. **REQUISITOS:** Possuir Nível Superior Completo em Medicina, com inscrição no órgão de classe.

MÉDICO VETERINÁRIO
ATRIBUIÇÕES: Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; Realizar eutanásia e necropsia animal; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Promover ações de profilaxia zoológica; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITOS:** Possuir Nível Superior Completo em Medicina Veterinária, com inscrição no órgão de classe.

MERENDEIRA
ATRIBUIÇÕES: Elaborar e servir a merenda escolar de conformidade com as normas estabelecidas e orientações do(a) Nutricionista. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

MESTRE DE OBRAS
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, Controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: 1. Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. 2. Orientar e acompanhar a execução do cronograma. 3. Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. 4. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. 5. Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. 6. Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. 7. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. 2. Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. 3. Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. 4. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 5. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. 6. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. **REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

MOTORISTA CAT D

ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; Efetuar a remoção de terras o outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH categoria D

MOTORISTA CAT B
ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Operar, eventualmente, rádio transceptor; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga no interior do veículo; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade; Executar outras tarefas correlatas. **REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de Nível Fundamental Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e CNH categoria AB ou B.

NUTRICIONISTA
ATRIBUIÇÕES: Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Nutrição, com inscrição no órgão de classe.

ODONTÓLOGO
ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Efetuar

restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Odontologia e inscrição no órgão de classe.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de operação com patrol, pá-mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que, porventura, a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas. **REQUISITO:** Possuir o Ensino Fundamental Incompleto.

PEDAGOGO
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar; Coordenar os pré-Conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar; Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo; Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação); Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem; Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar; Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada); Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica para a realização da avaliação psicoeducacional; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar; Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar; Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento; Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino; Participar de reuniões e cursos convocados pela direção da escola; Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros; Desempenhar outras atividades correlatas. NO ÂMBITO MUNICIPAL: Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino; Propor e desenvolver trabalho a partir da analise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino; Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino; Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs; Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo; Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar; Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições; Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede; Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino; Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino; Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições; Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação; Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI; Assessorar as escolas e os CMEIs; Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar as áreas do conhecimento; Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Pedagogia, com inscrição no órgão de classe.

PEDREIRO
ATRIBUIÇÕES: Preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receberpintura. Utilizar pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Completo.

PINTOR
ATRIBUIÇÕES: Preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receberpintura. Utilizar pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural; Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Realizar intervenção em situações de conflitos

no trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em recrutamento e seleção de pessoal; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas; Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário; Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado; Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor; Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas; Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas; Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Superior Completo em Psicologia, com inscrição no órgão de classe.

SERVENTE DE OBRAS
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais. Arrumar e limpar obras. Montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reformas, estradas, pontes entre outros. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES: Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, cabendo- lhe especialmente: a) participar da programação da assistência de enfermagem; b) executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 7498/1986; c) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; d) participar da equipe de saúde; e) participar de vacinação; participar como socorrista. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico em enfermagem, com inscrição no órgão de classe.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ATRIBUIÇÕES: Realiza configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores e outras atividades ligadas à informática e a atividades tecnológicas. Organizar documentos e informações. Orientar e disponibilizar fonte de dados para usuários. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, recuperação e preservação de informações digitalizadas; ministrar instrução aos alunos da rede pública municipal de ensino na área de informática. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Informática.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA
ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de pesquisa laboratorial para identificação das patologias de que são acometidos os pacientes ambulatoriais e hospitalares. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Analises Clínicas, com inscrição no órgão de classe.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
ATRIBUIÇÕES: precisa ter raciocínio lógico e criatividade para poder abstrair as rotinas existentes nas organizações e, assim, adaptá-las ao funcionamento do computador. Ele deve conhecer hardware e software e saber trabalhar com programas e linguagens computacionais; principal função *éensinar*a máquina a trabalhar de acordo com as necessidades dos usuários; tem como encargo a instalação de software e a administração do computador com seus periféricos; também está destinada à tarefa de programar as aplicações que põem em prática o projeto do analista. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Informática.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA
ATRIBUIÇÕES: Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações); Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente; Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos; Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; Desempenhar outras atividades correlatas. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Radiologia Médica, com inscrição no órgão de classe.

TÉCNICO EM ALIMENTOS
ATRIBUIÇÕES: Orientar, supervisionar e dirigir os serviços de preparo de alimentos, seguindo a determinação do nutricionista; orientar o armazenamento de produtos de alimentação. **REQUISITO:** Possuir Nível Técnico Completo em Nutrição, com inscrição no órgão de classe.

VIGIA
ATRIBUIÇÕES: Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica está em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades; Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob

sua responsabilidade; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda; Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. **REQUISITO:** Possuir Ensino Fundamental Incompleto até o 5º ano.

PROFESSOR CLASSE A DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I (1º A 5º ANO)
ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à variação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: formação em nível médio, na modalidade Normal (Magistério).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) LÍNGUA PORTUGUESA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Letras.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) MATEMÁTICA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Matemática.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) EDUCAÇÃO FÍSICA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Educação Física.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) CIÊNCIAS
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Ciências.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) HISTÓRIA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em História.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) GEOGRAFIA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Geografia.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) ENSINO RELIGIOSO
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Teologia.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) ARTES
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Artes.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) LÍNGUA INGLESA
ATRIBUIÇÕES: Articulação de escola com as famílias e a comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; Exercer outros atos de gestão pedagógicos nos limites de sua competência; Planejar suas atividades anuais no Plano de Curso; Planejar diariamente

suas atividades de acordo com o Plano de Curso; Planejar suas atividades para recuperação final, levando em consideração a necessidade de aprendizagem do aluno nas unidades do Plano de Curso anual, que evidenciem o maior índice de reprovação. REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior Completo, Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Licenciatura em língua portuguesa com habilitação para inglês.

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 BERURI. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de BERURI, Estatuto do Servidor de BERURI. Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, artigos 37 à 41.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. 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 BERURI, Direitos e Deveres do Funcionário Público.

CARPINTEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados para verificar a obediência e as especificações pré-determinadas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas. Selecionar materiais reutilizáveis. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Observar e atender as NRs em especial 35 e 10.

COMANDANTE MARÍTIMO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Motores de embarcações: pressão de ar comprimido; óleos e água; níveis de água; óleos lubrificantes e combustíveis; rotação de motores; temperatura de água de refrigeração e de óleo de lubrificação; vazamentos; temperatura de gases de descarga e admissão; voltagem e amperagem de geradores elétricos; potência de geradores elétricos e geração elétrica de motor (indutivo e capacitivo); óleos de densidades diferentes; rotação de motores propulsores; funcionamento de grupo de baterias; fixação de equipamentos. Equipamentos de embarcação: guincho de carga e descarga; cabrestante e molinete; porões (escotilhas); equipamentos de comunicação; equipamentos de combate a incêndio e salvatagem; equipamentos de orientação para posicionamento geográfico; piloto automático; ecossondador (ecossonda); sonar e equipamentos de combate a poluição. Manutenção em equipamentos: teste, montagem, desmontagem e instalação de motores, bombas e equipamentos; lubrificação de articulações, rolamentos e mancais; funcionamento de sensores; regulação de equipamentos de medição (temperatura e pressão); equipamentos de média e alta tensão; regulação de bomba injetora e válvulas; descarbonização de motores e caldeiras; limpeza de caixão de ar de lavagem; troca de óleos e filtros; limpeza de filtros, tubulações e trocadores de calor; manutenção em sistema de refrigeração, em sistema de iluminação de embarcação, em sistema de comunicação da embarcação, materiais e equipamentos. Acoplamento de pequenas embarcações a veículos, que a transportam: características e manutenção. Lei 2596/98, Lei 9432/97, Lei 9537/97. Códigos e Sinais utilizados pela embarcação, transito 13281/16, sinalização náutica.

COZINHEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Higiene e microbiologia dos alimentos: noções sobre ação dos microrganismos, contaminação e transmissão de doenças pelos alimentos; higienização de alimentos. Higienização de utensílios, equipamentos e ambiente de cozinha industrial. Higiene do manipulador de alimentos. Controle de qualidade de alimentos: escolha, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação de alimentos; avaliação da qualidade dos alimentos; técnica de cocção; tipos de cortes de alimentos. Cardápios: elaboração e planejamento; noções de per capita. Hortaliças e frutas: classificação e características sensoriais. Carnes: identificação e classificação dos principais tipos de carnes; nomenclatura dos principais cortes; dessalgue de carnes. Noções sobre alimentação balanceada. Noções sobre alimentação nas diferentes etapas da vida. Noções sobre tipos de consistência de dieta. Noções de confeitaria; desenvolvimento de receitas; temperos, marinados; molhos quentes e frios; finalização e montagem de pratos. Ética no trabalho. Equipamentos de proteção individual.

MERENDEIRA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
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 BERURI, Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.

MESTRE DE OBRAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Finalidades da fiscalização. A "medida". A armação. A concretagem. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Recebimento Definitivo. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Conhecimento e interpretação de projeto civil, hidráulico e elétrico. Ferramentas e equipamentos utilizados em construção. Normas de segurança do trabalho. Conhecimento em cronogramas e orçamento de execução de obras. Conhecimento em gerenciamento de pessoas. Mecânica de solos; fundações; obras de terra. Estruturas de concreto. Noções de construção civil. Instalações na construção civil. Noções de hidráulica. Noções de saneamento. Estruturas metálicas e de madeira. Noções de pavimentação e vias públicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
MOTORISTA CAT B E CAT D - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
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. Lei 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (CAPÍTULO VII - Da Sinalização de Trânsito – artigos de 80 a 90).
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
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, máquinas rodoviárias e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica e Estatuto do Servidor Público do município.
PEDREIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.
PINTOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Tipos de Tintas e Produtos para pintura de parede,Preparação do local ser pintado, Acessórios para pintura, Cálculo de quantidade necessária de tintas e produtos complementares, Aplicação de tintas e massa corrida.
SERVENTE DE OBRA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos básicos sobre: 1. Auxiliar nas medições de: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada. 2. Preparo de materiais de construção: argamassas em geral, concreto, preparo das placas cerâmicas geral respeitando normas e procedimentos. 3. Armazenamento de materiais e ferramentas. 4. Limpeza de ambientes e ferramentas de trabalho. 5. Descarte de materiais e resíduos da Construção Civil. 6. Separar materiais para sua reutilização. 7. Preparo dos ambientes para execução dos serviços. 8. Transporte de materiais visando a segurança do trabalho. 9. Auxiliar no preparo do terreno para realização da obra ou reparo: cavar, nivelar colocando terra, fundação, etc. 10. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual – EPI, riscos inerentes à função.
VIGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
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 BERURI, Direitos e Deveres do Funcionário Público.
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
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. 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.
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 BERURI. Direitos e Deveres do Funcionário Público, Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Lei orgânica de BERURI, Estatuto do Servidor de BERURI.
MATEMÁTICA: 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, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de administração de materiais: compra, Lei Federal 8.666, 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. Noções básicas de computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). Sistema Operacional Microsoft Windows XP, 7 e 8. Conceitos e utilização do Microsoft Word 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Excel 2003 e 2007 ou superior. Conceitos e utilização do Microsoft Power Point. Conceitos e utilização do Microsoft Internet Explorer e Mozila Firefox. Conceitos básicos de Correio Eletrônico/Outlook Express. Conceitos básicos de backup e segurança da Informação. Noções básicas sobre vírus e software de antivírus. Lei municipal 140/2010.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalhos em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal. Relações Humanas no Trabalho. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Elaboração e manutenção de banco de dados. …tica profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviaturas. Documentos. Agenda. Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada;

Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Lei orgânica do município. Atividades relativas às atividades inerentes a função.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização.

ELETRICISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halôgenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímeros.Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência.Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros.

FISCAL SANITÁRIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública e Ambiente: histórico e evolução. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Principais indicadores de saúde sócio-econômicos e epidemiológicos. Legislação sanitária. Vigilância sanitária e ambiental e sua importância para a saúde pública. Noções de vigilância epidemiológica. Procedimento para realização de uma investigação epidemiológica. Principais atividades desenvolvidas pela vigilância sanitária e ambiental a nível municipal, estadual e federal. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais, Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal 8080, de 19/09/1990 - 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 28/12/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal n° 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providencias. Lei Federal 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências, Legislação Geral da ANVISA sobre Alimentos. Lei Estadual nº 3.982 de 29 de dezembro de 1981. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência; Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador; Controle de vetores e roedores. Saúde Pública e meio ambiente. Ética profissional; Higiene e conservação dos alimentos. Código sanitário, RDC 259/02, LEI 9013/17, lei estadual 4.223/15, lei 6437/77 e suas atualizações

GUARDA MUNICIPAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal de 1988: TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS; CAPÍTULO II: DOS DIREITOS SOCIAIS. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Da Organização do Estado (arts. 29 a 31); CAPÍTULO VII: Da Administração Pública: Seção I: DISPOSIÇÕES GERAIS, Seção II: DOS SERVIDORES PÚBLICOS, Seção III: DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS MILITARES DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, Seção IV: DAS REGIÕES. TÍTULO V: Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas - CAPÍTULO III: DA SEGURANÇA PÚBLICA. TÍTULO VIII: Da Ordem Social - CAPÍTULO VI: DO MEIO AMBIENTE; CAPÍTULO VII: Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso- Código de Postura do Município de BERURI.- Código de Processo Penal:CAPÍTULO II - DA PRISÃO EM FLAGRANTE (arts. 301 a 310). Tipos Penais:CAPÍTULO I-DOS CRIMES CONTRA A VIDA:Homicídio simples,Homicídio qualificado,Homicídio culposo,Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio,Infanticídio,Aborto provocado pela gestante ou com seu consentimento, Aborto provocado por terceiro. CAPÍTULO II-DAS LESÕES CORPORAIS:Lesão corporal,Lesão corporal de natureza grave,Lesão corporal seguida de morte,Lesão corporal culposa. CAPÍTULO III-DA PERICLITAÇÃO DA VIDA E DA SAUDE: Perigo de contágio venéreo,Perigo de contágio de moléstia grave,Perigo para a vida ou saúde de outrem,Abandono de incapaz,Exposição ou abandono de recém-nascido,Omissão de socorro,Maus tratos.CAPÍTULO IV-DA RIXA:Rixa.CAPÍTULO V - DOS CRIMES CONTRA A HONRA:Calúnia,Difamação,Injúria. CAPÍTULO VI - DOS CRIMES CONTRA A LIBERDADE INDIVIDUAL:SECÇÃO I: Dos crimes contra a liberdade pessoal: Constrangimento ilegal,Ameaça,Sequestro e cárcere privado, Redução a condição análoga à de escravo. SECÇÃO II: Dos crimes contra a inviolabilidade do domicílio: Violação de domicílio.SECÇÃO III: Dos crimes contra a inviolabilidade de correspondência: Violação de correspondência,Correspondência comercial.SECÇÃO IV-Dos crimes contra a inviolabilidade dos segredos: Divulgação de segredo,Violação do segredo profissional.TÍTULO II-Dos crimes contra o patrimônio - CAPÍTULO I - DO FURTO:Furto,Furtoqualificado. CAPÍTULO II:Do roubo e da extorsão:Roubo,Extorsão,Extorsão mediante sequestro,Extorsão indireta. CAPÍTULO III-DA USURPAÇÃO: Alternação de limites,Usurpação de águas,Esbulho possessório,Supressão ou alteração de marca em animais. CAPÍTULO IV-DO DANO: Dano,Dano qualificado,Introdução ou abandono de animais em propriedade alheia,Dano em coisa de valor artística, arqueológico ou histórico, Alteração de local especialmente protegido. CAPÍTULO V - DA APROPRIAÇÃO INDÉBITA: Apropriação indébita,Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza,Apropriação de tesouro,Apropriação de coisa achada. CAPÍTULO VI-DO ESTELIONATO E OUTRAS FRAUDES:Estelionato,Disposição de coisa alheia como própria,Alienação ou oneração fraudulenta de coisa própria,Defraudação de penhor,Fraude na entrega de coisa,Fraude para recebimento de indenização ou valor de seguro, Fraude no pagamento por meio de cheque,Duplicata simulada, Abuso de incapazes,Induzimento a especulação,Fraude no comércio,Outras fraudes, Fraudes e abusos na fundação ou administração de sociedade por ações,Emissão irregular de conhecimento de depósito ou warrant,Fraude à execução.CAPÍTULO VII-DA RECEPTAÇÃO:Receptação,Receptação culposa.TÍTULO III - Dos crimes contra a propriedade imaterial:CAPÍTULO I-DOS CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE INTELECTUAL: Violação de direito autoral,Usurpação de nome ou pseudônimo alheio. CAPÍTULO II - DOS CRIMES CONTRA O PRIVILÉGIO DE INVENÇÃO: Violação de privilégio de invenção,Falsa atribuição de privilégio,Usurpação ou indevida exploração de modelo ou desenho privilegiado,Falsa declaração de depósito em modelo ou desenho.CAPÍTULO III - DOS CRIMES CONTRA AS MARCAS DE INDUSTRIA E COMÉRCIO: Violação do direito de marca,Uso indevido de armas, brasões e distintivos públicos,Marca com falsa indicação de procedência. CAPÍTULO IV - DOS CRIMES DE CONCORRÊNCIA DESLEAL: Concorrência desleal,Propaganda desleal,Desvio de clientela,Falsa indicação de procedência de produto,Uso indevido de termos retificativos,Arbitrária aposição do próprio nome em mercadoria de outro produtor,Uso indevido de nome comercial ou título de estabelecimento,Falsa atribuição de distinção ou recompensa,Fraudulenta utilização de recipiente ou invólucro de outro produtor,Corrupção de preposto,Violação de segredo de fábrica ou negócio.TÍTULO IV-DOS CRIMES CONTRA A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Atentado contra a liberdade de trabalho, Atentado contra a liberdade de contrato de trabalho e boicotagem violenta,Atentado contra a liberdade de associação,Paralização de trabalho seguida de violência ou perturbação da ordem, Paralização de trabalho de interesse coletivo,Invasão de estabelecimento industrial, comercial ou agrícola. Sabotagem, Frustração de direito assegurado por lei trabalhista, Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho,Exercício de atividade com infração de decisão administrativa,Aliciamento para o fim de emigração, Aliciamento de trabalhadores de um local para outro do território nacional.TÍTULO V-Dos crimes contra o sentimento religioso e contra

o respeito aos mortos: CAPÍTULO I - DOS CRIMES CONTRA O SENTIMENTO RELIGIOSO:Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a ele relativo.CAPÍTULO II - DOS CRIMES CONTRA O RESPEITO AOS MORTOS: Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária, Violação de sepultura,Destruição, subtração ou ocultação de cadáver,Vilipêndio a cadáver.TÍTULO VI-Dos crimes contra os costumes.CAPÍTULO I-DOS CRIMES CONTRA A LIBERDADE SEXUAL:Estupro,Atentado violento ao pudor,Posse sexual mediante fraude,Atentado ao pudor mediante fraude. CAPÍTULO II-DA SEDUÇÃO E DA CORRUPÇÃO DE MENORES:Sedução,Corrupção de menores.CAPÍTULO III-DO RAPTO: Rapto violento ou mediante fraude, Rapto consensual.CAPÍTULO V - DO LENOCÍNIO E DO TRÁFICO DE MULHERES:Mediação para servir a lascívia de outrem,Favorecimento da prostituição,Casa de prostituição,Rufianismo,Tráfico de mulheres.CAPÍTULO VI - DO ULTRAJE PÚBLICO AO PUDOR,Ato obsceno,Escrito ou objeto obsceno.TÍTULO VII-Dos crimes contra a família:CAPÍTULO I-DOS CRIMES CONTRA O CASAMENTO: Bigamia,Induzimento a erro essencial e ocultação de impedimento,Conhecimento prévio de impedimento,Simulação de autoridade para celebração de casamento,Simulação de casamento,Adultério.CAPÍTULO II - DOS CRIMES CONTRA O ESTADO DE FILIAÇÃO: Registro de nascimento inexistente,Sonegação de estado de filiação.CAPÍTULO III-DOS CRIMES CONTRA A ASSISTÊNCIA FAMILIAR: Abandono material,Entrega de filho menor a pessoa inidônea,Abandono intelectual. CAPÍTULO IV - DOS CRIMES CONTRA O PÁTRIO PODER, TUTELA OUCURATELA: Induzimento a fuga, entrega arbitrária ou sonegação de incapazes, Subtração de incapazes.TÍTULO VIII - Dos crimes contra a incolumidade pública: CAPÍTULO I-DOS CRIMES DE PERIGO COMUM: Incêndio,Explosão,Uso de gás tóxico ou asfixiante,Fabrico, fornecimento, aquisição, posse ou transporte de explosivos ou gás tóxico, ou asfixiante,Inundação,Perigo de inundação,Desabamento ou desmoronamento,Subtração, ocultação ou inutilização de material de salvamento,Difusão de doença ou praga.CAPÍTULO II-DOS CRIMES CONTRA A SEGURANÇA DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE E OUTROS SERVIÇOS PÚBLICOS: Perigo de desastre ferroviário, Desastre ferroviário, Atentando contra a segurança de transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Sinistro em transporte marítimo, fluvial ou aéreo, Atentado contra a segurança de outro meio de transporte, Arremesso de projétil, Atentado contra a segurança de serviço de utilidade pública, Interrupção ou perturbação de serviço telegráfico ou telefônico. CAPÍTULO III DOS CRIMES CONTRA A SAUDE PÚBLICA: Epidemia, Infração de medida sanitária preventiva, Omissão de notificação de doença, Envenenamento de água potável ou de substancia alimentícia ou medicinal, Corrupção ou poluição de água potável, Alteração de substância alimentícia ou medicinal, Emprego de processo proibido ou de substância não permitida, Invólucro ou recipiente com falsa indicação, Produto ou substância nas condições dos dois artigos anteriores, Substância destinada à falsificação, Outras substâncias nocivas à saúde pública, Medicamento em desacordo com receita médica, Comércio clandestino ou facilitação de uso de entorpecentes, Exercício ilegal da medicina, arte dentária ou farmacêutica, Charlatanismo, Curandeirismo. TÍTULO IX - Dos crimes contra a paz pública: Incitação ao crime, Apologia de crime ou criminoso, Quadrilha ou bando. TÍTULO X - Dos crimes contra a fé pública: CAPÍTULO I - DA MOEDA FALSA: Moeda falsa, Crimes assimilados ao de moeda falsa, Petrechos para falsificação de moeda, Emissão de título ao portador sem permissão legal. CAPÍTULO II - DA FALSIDADE DE TÍTULOS E OUTROS PAPÉIS PÚBLICOS: Falsificação de papéis públicos, Petrechos de falsificação. CAPÍTULO III - DA FALSIDADE DOCUMENTAL: Falsificação do selo ou sinal público, Falsificação de documento público, Falsificação de documento particular, Falsidade ideológica, Falso reconhecimento de firma ou letra, Certidão ou atestado ideologicamente falso, Falsidade material de atestado ou certidão, Falsidade de atestado médico, Reprodução ou adulteração de selo ou peça filatélica, Uso de documento falso, Supressão de documento. CAPÍTULO IV- DE OUTRAS FALSIDADES: Falsificação do sinal empregado no contraste de metal preciosa ou na fiscalização alfandegária, ou para outros fins, Falsa identidade, Fraude de lei sobre estrangeiro, Falsidade em prejuízo da nacionalização de sociedade. TÍTULO XI - Dos crimes contra a Administração Pública: CAPÍTULO I - DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL: Peculato, Peculato culposo, Peculato mediante erro de outrem, Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento, Emprego irregular de verbas ou rendas pública, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Advocacia administrativa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação do sigilo de proposta de concorrência. CAPÍTULO II - DOS CRIMES PRATICADOS POR PARTICULAR CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL: Usurpação de função pública, Resistência, Desobediência Desacato, Exploração de prestígio, Corrupção ativa, Contrabando ou descaminho, Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, Inutilização de edital ou de sinal, Subtração ou inutilização de livro ou documento. CAPÍTULO III - DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA: Reingresso de estrangeiro expulso, Denunciação caluniosa, Comunicação falsa de crime ou de contravenção, Auto- acusação falsa, Falso testemunho ou falsa perícia, Coação no curso do processo, Exercício arbitrário das próprias razões, Fraude processual, Favorecimento pessoal, Favorecimento real, Exercício arbitrário ou abuso de poder, Fuga de pessoa presa ou submetida a medida de segurança, Evasão mediante violência contra a pessoa, Arrebatamento de preso, Motim de preso, Patrocínio infiel, Patrocínio simultâneo ou tergiversação, Sonegação de papel ou objeto de valor probatório, Exploração de prestígio, Violência ou fraude em arrematação judicial, Desobediência a decisão judicial sobre perda ou suspensão de direito.

- Estatuto da Criança e do Adolescente:Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: Do Direito à Vida e à Saúde, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Disposições Gerais; Dos Produtos e Serviços; Das Medidas Específicas de Proteção; Dos Direitos Individuais; Da Apuração de Ato Infracional Atribuído a Adolescentes. - Estatuto do Desarmamento:Lei 10.826, de 2003 - Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM. Define crimes e dá providências: Do porte; Do Crime e das Penas. - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município; Estatuto do Idoso:Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências: Das Disposições Preliminares; Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. - Lei de Crimes Ambientais:Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: Capítulo II - Da Aplicação da Pena; Capítulo III - Da Apreensão do Produto e do Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; Da Poluição e Outros Crimes Ambientais. Capítulo V - Dos Crimes Contra o Meio Ambiente: Seção I - Dos Crimes Contra a Fauna, Seção II - Dos Crimes Contra a Flora; Seção III - Da Poluição e Outros Crimes Ambientais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho

Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico de Tecnologia da Informação, Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP , LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. Análise de Algoritmos. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. Modelagem Entidade-Relacionamento e Linguagem SQL. Banco de Dados PostgreSQL: Instalação e Configuração. Programação Orientada a Objetos e Linguagem de Programação Java. Interpretação de Diagramas UML. Programação de páginas WEB: HTML e Java Script.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio,vidraria,etc; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório, por exemplo, autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana, para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático aplicando ás técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: demonstrar conhecimento teóricoprático de hematologia aplicado á execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático aplicando as técnicas sorológicas e de imunofluorescência que forneçam o diagnostico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: Demonstrar conhecimento teórico-prático de microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnostico das doenças infecciosas, utilizando corretamente aparelhos e materiais: Parasitologia : Conhecimentos teórico-prático de parasitologia aplicados à técnicas que identifiquem os protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Uroanalise: demonstrar conhecimento em coleta e preparo de exames de urina. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores. Linguagens de programação: Java, Delphi, Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e 5 transmissão; Modelo OSI da ISSO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede; Integração com ambiente Windows. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente UNIX. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISSO 27001. Desenvolvimento de Sistemas Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD/Oracle/SQL); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X ; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011

ASSISTENTE SOCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos sócio-educativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

BIOQUÍCO / BIOMÉDICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e

purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

ENGENHEIRO CIVIL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Código de Obra do Município. NBR 5647-1:2004, NBR 5647-2:1999, NBR 5647-3:1999, NBR 5647-4:1999, NBR 7665:2007, NBR 7675:2005, NBR 10569:1988 NBR 12218:1999, NBR 14208:2005, NTS 024:1999, NTS 033:2005, NTS 044:2006, NTS 048:2006, NTS 161:2003, NTS 164:2002NTS 166:2007, NTS 175:2006, NTS 187:2002, NTS 189:2004, NTS 190:2004, NTS192:2004, NTS 193:2007, NTS 194:2004, NTS 195:2003, NTS 198:2006, NTS 217:2005, NTS 225:2007, NTS: 227:2007, NTS 228:2007, NTS 232:2006, NTS 234:2007. Lei ITBI.

ENFERMEIRO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 Profissionais 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

FARMACÊUTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplasicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

FISIOTERAPEUTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia Humana. Fisiologia humana. Propedêutica Fisioterapêutica. Biomecânica. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermofototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestação. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatria). Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988, Norma Operacional Básica do SUS 01/1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002. Emenda Constitucional nº 29/2000.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, síndromes coronarianas, miocardiopatias, doença arterial periférica. Glomerulopatias, insuficiência renal, obstruções e infecções urinárias, neoplasias do trato urinário. Doenças inflamatórias, parasitárias e neoplásicas do esôfago, estômago duodeno e cólons. Hemorragias digestivas. Pancreatite. Icterícias. Ascites. Diarréias. Hepatites. Cirrose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Gota. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerodermia. Miopatias inflamatórias. Vasculites. Infecções osteoarticulares. Terapia antimicrobiana. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Hanseníase. Leptospirose. Dengue. Leishmanioses. Endocardites. Febre de origem indeterminada. Cefaléias. Acidentes vasculares cerebrais. Parkinsonismo. Demências. Morte cerebral. Pneumonias. Tuberculose. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Asma. Neoplasias do pulmão e da pleura. Obesidade. Diabetes melitus. Doenças da tireóide e paratireóides. Osteoporose. Insuficiência adrenal. Síndrome de Cushing. Distúrbios do metabolismo lipídico. Anemias. Leucemias. Linfomas. Mieloma. Distúrbios da hemostasia. Distúrbios do equilíbrio ácido – básico e hidro eletrolítico. Interações medicamentosas e efeitos colaterais dos medicamentos utilizados em Medicina Interna.

MÉDICO VETERINÁRIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal. Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem animal. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco e bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal: Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Processamento de alimentos e formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Tipos e funções dos aditivos utilizados na alimentação animal. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Noções de Boas Práticas de Fabricação - BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de eficácia e segurança para produtos veterinários. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional. Fóruns internacionais de referência. Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). Organização Pan-americana de Saúde (OPS/OMS). Organização da Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Acordos Sanitários e Fitossanitários (Acordos SPS) na Organização Mundial do Comércio (OMC). Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

NUTRICIONISTA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 calóricoproteica, 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

ODONTÓLOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e legislação. Trabalho 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 pulpodentário, 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. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

PSICÓLOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Lei federal 10.216/2001. Lei Estadual 3.177/2007, Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

TECNÓLOGO EM ALIMENTOS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução à Tecnologia de Alimentos; Matérias-primas utilizadas na Indústria de Alimentos; Fatores que afetam a conservação das matérias-primas; principais alterações em alimentos; Métodos de conservação de alimentos. Conceitos básicos em alimentação e nutrição.

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Relações socioeconômicas e político - culturais da educação; Processo ensino-aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Didática e organização do ensino; Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto pedagógico da escola; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/03 – História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos 2007

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.

PEDAGOGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9. 394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político - pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino - aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino - aprendizagem: atores e componentes; Aprendizagem e desenvolvimento; A metodologia dos projetos didáticos; Avaliação diagnóstica e formativa; A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita. Variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE MATEMÁTICA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráfico s e tabelas. Resolução de Problemas. História da Matemática. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE GEOGRAFIA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos - religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade - natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico – científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE HISTÓRIA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história brasileira: da ocupação

indígena ao mundo contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro - Brasileira e Africana; Parâmetros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Histórico, características e importância social. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abetas, aptidão física e crítico-superadora. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física. Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais: atletismo, natação, coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE CIÊNCIAS – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária. Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo, degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE LINGUA INGLESA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe; Vocabulário. Compreensão de textos variados, pertencentes aos diversos gêneros textuais. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Processo ensino aprendizagem centrados nas competências e habilidades linguísticas. Contextualização e interdisciplinaridade do ensino dos conteúdos. Métodos e técnicas de ensino. Recursos didáticos. Avaliação no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem; Leitura como letramento; Comunicação oral como letramento e Prática escrita como letramento. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Filosofia pura e educacional. Valores morais e éticos. Cidadania. Metodologia da educação religiosa no contexto da realidade ecumênica atual. Prática da educação religiosa no ensino público. Formação do caráter frente aos diferentes tipos de personalidade. O homem e a religiosidade. História das principais religiões no mundo História das religiões e cultos no Brasil e introdução as ciências da Religião. Ética profissional. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR DE ARTES – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. A Arte como Linguagem: as linguagens das artes visuais, audiovisuais, música, teatro e dança. Diálogo da Arte brasileira com a Arte internacional. Museus, teatros e espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de Arte. Arte e Educação: o papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte: o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística em sala de aula. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PARA PROFESSOR CLASSE A DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I - 1º AO 5º ANO – CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. **LÍNGUA PORTUGUESA**: Leitura e produção de textos verbais e não-verbais, de textos orais e escritos; Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura; objetivos discursivos do texto; aspectos linguísticos; Elementos de coesão do texto: aspectos gramaticais e aspectos semânticos; Elementos de coerência do texto: organização dos enunciados e das partes do texto; Variabilidade linguística: norma culta e variedades regionais e sociais; registros formal e informal do uso da língua; Argumentação: fato e opinião; fundamentação do argumento; pertinência; suficiência; reescritura; Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica; Alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de reescritura. 2. **MATEMÁTICA:** Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos. 3. **CIÊNCIAS:** Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infecto-contagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho: problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento. 4. **HISTÓRIA:** Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo). Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial, imperial e republicano). História do Estado do Amazonas (do século XVI aos

dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade. 5. **GEOGRAFIA:** Localização espacial: círculos terrestres, coordenadas geográficas, projeções cartográficas, pontos cardeais e colaterais. Representação do espaço e linguagem dos mapas: escalas, plantas e convenções cartográficas. Caracterização do espaço geográfico: relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas. Espaço brasileiro: população, urbanização, grandes divisões do espaço, recursos naturais, questão agrária, processo de industrialização, inserção na economia globalizada e questão ambiental. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão, reflexão e posicionamento crítico, como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. A relação do Auxiliar de Desenvolvimento Escolar e a criança. Atendimento às necessidades das crianças – limites. Crianças de zero a 3 anos - necessidades e cuidados. Orientações metodológicas. Planejamento, organização do tempo e do espaço, rotina diária. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, saúde e segurança. Atividades lúdicas. Jogos Infantis. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º. (Atualizada) Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. (Atualizada) Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Atualizada) Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO - DIRETRIZES. BRASÍLIA. MEC/SEB - 2007 BRASIL. Ministério da Educação. Educação Inclusiva Fundamentação Filosófica - Secretaria de Educação Especial (disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf. A prática educativa do professor na educação infantil: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil - o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. Os ambientes de aprendizagem na educação infantil: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A formação pessoal e social da criança: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallon. O desenvolvimento da motricidade: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. A matemática na educação infantil: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

A N E X O III – teste de aptidão física

O Teste de Aptidão Física será composto por uma bateria de provas que visa determinar o perfil de aptidão física do candidato ao cargo de Guarda Municipal, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade. As variáveis mensuradas serão analisadas através de 05 (cinco) provas, que envolvem as seguintes habilidades motoras, com suas respectivas conceituações:

• **Agilidade -** Capacidade de mudar de direção no menor tempo possível, com alteração de seu centro de gravidade, em determinado ritmo e coordenação de segmentos.
• **Equilíbrio e Ritmo** – Capacidade de executar movimentos sem alteração da performance, mesmo com mudança do centro de gravidade em determinada velocidade.
• **Força e Potência Muscular** – Capacidade de produzir tensão, resultado da contração muscular, executado em determinado tempo, levando ao movimento corporal.
• **Potência Anaeróbica Analítica** – Capacidade de produzir energia e movimentos em curta e curtíssima duração.

Teste Dinâmico de Barra (para homens):
A barra deve ser instalada a uma altura horizontal suficiente para que o avaliado, mantendo-se em suspensão com os cotovelos em extensão, não tenha contato com os pés no solo. Aposição da pegada é a pronada e correspondente à distância biacromial (largura dos ombros). Após assumir esta posição, o avaliado deverá elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará seu corpo à posição inicial. O movimento é repetido sem limite de tempo. Será contado o número de movimentos completados corretamente. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. Não será permitido repouso entre um movimento e outro; o queixo deve ultrapassar o nível de barra antes de se iniciar o movimento de extensão dos cotovelos; o movimento de quadril ou pernas não será permitido, seja como auxílio, seja como tentativa de extensão da coluna cervical. O teste é iniciado com as palavras: “ATENÇÃO ...JÁ” e terminado com a palavra: “PARE!”. O avaliado deverá obter o número mínimo de execuções, corretas em 60 (sessenta) segundos. O cronômetro deverá ser acionado no “JÁ” e travado no “PARE!”. Movimentos incompletos não serão contados.

BARRA FIXA / MASCULINO	PONTOS
De zero a 2 suspensões	Eliminado
4 suspensões	0,5 ponto
De 5 a 6 suspensões	1 ponto
De 7 a 8 suspensões	1,5 pontos
Igual ou superior a 9 suspensões	2 pontos

b) Teste de Flexão de Braços em seis apoios (para mulheres):
A avaliada deverá deitar em decúbito ventral (barriga para baixo) com o corpo reto e as pernas unidas; flexionará os joelhos e colocará as mãos no chão, na largura dos ombros e erguerá o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelos braços e pelos joelhos. O corpo deverá formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas; as pontas dos pés também deverão estar apoiadas no solo. Uma vez tomada essa posição, a avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los repetidamente, sendo, entretanto, permitido o repouso entre os movimentos. As pernas e a cintura não devem tocar o solo. O peso continua a ser suportado pelos braços e joelhos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos e pés em contato com o solo. A movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O teste é iniciado com as palavras: “ATENÇÃO ...JÁ” e terminado com a palavra: “PARE!”. O candidato deverá obter o número mínimo de execuções, corretas, constantes do quadro abaixo, em 60 (sessenta) segundos. O cronômetro deverá ser acionado no “JÁ” e travado no “PARE!”. Movimentos incompletos não serão contados.

TEMPO DE SUSPENSÃO / FEMININO	PONTOS
Menor que 22	Eliminado
De 23 a 26	0,5 ponto
De 27 a 30	1 ponto
De 31 a 33	1,5 pontos
Igual ou superior a 34	2 pontos

Teste de flexão abdominal – remador – (para ambos os sexos):
O avaliado deverá colocar-se em decúbito dorsal (costas no chão), com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo. O avaliado, por contração da musculatura abdominal, deverá curvar-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, que devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, devendo o avaliado retornar à posição inicial (decúbitos dorsal) até que toque o solo com as mãos; a partir dessa posição, começará novo movimento. O teste é iniciado com as palavras: "ATENÇÃO ...JÁ" e terminado com a palavra: "PARE!". O cronômetro deverá ser acionado no "JÁ" e travado no "PARE!". O repouso entre os movimentos é permitido; entretanto, o candidato deverá obter o número mínimo de execuções, corretas, em 60 (sessenta) segundos, constantes da tabela do item 6.10.14. Movimentos incompletos não serão contados.

ABDOMINAL REMADOR	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
Número de Flexões	De 0 a 29	De 0 a 23	Eliminado
	De 30 a 38	De 23 a 31	0,5 ponto
	De 39 a 47	De 32 a 40	1 ponto
	De 48 a 54	De 41 a 49	1,5 pontos
	Igual ou superior a 55	Igual ou superior a 50	2 pontos

Teste de corrida em 12 minutos

O avaliado, para realização do teste, deverá ter feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 02 (duas) horas; aqueles que fumam deverão abster-se desse hábito por (duas) horas antes e 02 (duas) horas depois da realização do teste; o avaliado deverá percorrer em uma pista de atletismo, ou em uma área plana demarcada, a distância mínima indicada no quadro abaixo, em 12 (doze) minutos, sendo-lhe permitido andar durante o teste. O ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso, na medida do possível. O candidato se posicionará, atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste. O teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador. **"ATENÇÃO!!!", "JÁ!!!"**. Ao comando **"JÁ!!!"** o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um apito para ciência dos candidatos, sendo o final do teste sinalizado com 2 (dois) silvos longos, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca. O candidato não deve interromper a realização do teste, permanecendo, no mínimo, ao ritmo de uma caminhada leve.
A quantidade mínima exigida nos testes de capacidade física será conforme tabela a seguir:

CORRIDA 50 METROS	MASCULINO	FEMININO	PONTOS
TEMPO	Igual ou mais que 10"45	Igual ou mais que 11"45	Eliminado
	de 10"44 a 9"45	de 11"45 a 10"45	0,5 ponto
	De 9"44 a 8"55	De 10"44 a 9"55	1 ponto
	De 8"54 a 6"55	De 9"54 a 8"55	1,5 pontos
	Igual ou menor que 6"54	Igual ou menor que 8"54	2 pontos

TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA

Os Testes de Capacidade Física serão realizados, de acordo com cronograma estabelecido entre **o INSTITUTO** e **a PREFEITURA.**
Será considerado "apto" na prova de capacidade física o candidato que realizar todos os testes e alcançar a marca mínima estipulada na tabela de avaliação para cada um destes testes físicos.
Será considerado "inapto" na prova de capacidade física e, consequentemente, eliminado, o candidato que deixar de realizar algum dos testes e/ou que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes da prova de capacidade física.

TESTE	QUANTIDADE MÍNIMA	TEMPO	PONTOS
Teste Dinâmico de Barra	04 flexões (homem)	60 segundos	02
Flexão de braços em 6 apoios	22 flexões (mulher)	60 segundos	02
Flexão abdominal	30 flexões (homem) 24 flexões (mulher)	60 segundos	02
Corrida	2.400 metros (homem) 2.000 metros (mulher)	12 minutos	02

A N E X O IV – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR POLO (SEMED)

ZONA	POLO I	POLO II	POLO III	POLO IV	POLO V	TOTAL
Pedagogo	01	01	01	01	03	**07**
Professor Classe A - de Educação Infantil e Ensino Fundamental I - Ensino Médio	26	12	25	05	-	**68**
Professor Classe B Multiseriado	27	11	24	05	-	**67**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Língua Portuguesa)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Língua Matemática)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Educação Física)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Ciências)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – História)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Geografia)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Artes)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano –Ensino Religioso)	-	-	-	-	01	**01**
Professor Classe B de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano – Língua Inglesa)	-	-	-	-	01	**01**
Merendeira	04	04	06	02	04	**20**
Vigia	03	02	03	02	04	**14**
Auxiliar de Serviços Gerais	10	05	08	08	04	**35**

A N E X O V – DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA E DA ZONA RURAL POR POLOS
ZONA RURAL – POLO I

POLO I - ESCOLAS MUNICIPAIS				
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**
1	N. S. de Aparecida.	13015893	Santana do Supiá.	Velho Supiá
2	Novo Supiá	13015729	Novo Supiá.	Novo Supiá.
3	Nova Canaã.	13015699	Vila Canaã.	Paraná do Macaco
4	Deus é amor	13015362	São Sebastião	Paraná do Macaco
5	Nazarezinho	13071050	Nazarezinho –Marrecão	Bacuri
6	Santo Antônio	13071025	Santo Antônio	Santo Antonio do Aimim
7	São Raimundo	13071068	São Raimundo	Boca do Aimin
8	N. S. do P. Socorro	13015680	N. S. do P. Socorro	Tuiué
9	Deus é Amor	13085131	Frangulhão	Tuiué
10	Menino Deus-Ind.	13015605	Nova Santa Rita.	Paraná do Joari
11	São Francisco -Ind.	13015974	São Francisco	Lago do Joari
12	São José	13079085	Santa Luzia	Costa do Sacado.
13	São Sebastião -Ind.	13015869	Terra Vermelha.	Terra Vermelha
14	São Raimundo -Ind.	13085174	Paraná do Jarí	Genipapo
15	Nova Esperança	13015931	Nova Esperança	Lago do Jarí – Nova Esperança
16	Santa Luzia	13064886	Santa Luzia	Lago do Jarí – Santa Luzia
17	Santo Antônio	13015672	N. S. P. Socorro	Lago do Jarí – N. S. P. Socorro
18	Deus é Amor – Ind.	13085123	Deus é Amor	Lago do Mira
19	Santa Rita	13064860	Santa Rita	Paraná do Jarí
20	São Lázaro	13015834	São Lázaro - Mamede	Boca do Jarí de Baixo
21	N. S. de Nazaré	13015915	N. S. de Nazaré	Vila do Arumã
22	São João	13015818	São João	Lago do Uauaçú
23	N. S. de Guadalupe -Ind.	13079077	Costa do Sacado	Costa do Sacado

ZONA RURAL – POLO II

POLO II - ESCOLAS MUNICIPAIS				
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**
1	Monte Cristo	13015613	N. S. do Livramento	Lago do Aiapuá-Uixi
2	Castanhal.	13015516	Divino Espírito Santo.	Lago do Aiapuá-Pinheiro.
3	Boa Esperança.	13015460	São João Batista.	Lago do Aiapuá-Bacuri
4	Santíssima Trindade.	13015966	Santíssima Trindade.	Lago do Aiapuá.
5	N. S. de Fátima-Ind.	13015656	N. S. de Fátima.	Lago do Aiapuá-Laranjal.
6	São Joaquim-Ind.	13075993	Muras.	Lago do Aiapuá-Muras.
7	Nova Esperança.	13082191	Boca do Franco.	Lado do Aiapuá-Evaristo
8	Nova Jerusalém.	13015710	Nova Jerusalém.	Paraná do Uauaçu.
9	N. S. de Aparecida.	13071033	N. S. de Aparecida.	Piraiauara.
10	N. S. da Conceição.	13015648	N. S. da Conceição	Bacuri – Santa Rosa.
11	Presidente Costa e Silva.	13016059	Vila do Paricatuba.	Vila do Paricatuba.

ZONA RURAL – POLO III

POLO III - ESCOLAS MUNICIPAIS				
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**
1	Osvaldo Nazaré Veríssimo.	13015737	São Sebastião.	Vila do Itapuru.
2	Bom Jesus.	13015478	Deus é Amor.	Lago do Matias.
3	Boa Esperança.	13015451	Jesus me Deus.	Vista do Ipiranga.
4	N. S. do Carmo.	13015923	N. S. do Carmo.	Lago do Ipiranguinha.
5	Santo Antônio.	13016032	Bela Vista.	Bela Vista.
6	Rui Barbosa.	13015753	Bom Jesus.	Lago do Pupunha II.
7	Santa Maria.	13015877	Santa Maria.	Lago do Pupunha I.
8	São Luiz.	13015842	Sementinha.	Paraná do Iauara.
9	Presidente Tancredo Neves.	13071041	Santa Rosa.	Paraná do Iauara.
10	Monte Sião.	13015427	São João.	Paraná do Iauara.
11	Adelaide Cabral.	13015435	N. S. do P. Socorro.	Paraná do Iauara.
12	N. S. de Aparecida.	13079050	N. S. de Aparecida.	Boca do Iauara de Cima.
13	Santa Luzia.	13015770	Santa Luzia.	Ubim.
14	São Sebastião.	13016008	São Sebastião.	Surara.
15	Santa Inez.	13015761	Santa Inez.	Furo Grande.
16	Monte Cristo.	13015419	Nova Jerusalém.	Paraná do Cacau.

ZONA RURAL – POLO IV

POLO IV - ESCOLAS MUNICIPAIS				
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**
1	São Francisco.	13015788	São Francisco.	Fazenda Braga
2	São Francisco.	13015800	Divino Espírito Santo.	Fazenda Braga.
3	N. S. do Perpetuo Socorro	13015885	N. S. do Perpetuo Socorro.	Costa do Moreno-Seringal
4	Santo Antônio.	13016040	Santo Antônio.	Costa do Moreno
5	São Geraldo.	13015982	Lírio do Vale.	Costa do Moreno
6	N. S. de Nazaré.	13015907	N. S. da Conceição.	Paraná do Beruri.
7	Cristo vem com certeza.	13015354	Porto Alegre.	Lago do Beruri.
8	Filadélfia.	13015567	Sagrado Coração de Jesus.	Lago do Beruri
9	Bom Jesus – Ind.	13015346	Indígena – Ticuna.	Lago do Beruri-Suuma.
10	Santa Luzia.	13016016	Santa Luzia.	Lago do Beruri-Titica.
11	São Francisco.	13015796	N. S. do Desterro.	Lago do Beruri-Gelce.
12	Euclides Lisboa.	13015540	São Lázaro.	Paraná do Castanho.
13	Bom Jesus.	13015338	N. S. do Perpetuo Socorro.	Boca do Beruri.
14	Jardim da Infância	13071009	Assentamento de Beruri	Estrada de Beruri.

ZONA URBANA – POLO V

POLO V - ESCOLAS MUNICIPAIS				
Nº	**Escola**	**Código**	**Comunidade**	**Localidade**
1	Antonio Marques Feitosa	13015559	Bairro - Ribeirinho	Sede do Município
2	Castelo Branco	13090909	Bairro – Centro	Sede do Município
3	José Bernardo Moraes		Bairro – Santo Antônio	Sede do Município

ANEXO VI – CRONOGRAMA	
DATAS	EVENTOS
27/12/18	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição em Mídia local e no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, pela PREFEITURA DE BERURI/AM.
02/01 a 05/02/2019	Período de Inscrição via Internet no site do INSTITUTO MERKABAH
02,03 e 04/01	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via site do INSTITUTO MERKABAH.
02/01 a 18/01/2019	Período de entrega dos Documentos comprobatórios solicitados para isenção de taxa enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
02/01 a 18/01/2019	Período de entrega dos Laudos Médicos enviados via anexo na área do candidato do site do INSTITUTO MERKABAH.
21/01	Divulgação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no site do INSTITUTO MERKABAH.
08/02	**Data limite para pagamento das inscrições.**
11/02	Confirmação das inscrições.
18/02	Data Limite para solicitação de correção de dados do candidato.
25/02	Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas, divulgação no site do MERKABAH.
10/03/2019	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**
11/03	Divulgação dos gabaritos na PREFEITURA DE BERURI/AM e no site do INSTITUTO MERKABAH, após as 10hs.
11 e 12/03	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas via site do INSTITUTO MERKABAH.
15/03	Resposta dos recursos interpostos aos candidatos via site do INSTITUTO MERKABAH.
15/03	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no site do INSTITUTO MERKABAH.
15/03	Edital de convocação para entrega dos Títulos.
18 e 19/03	Interposição de Recurso referente ao Resultado Provisório.
18 a 19/03/19	**Entrega da documentação de título via internet.**
22/03/2019	**Publicação do Resultado Final referente as Provas Objetivas.**
22/03/2019	Edital de Convocação para: Avaliação Médica, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica - Cargo Guarda Municipal
22/03	Resultado Provisório referente a Prova de Títulos.
25 e 26 /03	Período de interposição de Recurso referente a Prova de Títulos.
27/04/2019	Resultado Final para todos os cargos (exceto Guarda Municipal)
07/04/2019	**Avaliação Médica, Aptidão Física e Avaliação Psicológica - Cargo Guarda Municipal.**
08 e 09/04	Período de Recurso referente Teste de Aptidão Física.
12/04/2019	Resultado **da Avaliação Médica, Aptidão Física e Avaliação Psicológica - Cargo Guarda Municipal.**
15/04/2019	Solicitação da Devolutiva da Avaliação psicológica – Somente para os candidatos **NÃO APTOS**.
16/04/2019	**RESULTADO FINAL.**

Publicado por:
Silvana Pantoja de Arauo
Código Identificador:E486C230

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 427/2018-GPL

Reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos profissionais do Magistério do Município de Lábrea – AM.

O Prefeito Municipal de Lábrea Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABERque a Câmara Municipal de Vereadores de Lábrea, aprovou em Sessão Ordinária, realizada aos 21 dias do mês de dezembro de 2018, o Projeto de Lei nº 458/2018/GPL, de 04/12/18, de autoria do Poder Executivo Municipal, com a Emenda Modificativa Nº 008/2018-GVAMS, de autoria do vereador Ailton Marques dos Santos, e Emendas Aditiva, Supressiva e Substitutiva Nº 01/2018-GVJHAB, de autoria do vereador José Hadson Aguiar Bezerra, e eu sanciono a seguinte,

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente LEI dispõe sobre a reestruturação, implantação e gestão do PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE LÁBREA, destinado a prover os recursos humanos necessários ao desenvolvimento e operacionalização do sistema educacional da rede municipal e criar o respectivo quadro de cargos, e estabelecer o regime de trabalho e o plano de vencimentos em conformidade com a Lei de Diretrizes e Base da Educação LDB - 9394/96.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR instituído por este Projeto de Lei, objetiva organizar o Sistema de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério, devendo ser observados na sua implantação:

I- Os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II-A profissionalização e a competência no desempenho de atividades. Objetivando a eficiência, qualidade e a transparência dos resultados educacionais;
III-O compromisso dos profissionais com a missão, os objetivos, as metas e a responsabilidade social;
IV-A manutenção de uma programação sistemática de capacitação, aperfeiçoamento e atualização do profissional do Magistério;
V- A garantia de incentivos remuneratórios mediante progressão funcional, nos termos desta Lei;

VI-A normatização e regularização da situação funcional dos professores, norteando-se pelo Plano, objeto desta Lei.

Parágrafo Único - As regras estabelecidas e os princípios observados no presente Plano, objeto desta Lei, encontram - se em consonância com as regras estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB, nº 9.394/96, de 20/12/96; na Lei nº 11.494/07, de 20/06/2007, "que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB"; na Lei nº11. 738/2008, de 16/07/2008, "que regulamenta o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais da Educação Básica"; na Resolução nº02/2009, de 28/05/2009, do Conselho Nacional de Educação, "que fixa Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica"; Lei nº 12.014/2009, de 06/08/2009, "que altera o art. 61 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que se devem considerar profissionais da educação", e pela Constituição da República de 1988.

CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS, NORMAS E GARANTIAS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Pública do Município de Lábrea objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do município, baseado nos seguintes princípios e garantias:

I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional continuado;
II - condições adequadas de trabalho;
III - remuneração condigna para todos e, no caso dos Profissionais do Magistério, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/08, ou legislação federal que venha a surgir posteriormente;

IV - valorização de cada profissional da educação, através da promoção e progressão salarial na Carreira com incentivos que contemplem conhecimento, atualização e aperfeiçoamento Profissional, tendo sempre como base para as progressões e promoções o inicial da carreira;
V - garantia de período reservado ao profissional do magistério em exercício de docência, para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático,incluído em sua carga horária de trabalho (1/3 de hora atividade);
VI - participação dos profissionais da educação no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;
VII - gestão democrática do ensino público municipal, mediante consulta à comunidade escolar para a função de diretores de escolas, nos termos da lei;
VIII - existência dos Conselhos Escolares em todas as escolas da Rede Pública Municipal de Educação.

Art. 4º - A Carreira de Professor e Pedagogo da Rede Municipal de Ensino do Município de Lábrea é integrada pelo cargo de provimento efetivo e estruturada em 05 (cinco) classes, cada uma delas composta pelo salário inicial e 10 (dez) referências, conforme detalhado no Anexo I–Quadro Permanente de Pessoal, da presente Lei.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I - SERVIDOR: a pessoa legalmente investida em cargo púbico, com direitos e deveres, sujeita ao regime disciplinar definido em Lei Municipal.
II- CARGO: é a designação do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamentos pelos cofres do Município.
III- NIVEL: está associado a critérios de formação, profissionalização, habilitação e grau de conhecimento, cada nível contém classes;
IV- CLASSE: Representa a linha de promoção de cargos efetivos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de suas atribuições. Constitui a promoção natural do servidor;
V - GRUPO OCUPACIONAL: compreende classes ou séries de classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins,ao seu desempenho;
VI- SERVIÇO: é a justaposição de Grupos Ocupacionais, tendo em vista a identidade, a similaridade ou a conexidade das respectivas atividades funcionais;
VII- QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL: é o conjunto de cargos, classes e séries de classes da carreira;

VIII- FUNÇÃO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades de um cargo, ou as atividades específicas a serem desempenhadas pelo servidor quando investido em cargo público;
IX- VENCIMENTO: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei ;
X - REMUNERAÇÃO: é o somatório do vencimento do cargo com as vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, nestas incluídas as vantagens pessoais;
XI - ENQUADRAMENTO: é a modificação funcional do servidor em decorrência de sua classificação no Plano, a partir da correspondência estabelecida na Tabela de Transposição de Cargos, conferindo lhe direito ao vencimento correspondente.
XII- JORNADA: é a atividade exercida continuadamente, num mesmo dia, com duração fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitadas as condições e limites determinados em Lei ;
XIII- EXERCÍCIO: é a execução das atribuições estipuladas para os cargos, segundo as normas legais e regulamentares aplicáveis;
XIV- PROMOÇÃO HORIZONTAL: é a elevação do servidor de uma referência dentro da mesma classe a cada três anos, e independerá da existência de vaga;
XV- PROMOÇÃO VERTICAL: é a transferência para a classe imediatamente superior, dentro da mesma referência, uma única vez, mediante a solicitação administrativa específica.
XVI- VACÂNCIA: tempo durante o qual um cargo permanente não está preenchido;
XVII- LOTAÇÃO: compreende o número de servidores de cada carreira e de cargos isolados que deva ter exercício em cada unidade da estrutura organizacional dos Profissionais do Magistério do município de Lábrea;
XVIII- PROVIMENTO: é o preenchimento de cargo público, na forma prevista em Lei;
XIX – CEDÊNCIA: é o ato quando o servidor fica disponível para outras secretarias;
XX – PERMUTA: é a troca de um Professor por outro Professor, processadas entre órgãos oficiais.

Art. 6º - A jornada de trabalho do Professor em função docente inclui 1/3 (um terço) da carga horária, em resposta a Lei nº 11.738/08, destinada de acordo com a proposta pedagógica da escola, à preparação e avaliação do trabalho didático, ao nivelamento, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo Único- A hora de trabalho pedagógico deverá ser cumprida na escola, salvo, excepcionalmente, em atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, desenvolvidas no interesse da educação pública.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 7º O Quadro Permanente de Pessoal dos profissionais do Magistério é constituído de cargos de provimento efetivo constante no Anexo I desta Lei.

§1º. É assegurada aos titulares dos cargos de provimento efetivo dos profissionais do Magistério:

I a percepção dos vencimentos fixados nesta Lei ;
II o adicional de Localidade, conforme os anexos: II, III, IV e V.
III - a Promoção Vertical, caso apresentem Diploma de Graduação de Licenciatura Plena, realizado por instituição credenciada pelo MEC, relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional referente ao cargo que ocupam, no percentual de **15%**(quinze por cento), incidentes sobre o respectivo vencimento base;
IV- a Promoção Vertical, caso apresentem Diploma de Especialização realizado por instituição credenciada pelo MEC, com duração mínima de 360(trezentos e sessenta horas), relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupam, no percentual de **20%** (vinte por cento), incidentes sobre o respectivo vencimento;
V- a Promoção Vertical, caso apresentem Diploma de Mestrado devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC e quando realizado no exterior, revalidado por instituição nacional competente, bem como traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupam, no percentual de **60%**(sessenta por cento), incidentes sobre o respectivo vencimento.
VI- a Promoção Vertical, caso apresentem Diploma de Doutorado devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC e quando realizado no exterior, revalida do por instituição nacional competente, bem como traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde Restrita relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupam, no percentual de **80%** (oitenta por cento), incidentes sobre o respectivo vencimento.

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

SESSÃO I
DO INGRESSO

Art. 8º- A investidura em cargos que integram a carreira do magistério da educação básica darseá mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.
Parágrafo Único. O prazo de validade do Concurso Público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 9º - O ingresso no serviço público, em cargo de provimento efetivo, darseá sempre na classe e referência inicial do cargo, objeto do concurso público.

Art. 10 - São condições indispensáveis para admissão:

I existência de vaga;
II aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos;
III preenchimento, pelo candidato, dos pré-requisitos para provimento do cargo estabelecido no presente plano e em Edital de Concurso Público;
IV possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na formado art. 12 desta Lei;
V atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação ao cargo;
VI habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
VII não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição da República;
VIII não ter sido demitido/exonerado de qualquer órgão público por justa causa ou em decorrência de inquérito administrativo;
IX não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores no exercício da respectiva função;
X – estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda.
XI preenchimento, pelos candidatos, dos demais requisitos legais para investidura em cargo público previstos em lei.

Art. 11 - Os cargos públicos que integram a carreira do magistério do Poder Executivo Municipal serão providos por:

I nomeação;
II – reintegração;

Art. 12-Quando da realização de concurso público para provimento de cargos do magistério da educação básica, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos para os professores com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super dotação, com especialização adequada em nível médio ou superior.

Art. 13- É de competência exclusiva do chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.
Art. 14- A nomeação fazseá em caráter efetivo para provimento de cargo, objeto de concurso público.

Art. 15- Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;

Art. 16 -É de competência dar posse:

I– O chefe do Poder Executivo, aos ocupantes de cargos de chefia;
II – O chefe do Poder Legislativo, aos ocupantes de cargos que lhe sejam diretamente subordinados;
III –O Secretário de Administração, aos demais servidores do Poder Executivo;

Art. 17 - A posse darseá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§1º. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a pedido do interessado.

§2º. A posse pode dá-se mediante procuração específica;

§3º. Se não se efetivar a posse dentro do prazo previsto neste artigo, tornarseá sem efeito a nomeação.

§4º. O servidor é exonerado se deixar de entrar em exercício no prazo previsto neste artigo;

Art. 18 - São requisitos para a posse:

I ser brasileiro;
II ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
III possuir a habilitação exigida para o provimento do cargo;
IV estar em dia com as obrigações eleitorais;
V estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
VI estar quite com as obrigações do serviço militar, quando se tratar do sexo masculino;

VII gozar de condições de saúde compatível com o exercício do cargo, devidamente atestada por médico credenciado;
VIII declarar, por escrito que não detém acumulação ilegal de cargo,ou função pública, em conformidade como que dispõe a Constituição da República.

SESSÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19 Ao entrar em exercício, o servidor aprovado em concurso público, nomeado para provimento de cargo efetivo, fica sujeito a um período de 03(três) anos de Estágio Probatório, com o objetivo de apurar, ano a ano, durante este período, se o servidor preenche os requisitos de aptidão, competência técnica e comportamental, necessários à sua manutenção e confirmação no cargo para o qual foi nomeado.
§1º. Dentro do período do estágio probatório, a autoridade competente fica obrigada a pronunciar- se sobre o cumprimento das condições pelo estagiário, nos termos da Avaliação de Desempenho por Comissão criada por meio de portaria para esse fim.

I - Na zona urbana a comissão será composta por 03 (três) servidores concursados estáveis, com grande experiência na área educacional e lotados na instituição de ensino em que o servidor atua.
II - Na zona rural a comissão será composta por 03 (três) servidores concursados estáveis, com grande experiência na área educacional e lotados na Secretaria Municipal de Educação.

§2º. O estagiário poderá afastar-sedo exercício do cargo em caso de férias, nomeação para cargo de provimento em comissão destinado às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior ou licença para tratamento de saúde.

Art. 20 Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o servidor adquirirá estabilidade no serviço público após o terceiro ano de efetivo exercício.

Art. 21 O estágio probatório, assim como a contagem do prazo de efetivo exercício do cargo será suspenso quando o servidor , cumprindo os trâmites internos e as exigências legais, após devidamente autorizado pela administração:

I Entrar em Licença para acompanhar o cônjuge e não houver repartição municipal no local de residência ou se, havendo, a função, ali desempenhada, não estiver de acordo com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular, o servidor, dando continuidade ao Estágio Probatório e a contagem do prazo, quando do retorno, do servidor, as suas atividades no local de sua lotação;
II Entrar em licença para desempenho de mandato classista;
III Entrar em exercício de mandato eletivo ou de cargo em comissão;
IV Entrar em serviço militar, obrigatório;

V Entrar em licença para tratamento, da própria saúde, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias;
VI Entrar em licença para acompanhar membro da própria família em tratamento de saúde, por período superior a 120 (cento e vinte) dias;

Parágrafo Único -Nos casos acima a contagem do prazo, de efetivo exercício, do cargo dos servidores, submetidos ao Estagio Probatório, deverá ser prorrogado.

SESSÃO III
DO EXERCICIO

Art. 22 - A fixação do local onde os profissionais do quadro do magistério exercerão as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.
Art. 23 - O ocupante de cargo do magistério deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, quando:

I – nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;
II – nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;
III – ocorrer mudança de um estabelecimento de ensino para outro ou para outro órgão do Sistema.

Parágrafo Único - O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - Será competente para dar o exercício o Secretário Municipal de Educação, ou a quem ele delegar.

Art. 25 - Dá-se a vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

I – lotação;
II – provimento em cargo em comissão dentro do Sistema;

Art. 26 - A vinculação ao Quadro dos servidores da Educação, compreendendo os cargos efetivos dos profissionais do Magistério e Profissionais da Educação assegura a percepção de vencimento específico, o direito à promoção e outras vantagens previstas nesta Lei.

Art. 27 - Os ocupantes dos cargos de servidores da Educação poderão ser colocados, com ou sem ônus para o Município, à disposição da União, do Estado, do Distrito Federal e de entidades da Administração indireta, inclusive fundações.

Parágrafo Único- O disposto neste artigo não se aplica a situações excepcionais, decorrentes de convênios, mediante solicitação de Ministros de Estado ou Governadores e Prefeitos.

Art. 28 - O Professor ou o Pedagogo, colocado à disposição de outras secretarias, ficará desvinculado do Quadro do Magistério Municipal e sujeito às seguintes restrições:

I – suspensão dos direitos, vantagens e incentivos da carreira do magistério;
II – suspensão da contagem de tempo de serviço para fins de progressão e promoção;
III – cancelamento de lotação;
IV – Suspensão da cobertura do sistema próprio de previdência, ressalvado o recolhimento espontâneo por parte do servidor.

Art. 29 - A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão próprio da Secretaria o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

Art. 30 - É proibido o abono de faltas sem justificativa.

SESSÃO IV
DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 31 As progressões darseão da seguinte forma:

I PROMOÇÃO HORIZONTAL é a elevação do servidor em 01 (uma) referência dentro da mesma classe, cumprido o interstício mínimo de três anos na referência, com percentual de 3% (três por cento), sem depender da existência de vaga sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em cargo em comissão ou função de confiança;
a – As classes constituem a linha de promoção dos profissionais do magistério e são designados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, sendo esta ultima a classe final da carreira.
b - O adicional de que trata o artigo, será concedido ao servidor a partir do mês em que completar um triênio.
II – PROGRESSÃO VERTICAL – é a transferência para a classe imediatamente superior, dentro da mesma referência, cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano da última promoção horizontal.

Art. 32 Ao término do estágio probatório, o profissional do Magistério estará apto a pleitear a primeira progressão horizontal sem avaliação adicional de desempenho em caráter automático, ou vertical, quando encaminhar pedido junto ao órgão competente, comprovando sua titularidade.

Art. 33 Será constituída comissão específica para avaliar, mediante ato administrativo anual, os títulos apresentados pelos Profissionais do Magistério,para efeitos de concessão de progressão vertical.

§1º. Os cursos de Pós - graduação lato sensu deverão ter sido realizada por instituições credenciadas pelo MEC – Ministério da Educação e duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, devendo estar vinculados à Educação ou guardar estrita relação com a área profissional relativa ao cargo a que está concorrendo o candidato.

§2º. Somente serão considerados os cursos de Mestrado e Doutorado credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CAPES e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente, devendo estar vinculados à Educação ou guardar estrita relação com a área profissional relativa ao cargo a que está concorrendo o candidato.

SESSÃO V
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 34 – O profissional do magistério efetivo, quando designado para ocupar uma Função Gratificada (FG), continuará a ter avaliação de desempenho na atividade exercida, observada as atribuições do respectivo cargo ou função.

Art. 35 - O profissional do magistério que ocupar uma Função Gratificada ou trabalhar na zona rural deste município fará jus às seguintes Gratificações:

I - A gratificação pelo exercício das funções de Coordenação Pedagógica na Secretaria Municipal de Educação, na Direção e Coordenação Pedagógica das Unidades Escolares corresponderá ao vencimento de acordo com a Tabela das Funções Gratificadas do anexo VIII desta Lei;
~~**II -** A gratificação pelo exercício de docência nas Comunidades Rurais do Município de Lábrea corresponderá de 5 a 20% (cinco a vinte por cento) do vencimento básico do professor, conforme os anexos II, III, IV e V.~~
II - A gratificação pelo exercício de docência nas Comunidades Rurais do Município de Lábrea corresponderá de 5% a 20% (cinco a vinte por cento) do vencimento básico do professor, conforme os anexos II, III, IV e V.

Art. 36 – Fica criada as Funções Gratificadas para Suporte e apoio Técnico Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação com vencimentos fixos estabelecidos na Tabela de Funções Gratificadas anexo VIII desta Lei, a serem ocupados exclusivamente por profissionais do magistério do quadro efetivo, em atuação no Departamento Pedagógico, desempenhando funções de implementação da Política Educacional em suas diferentes etapas e modalidades:

I – Assessor Técnico Pedagógico;
II – Coordenador da Educação Especial;
III – Coordenador de Tecnologias Educacionais;
~~**IV** – Subcoordenador de Tecnologias Educacionais.~~

Art. 37 – As eventuais promoções ou penalidades farão parte histórica funcional do profissional do magistério em seu cargo de origem.

Art. 38 – Dispensado o profissional do magistério da Função Gratificada, retornará o mesmo ao cargo de origem, passando a receber a remuneração correspondente.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I
DA QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO

Art. 39 - A qualificação profissional, objetivando a valorização do Professor e a melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Educação ou por solicitação dos Professores, atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

§1º. O órgão Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 40 (quarenta) horas anuais de cursos, programas de aperfeiçoamento e capacitação para todos os profissionais do magistério público municipal.
§2º. Ao Professor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização do ensino.

SEÇÃO II
DAS CONCEÇÕES ESPECIAIS

Art. 40 - O profissional da carreira do magistério que se afastar para formação, com remuneração integral, terá os seguintes limites de prazo de afastamento:

a - Até 03 (três) anos para o Mestrado;
b - Até 04 (quatro) anos para o Doutorado;
c - Até 06 (seis) anos para o Mestrado e Doutorado se cursados concomitantemente.
d) – Até 5% (cinco por cento) do quadro efetivo, poderá pedir afastamento para a formação, por ano.

§1º. Os afastamentos compreendem exclusivamente os incisos a, b, e c, sendo concedidos somente para servidores efetivos, necessariamente com estágio probatório cumprido, em áreas afins a sua atuação no magistério.

§2º. Inicialmente o afastamento será concedido por 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, anualmente, até o limite máximo, levando-se em conta os relatórios circunstanciados de atividades realizadas pelo servidor.

§3º. Expirado o prazo de afastamento estabelecido por esta lei, fica determinado que o servidor retorne às suas atividades, ficando obrigado a permanecer no mínimo por igual período ao que ficou afastado.

§4º. O servidor beneficiado pelo mecanismo do afastamento que não venha a reassumir suas funções deverá, obrigatoriamente, ressarcir aos cofres públicos municipais o montante investido, equivalente ao período de efetivo afastamento.

Art. 41 - Compete ao Prefeito autorizar o afastamento do integrante do magistério da educação básica aprovado para participar de Cursos de Mestrado e/ou Doutorado, e segundo critérios definidos por Decreto Municipal, bem como, prorrogar o respectivo prazo, quando necessário, mediante parecer emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42 - O profissional do Magistério, liberado para formação, conforme discriminado nos art. 40 obrigar-se-á ao envio sistemático e semestral, de relatório circunstanciado do andamento do curso, para avaliação e acompanhamento pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único - O profissional da Educação Básica, liberado para formação, conforme discriminado no art.40, não poderá exercer atividade remunerada em entidades públicas ou privadas.

Art. 43 - A autorização especial, respeitada a conveniência do Sistema, poderá ser concedida ao servidor do quadro do magistério para:
I - Participar de congresso ou reunião científica;
II - Participar, como docente ou discente, de curso de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou atualização;
III - Frequentar curso de habilitação para atender a programação de iniciativa do sistema.

§1º. A autorização especial tem os seguintes prazos:

a - A do inciso I, por até 15 (quinze) dias em cada ano letivo;
b - A do inciso II, por até 18 (dezoito) meses prorrogável por igual período, exigido o interstício de 02 (dois) anos para nova autorização;
c - A do inciso III, pelo tempo suficiente para o término do curso.

§2º. O afastamento do servidor previsto nesta lei dar-se-á sob a forma de autorização especial.

Art. 44 - O ato de Autorização Especial é da competência do Prefeito Municipal.

Art. 45- O Profissional do Quadro do Magistério, em regime de autorização especial como discente, tem direito ao vencimento e vantagens do seu cargo efetivo.

SESSÃO III
DA APOSENTADORIA

Art. 46 - Fica concedida aposentadoria ao professor, de acordo com a Lei nº 274/2005 de 08 de novembro de 2005. A aposentadoria poderá ser:

I - Por tempo de contribuição e idade;
a– Mulher 50 anos de idade e 25 anos de contribuição;
b– Homem 55 anos de idade e 30 anos de contribuição;
I - Por invalidez (por indicação da perícia médica);
III - Compulsória (quando o professor completar 65 anos de idade).

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO OU DOS VENCIMENTOS

Art. 47 - Os Profissionais do magistério do Município de Lábrea, no desempenho normal das funções de seus respectivos cargos, receberão vencimentos de acordo com as especificações dos anexos VI e VII desta Lei.
Art. 48 - Nenhum servidor recebe, a título de vencimento, importância inferior ao piso nacional conforme a Lei 11.738/2008.

Art. 49 - Considera-se vencimento básico da Carreira ou fixada para a classe inicial, de cada nível mínimo de habilitação;

Art. 50- O vencimento de cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível;

Art. 51 – A cada ano, no mês de março será acrescido o percentual de acordo com o piso nacional de 20 horas, sobre o vencimento bruto.

Art. 52 - O ingresso nas diferentes carreiras dar-se-á através de concurso público, sempre na classe inicial, tendo o professor à possibilidade de passar à classe seguinte.

Art. 53 - O vencimento base do Professor do Ensino Regular, do Professor para Atendimento Educacional Especializado e Professor Indígena será o mesmo em cada classe, independente de estar o professor lotado em escola urbana ou rural, variando quanto à concessão do adicional de localidade, para os professores rurais.

Art. 54 - O vencimento básico da carreira do cargo de Professor é para o regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 55 - O vencimento básico da carreira do cargo de Pedagogo é para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 56 - Somente nos casos previstos em Lei os Profissionais do Magistério do Município de Lábrea, que não estiverem em exercício do cargo, não poderão perceber o vencimento, cujo direito de percepção cessará na data:

I da exoneração do cargo;
II da demissão, em qualquer caráter;
III da aposentadoria;
IV do falecimento;
V da ocorrência de quaisquer outros casos que determinem a vacância.

Parágrafo Único– Excetuam- se do disposto neste artigo as disposições de Professores e Pedagogos comprovadamente nomeados para cargos de confiança de Secretário Municipal de Educação que manifestarem opção pelo vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 57- O servidor perde:

I- a remuneração do dia que faltar ao serviço sem motivo justificado;
II- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art.103 do Estatuto do Servidor Público Municipais e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SESSÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 58 - A jornada de trabalho do professor corresponderá, respectivamente, a:

I - 20 (vinte) horas semanais;

§1º. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui uma parte de horas de aula (2/3) e uma parte de horas de atividades (1/3).

§2º. As horas de atividades serão destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional na área educacional. Deverão ser cumpridas na escola, podendo ser cumpridas fora da escola, excepcionalmente, em atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, desenvolvidas no interesse da educação pública.

§3º. O professor com regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais poderá prestar serviço ou ministrar aula extraordinária, até o limite máximo de 40(quarenta) horas semanais, percebendo, para tanto, remuneração proporcional à carga horária trabalhada.

§4º. Não poderá ser designado para ministrar aulas extraordinárias o profissional do magistério que estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar.
Parágrafo Único - O professor que tiver mais de três atestados médicos superiores há três dias consecutivos, durante o ano letivo anterior, passará para o final da fila dos interessados em aulas extraordinárias.

Art. 59 - Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Lábrea, constituem deveres do servidor do magistério:

I -Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do estabelecimento de ensino no que for de sua competência;
II - Cumprir e fazer cumprir os horários de regência e dias letivos e escolares;
III -Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;
IV -Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
V - Comparecer às reuniões para as quais for convocado;
VI -Participar das atividades escolares;
VII -Zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
VIII -Respeitar os alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;
IX -Zelar pela segurança do aluno.

Art. 60- Constituem, ainda, infrações disciplinares passíveis de suspensão, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Lábrea as seguintes condutas:

I -O não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
II -A ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;
III -A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
IV -A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
V –A prática de posições ou posturas político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou no ato pedagógico, que venham a influenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola.
Art. 61- É vedada ao integrante do Quadro do Magistério a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto:

I – a de dois cargos de professor;
II – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

Parágrafo Único-A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 62- A proibição de acúmulos estende-se a cargos, funções ou empregos da Administração Direta e Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

Art. 63 - A jornada de trabalho do Pedagogo corresponderá, respectivamente, a:

I - 40 (quarenta) horas semanais;

Art. 64 – Ao pedagogo compete às tarefas de planejar, orientar, coordenar, avaliar, assessorar e supervisionar as atividades pedagógicas em apoio ao trabalho desenvolvido nas unidades escolares, em especial:

I - elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
II - coordenar o processo de construção coletiva do projeto político pedagógico, dos planos de estudo e regimento escolar, bem como zelar pela sua execução;
III - investigar, diagnosticar, programar, avaliar e reconstruir o currículo escolar, em integração com os demais profissionais da educação e segmentos da unidade escolar;
IV - zelar pelo cumprimento dos dias letivos e hora/aula estabelecidos legalmente, mantendo atualizada a documentação concernente a sua função;
V - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes da unidade escolar;
VI - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar;
VII - planejar, promover e coordenar as reuniões pedagógicas com o corpo docente, conselhos de classe, atividades de estudo e pesquisa na área de educação estimulando a formação continuada em serviço;
VIII - promover ações que objetivem a articulação entre os educadores e as famílias e comunidade, estimulando o processo de integração destes com a escola;
IX - participar de programas de formação propostos pela mantenedora, ou outros, com o intuito de se manter atualizado em questões pedagógicas.

SESSÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 65- O período de férias anuais do ocupante de cargo do Quadro do Magistério será de 30 (trinta) dias e 15 dias de recesso escolar de acordo com o calendário elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.
§1°. As férias dos profissionais do Magistério em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com o calendário escolar anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento, de acordo com LDB, Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996.

§2º. Para efeito de cálculo do abono de férias que será correspondente a um terço (1/3) do valor do vencimento mensal do profissional do magistério, será tomado como base de incidência o período de 30 (trinta) dias de férias.

§3°. O servidor que gozar licença sem vencimento, ao retornar ao serviço, somente obterá direito às férias após o cumprimento de novo período aquisitivo.

CAPÍTULO IX
DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 66- Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

I - substituir professor efetivo e temporariamente afastado;
II - suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

Art. 67-A contratação a que se refere o inciso I do artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.

Parágrafo único- O professor concursado que aceitar a contratação nos termos deste artigo, não perderá o direito ao provimento do cargo para o qual for nomeado futuramente e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 68- A contratação deque trata o inciso II do art. 67, observará as seguintes normas:

I - Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;

II - A contratação nos termos do inciso anterior deverá ser obrigatoriamente precedida de um Processo Seletivo Simplificado - PSS, tanto para lotação em estabelecimentos de ensino da zona urbana quanto rural do município, conforme o art. 5º incisos I, III, IV da Lei Municipal nº 410/2016 de 06 de dezembro de 2016;
~~**III** - A contratação será por prazo determinado de 06(seis) meses, permitida a prorrogação por igual período se verificada a persistência da insuficiência de professores no quadro efetivo, conforme o art. 2º inciso I da Lei Municipal nº 410/2016 de 06 de dezembro de 2016.~~
III – A contratação será por prazo determinado de 01 (um) ano, permitida a prorrogação por igual período se verificada a persistência da insuficiência de professores no quadro efetivo.
IV - Somente poderão ser contratados professores que satisfaçam os requisitos mínimos exigidos para atuar em caráter suplementar e a título precário, conforme previsto na Legislação Federal que fixa as diretrizes e bases da Educação Nacional.

Art. 69- As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos aos contratados:

I - regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
II - vencimento mensal igual ao valor do profissional da educação nos níveis: magistério e graduação;
III - décimo terceiro salário e um terço de férias proporcionais ao término do contrato;
IV - inscrição no regime geral de previdência social.

CAPÍTULO X
DA READAPTAÇÃO

Art. 70- A readaptação é feita no interesse do Sistema, com base em processo especial que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo do magistério, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

Parágrafo Único- A readaptação depende de laudo médico, expedido por junta médica e/ou do regime previdenciário, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Art. 71-A readaptação é feita *exofficio*, nos termos de regulamento próprio.
Art. 72 - A readaptação consiste em atribuição de encargo especial.

Parágrafo Único- A readaptação de que trata este artigo consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades no estabelecimento de ensino ou em outro órgão do Sistema, compatíveis com o estado de saúde do servidor, mediante prescrição de junta médica.

CAPÍTULO XI
DA CEDÊNCIA E PERMUTA
SESSÃO I
DA CEDÊNCIA

Art. 73 – Cedência é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira de profissional do magistério é colocado à disposição de entidade ou órgão público não integrante do Sistema Municipal de Ensino.

§1º. A cedência poderá ocorrer com ou sem ônus para o ensino municipal, sendo concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável por igual período sucessivamente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes;

§2º. Quando a cedência for com ônus, a entidade ou órgão solicitante deverá compensar o município, com outro profissional ou valor pecuniário equivalente ao custo mensal do profissional cedido;

§3º. Toda a cedência de profissional do magistério interrompe o interstício para a promoção pelo fato de não exercer a atribuição de seu cargo público no Sistema Municipal de Ensino;

§4º. O Poder Executivo, mediante solicitação, poderá ceder Profissional do Magistério para atuarem junto ao Conselho Municipal de Educação.

SESSÃO II
DA PERMUTA

Art. 74– Permuta é o ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de órgão público Estadual ou Federal, recebendo o município outro servidor, profissional de educação, considerando o interesse de ambas as partes, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; mediante os seguintes critérios:

I - Ser membro efetivo do quadro do magistério público municipal;
II - Ter homologação de efetivação após cumprir estágio probatório;
III - A permuta será processada mediante pedido escrito de ambos os interessados;
IV - Não poderá ser permutado o professor que estiver licenciado, suspenso disciplinarmente ou em estágio probatório;
V – A permuta será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sendo renovável anualmente por igual período, se assim convier às partes interessadas;
VI – A remuneração do servidor permutado fica a cargo do respectivo órgão de origem;
VII - A formalização da permuta será regulamentada através de decreto.

CAPÍTULO XII
DO MAGISTÉRIO INDÍGENA

~~**Art. 75** - Fica instituído nesta Lei o cargo de professor indígena, considerando-se as peculiaridades multiculturais das etnias indígenas existentes no município de Lábrea, com fulcro nos princípios da igualdade social, da diferença, da especificidade, do bilinguismo e da interculturalidade, fundamentos da Educação Escolar Indígena, e, em conformidade com o disposto na alínea "c" do § 1º do art. 9º da Lei nº 4.024/61, com a redação dada pela Lei nº 9.131/95, e na Lei nº 9.394/96, especialmente nos artigos 78 e 79, 26A, § 4º do art. 26, § 3º do art. 32, bem como no Decreto nº 6.861/2009, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 13/2012, na Resolução nº 05, de 22 de Junho de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica.~~
Art. 75- Fica instituído nesta Lei o cargo de professor indígena, considerando-se as peculiaridades multiculturais dos povos indígenas existentes no município de Lábrea, com fulcro nos princípios da igualdade social, da diferença, da especificidade, do bilinguismo e da interculturalidade, fundamentos da Educação Escolar Indígena, e, em conformidade com o disposto na alínea "c" do § 1º do art. 9º da Lei nº 4.024/61, com a redação dada pela Lei nº 9.131/95, e na Lei nº 9.394/96, especialmente nos artigos 78 e 79, 26A, § 4º do art. 26, § 3º do art. 32, bem como no Decreto nº 6.861/2009, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 13/2012, na Resolução nº 05, de 22 de Junho de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica.

Art. 76– A formação inicial dos professores indígenas dar-seá em cursos específicos de licenciaturas e pedagogias interculturais ou complementares, quando for o caso, em outros casos de licenciatura específica, ou ainda, em cursos de magistério indígena de nível médio na modalidade normal, em conformidade com Resolução do CNE/CEB nº 05/2012 e outros diplomas legais regentes da matéria.

Art. 77– A investidura no cargo de Professor Indígena darseá mediante vagas específicas estabelecidas em concurso público.

§1º. Ao professor indígena serão aplicadas as mesmas disposições previstas nesta lei ao professor não indígena, especialmente no que se refere aos vencimentos, remuneração, estágio probatório, progressão funcional e enquadramento.

§2º. Poderão ser exigidos ao magistério indígena requisitos especiais para provimento no cargo o qual está escritos no Anexo IX desta lei.

CAPÍTULO XIII
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 78 - Fica instituído nesta Lei o cargo de professor para o Atendimento Educacional Especializado, considerando a existência de público do ensino com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super dotação no município de Lábrea, de conformidade com o disposto na alínea "c" do artigo 9º da Lei nº 4.024/1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131/1995, bem como no artigo 90, no § 1º do artigo 8º e no §1º do artigo 9º da Lei nº 9.394/1996, considerando a Constituição Federal de 1988; a Lei nº 10.098/2000; a Lei nº 10.436/2002; a Lei nº 11.494/2007; o Decreto nº 3.956/2001; o Decreto nº 5.296/2004; o Decreto nº 5.626/2005; o Decreto nº 6.253/2007; o Decreto nº 6.571/2008; e o Decreto Legislativo nº 186/2008, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 13/2009, Decreto no. 7611/2011, Lei nº 12.796, de 2013, definindo as Diretrizes para a Educação Especial na perspectiva Inclusiva.

Art. 79 - O município assegurará aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super dotação professores com nível superior adequado ou pós-graduação, para atendimento especializado, no intuito de garantir inclusão desses educandos nas classes comuns.
Art. 80 - A investidura no cargo de professor para o Atendimento Educacional Especializado, darseá mediante vagas estabelecidas em concurso público.

§1º - Ao professor da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, serão aplicadas as mesmas disposições previstas nesta lei ao professor do ensino regular, especialmente no que se refere aos vencimentos, remuneração, estágio probatório, progressão funcional e enquadramento.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 81 - As carreiras dos profissionais do magistério público do município de Lábrea são as seguintes: Professor, Professor para o Atendimento Educacional Especializado, Professor Indígena, e Pedagogo.

Art. 82 - O provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério,atendida a exigência mínima de habilitação em nível médio, na modalidade normal.

Art. 83 Os profissionais do magistério em atividade como servidores efetivos no município no momento de promulgação desta Lei serão enquadrados nos níveis

correspondentes à sua respectiva habilitação, já comprovadas junto à Secretaria Municipal de Educação, assim como:

I do cumprimento da qualificação necessária estabelecida;
II da correspondência estabelecida na Tabela de Transposição de Cargos.

~~**Art. 84 -** Os profissionais em educação, que detenham habilitação profissional nos termos desta lei, serão enquadrados nos respectivos cargos, em nível e referência do Anexo VI e VII a partir de 30/06/2018~~
Art. 84 - Os profissionais em educação, que detenham habilitação profissional nos termos desta lei, serão enquadrados nos respectivos cargos, em nível e referência do Anexo VI e VII a partir do mês subsequente à sua aprovação.

Parágrafo Único- na vacância destas vagas, elas só poderão ser preenchidas por profissionais devidamente habilitados, de acordo com o que diz o Art. 67, desta Lei.

Art. 85 - A formação profissional exigida para o exercício das diferentes atividades e modalidades de ensino da rede municipal é a habilitação de nível superior de duração plena.
Art. 86 O enquadramento dos Professores estará condicionado ao tempo de efetivo exercício no cargo (classe) e por titularidade (níveis).

Art. 87 O enquadramento, resultante da aplicação dos critérios estabelecidos nesta Lei, será efetuado por uma Comissão especialmente constituída pelo Chefe do Executivo Municipal, cujo ato constitutivo definirá a metodologia a ser adotada e os instrumentos necessários à sua aplicação.
Parágrafo Único- O enquadramento caberá recurso de revisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato respectivo, com julgamento nos quinze (15) dias úteis, posteriores ao término do prazo para sua admissão, ouvida, nesse prazo, a Comissão de Enquadramento.

Art. 88 Julgados os recursos e definida a situação de cada servidor, ato do Chefe do Poder Executivo Municipal revalidará ou retificará, total ou parcial, as reclassificações, especificará os cargos vagos.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 89 - As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério as normas constantes no Estatuto do Magistério, naquilo que não conflitar.

Art. 90 - Os Professores e Pedagogos que ingressarem por Concurso Público, após a aprovação desta Lei, terão seu provimento na Tabela de Vencimentos – anexo VI e VII da presente Lei.

Art. 91 - O exercício das funções de Direção e Coordenação Pedagógica é reservado exclusivamente aos integrantes do Quadro Próprio Efetivo do Magistério Municipal.

Art. 92 - Os titulares do cargo de professor integrantes da carreira do Magistério Público Municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos professores municipais nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 93 - Os profissionais da educação que ao atingirem a última referência na tabela de vencimentos conforme anexo VI e VII, não terão mais direito a avanços.

Art. 94 - Os efeitos financeiros decorrentes desta lei, somente serão efetivados após o enquadramento de todos os professores na reestruturação desse Plano e fixado sua data por Decreto do Executivo.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.
~~**Art. 96 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30/06/2018.~~

Art. 96 - Esta Lei entra em vigor no mês subsequente à sua aprovação.

Art. 97 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, aos 27 dias do mês de dezembro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL					
SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NÍVEIS	CÓDIGO	VAGAS
EDUCAÇÃO	MAGISTÉRIO	PROFESSOR 20h	I	MAG.	280
			II	LPL	
			III	ESP.	
			IV	MSC.	
			V	DTR.	
		PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL 20h	I	MAG.	10
			II	LPL	
			III	ESP.	
			IV	MSC.	
			V	DTR.	
		PROFESSOR INDÍGENA 20h	I	MAG.	70
			II	LPL	
			III	ESP.	
			IV	MSC.	
			V	DTR.	
		PEDAGOGO 40 h	II	LPL	04
			III	ESP.	
			IV	MSC.	
			V	DTR.	

ANEXO II
TABELAS DE ADICIONAL DE LOCALIDADE
GRUPO I

Nº	COMUNIDADES	% do Venc. Base	Valor por Grupo
01	Praia de Lábrea	05%	69,00
02	Praia do Bosque	05%	69,00
03	Praia do Ituxi	05%	69,00
04	Praia do Maciari	05%	69,00
05	Praia do Cassianã	05%	69,00
06	Praia do Jucuri	05%	69,00
07	Bacural	05%	69,00
09	Laranjeira	05%	69,00
10	Jacaré	05%	69,00
11	Praia do Pirão	05%	69,00
12	Tauaruhã	05%	69,00
15	Apairal - Ramal 12	05%	69,00
16	Km 24 - Ramal	05%	69,00
17	Km 26 - Ramal	05%	69,00
18	Lenda do Sol	05%	69,00
19	Praia do Buraco	05%	69,00
20	Santa Rosa	05%	69,00
21	Vila Canizo	05%	69,00
22	Jurucuá	05%	69,00
23	Samaúma	05%	69,00

ANEXO III
GRUPO II

Nº	COMUNIDADES	% do Venc. Base	Valor por Grupo
01	São Paulo	10%	138,00
02	Providencia	10%	138,00
03	Marahã	10%	138,00
04	Pupuri	10%	138,00
05	Sepatini	10%	138,00
06	Bananal do Vandi	10%	138,00
07	Sebastopol	10%	138,00
08	Amparo	10%	138,00
09	Citiá	10%	138,00
10	Novo Brasil	10%	138,00

ANEXO IV
GRUPO III

Nº	COMUNIDADES	% do Venc. Base	Valor por Grupo
01	Paxiúba	15%	207,00
02	Santarém	15%	207,00
03	Santa Cândida	15%	207,00
04	Cacau	15%	207,00
05	Nova Morada	15%	207,00
06	Acimã	15%	207,00
07	Cachoeira do Hilário	15%	207,00
08	Independência	15%	207,00
09	Santa Cruz	15%	207,00
10	Várzea Grande	15%	207,00
11	Gaivota	15%	207,00
12	Porongaba	15%	207,00

13	São José	15%	207,00
14	Bela Rosa	15%	207,00
15	São Luis do Mamoriá	15%	207,00

ANEXO V
GRUPO IV

Nº	Comunidades	% do Venc. Base	Valor por Grupo
01	Ermida	20%	276,00
02	Santa Fé	20%	276,00
03	Metaripuá	20%	276,00
04	Praia da Conceição	20%	276,00
05	Vila Dedé	20%	276,00
06	Pedreira do Baú	20%	276,00
07	Cai nágua	20%	276,00
08	Boas Novas	20%	276,00
09	Boca do Curequetê	20%	276,00
10	Cajajuriã	20%	276,00
11	Volta do Bucho	20%	276,00
12	Pedreira do Baú	20%	276,00
13	Rio Umari	20%	276,00
14	Maloca	20%	276,00
15	Rio Cainã	20%	276,00
16	Macacual	20%	276,00
17	Sul de Lábrea	20%	276,00
18	P. A. Monte	20%	276,00

ANEXO VI

TABELA DE REMUNERAÇÃO - CARREIRA DO MAGISTÉRIO – CLASSES ATIVAS											
CARREIRA		**CLASSE**									
CARGO	**NÍVEIS**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Professor/Professor Indígena/Professor da Educação Especial 20 h	**I- MAG**	R$ 1.380,00	R$ 1.421,40	R$ 1.464,04	R$ 1.507,96	R$ 1.553,20	R$ 1.599,80	R$ 1.647,79	R$ 1.697,23	R$ 1.748,14	R$ 1.800,59
	II-LPL	R$ 1.587,00	R$ 1.634,61	R$ 1.683,65	R$ 1.734,16	R$ 1.786,18	R$ 1.839,77	R$ 1.894,96	R$ 1.951,81	R$ 2.010,36	R$ 2.070,68
	III-ESP	R$ 1.904,40	R$ 1.961,53	R$ 2.020,38	R$ 2.080,99	R$ 2.143,42	R$ 2.207,72	R$ 2.273,95	R$ 2.342,17	R$ 2.412,44	R$ 2.484,81
	IV-MSC	R$ 3.047,04	R$ 3.138,45	R$ 3.232,60	R$ 3.329,58	R$ 3.429,47	R$ 3.532,35	R$ 3.638,33	R$ 3.747,47	R$ 3.859,90	R$ 3.975,70
	V- DTR	R$ 5.484,67	R$ 5.649,21	R$ 5.818,69	R$ 5.993,25	R$ 6.173,05	R$ 6.358,24	R$ 6.548,99	R$ 6.745,45	R$ 6.947,82	R$ 7.156,25
ANEXO VII											
TABELA DE REMUNERAÇÃO –PEDAGOGO											
CARREIRA		**CLASSE**									
CARGO	**NÍVEIS**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Pedagogo 40 h	**I – LPL**	R$ 2.760,00	R$ 2.842,80	R$ 2.928,08	R$ 3.015,93	R$ 3.106,40	R$ 3.199,60	R$ 3.295,58	R$ 3.394,45	R$ 3.496,29	R$ 3.601,17
	II – ESP	R$ 3.174,00	R$ 3.269,22	R$ 3.367,30	R$ 3.468,32	R$ 3.572,36	R$ 3.679,54	R$ 3.789,92	R$ 3.903,62	R$ 4.020,73	R$ 4.141,35
	III – MSC	R$ 3.808,80	R$ 3.923,06	R$ 4.040,76	R$ 4.161,98	R$ 4.286,84	R$ 4.415,44	R$ 4.547,91	R$ 4.684,34	R$ 4.824,87	R$ 4.969,62
	IV - DTR	R$ 6.094,08	R$ 6.276,90	R$ 6.465,21	R$ 6.659,17	R$ 6.858,94	R$ 7.064,71	R$ 7.276,65	R$ 7.494,95	R$ 7.719,80	R$ 7.951,39

ANEXO VIII
Tabela das Funções Gratificadas, específicas dos profissionais do magistério destinadas à Gestão Escolar, Suporte Pedagógico à Docência e a Secretaria Municipal de Educação.

FUNÇÃO	**CÓDIGO**	**NÚMERO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**	**VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA**
Assessor Técnico Pedagógico	FG –2	03	2.000,00
Assistente de Transporte Escolar	FG – 5	01	1.000,00
Coordenador da Educação Urbana	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador da Educação Rural	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Arte e Cultura	FG – 4	01	1.200,00
Coordenador da Educação Indígena	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Apoio e Promoção Artística	FG – 4	01	1.200,00
Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar	FG – 4	20	1.200,00
Coordenador da Educação de Jovens e Adultos	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador do Ensino Fundamental	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador da Educação Especial	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Apoio ao Ensino Superior	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Transporte Escolar	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Material e Suprimento	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Suplementação Alimentar	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Administração Geral	FG – 2	01	2.000,00
Coordenador da Educação Infantil	FG – 3	01	1.500,00
Coordenador de Projetos Especiais	FG – 3	01	1.500,00
Diretor de Creche	FG – 3	06	1.500,00
Diretor de Escola Nível I	FG – 3	15	1.500,00
Diretor de Escola Nível II	FG – 2	03	2.000,00
Diretor do Departamento Pedagógico	FG – 3	01	1.500,00
Subcoordenador de Área Indígena	FG – 4	10	1.200,00
Subcoordenador de Área Rural	FG – 4	20	1.200,00
Coordenador de Tecnologias Educacionais	FG – 3	03	1.500,00

ANEXO IX
DESCRIÇÃO DE CARGOS PERMANENTES

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CARGO: PROFESSOR DO ENSINO REGULAR

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA (ESCOLARIDADE):
Educação Infantil: Curso Normal Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciado em Pedagogia.
Ensino Fundamental (Séries Iniciais): Curso Normal Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciado em Pedagogia.
Ensino Fundamental (Séries Finais): Licenciatura plena em componente curricular específico (língua portuguesa e estrangeira, matemática, geografia, história, ciências naturais e educação física)
NATUREZA DO TRABALHO: Trabalho profissional qualificado que consiste na efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didático - pedagógicas. Atuar no nível pré-escolar, educação especial, programa de educação básica e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas nos níveis de ensino fundamental.
ATIVIDADES TÍPICAS: realizar estudos e pesquisas científicas no âmbito educacional ; prestar assessoramento técnico especializado no âmbito do sistema educacional do município; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento do ensino; participar na elaboração e execução do plano de trabalho docente; atuar com zelo e responsabilidade na aprendizagem do aluno; colaborar diretamente nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e do bom conceito de qual idade da educação pública municipal.
OUTROS REQUISITOS:
Existência de vaga no cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma do art. 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 20h semanais conforme determinado no Edital do concurso que lograr aprovação.
CARGO: PEDAGOGO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA (ESCOLARIDADE): Licenciatura Plena em Pedagogia
NATUREZA DO TRABALHO: Trabalho profissional qualificado que consistem no planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e micros sistema educacional.
ATIVIDADES TÍPICAS: Formular, orientar, acompanhar, fiscalizar e executar propostas pedagógicas, no ensino público municipal ; atuar nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar; atuar nas áreas de planejamento, orientação e psicopedagogia educacional ; cooperar com as atividades docentes; participar na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações e da qualidade do ensino.
OUTROS REQUISITOS:
Existência de vaga no cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma do art.13 desta Lei)
Jornada de trabalho: 40h semanais conforme determinado no Edital do concurso que lograr aprovação.

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO INDÍGENA
CARGO: PROFESSOR INDÍGENA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA (ESCOLARIDADE): Magistério, Licenciatura Plena Indígena Intercultural, Pedagogia Intercultural, Licenciatura de Formação de professores indígenas, Pedagogia ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação específica em educação indígena com carga horária mínima de 120h.

ESPECIAL: ser indígena; ser bilíngüe

NATUREZA DO TRABALHO: trabalho profissional qualificado que consiste na efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; compete também ao profissional indígena à tarefa de refletir criticamente sobre as práticas políticas pedagógicas da Educação Escolar Indígena buscando criar estratégias para promover a interação dos diversos tipos de conhecimentos que se apresentam e se entrelaçam no processo escolar: de um lado, os conhecimentos ditos universais, a que todo estudante, indígena ou não, deve ter acesso, e, de outro, os conhecimentos étnicos, próprios ao seu grupo social de origem que na atualidade assumem importância crescente nos contextos escolares indígenas.

ATIVIDADES TÍPICAS: atuar no nível pré-escolar, educação especial, programa de educação básica e na realização de um conjunto de atividades didático – pedagógicas nos níveis de ensino fundamental ; atuar e participar em diferentes dimensões da vida de suas comunidades, de acordo com as especificidades de cada povo indígena; conhecer e utilizar a respectiva língua indígena nos processos de ensino e aprendizagem; realizar pesquisas com vistas à revitalização das práticas lingüísticas e culturais de suas comunidades, de acordo com a situação sociolingüística e sociocultural de cada comunidade e povo indígena; articularem de acordo com a proposta pedagógica da escola indígena com a formação de professores indígenas, em relação à proposta política mais ampla de sua comunidade e de seu território; articularem com linguagens orais, escritas, midiáticas, artísticas e corporais das comunidades e povos indígenas no âmbito da escola indígena; aprender conteúdos das diferentes áreas do conhecimento escolarizado e sua utilização de modo interdisciplinar, transversal e contextualizado no que se refere à realidade sociocultural, econômica, política e ambiental das comunidades e povos indígenas; construir materiais didáticos e pedagógicos multilíngües, bilíngües e monolíngües, em diferentes formatos e modalidades; construir metodologias de ensino e aprendizagem que sintetizem e potencialize pedagogias ligadas às especificidades de cada contexto escolar indígena; compromisso com o desenvolvimento e a aprendizagem do estudante da escola indígena, promovendo e incentivando a qualidade sociocultural da Educação Escolar Indígena; ter um firme posicionamento crítico e reflexivo em relação à sua prática educativa, às problemáticas da realidade sócia educacional de suas comunidades e de outros grupos sociais em interação; vivenciar diferentes situações de ensino e aprendizagem a fim de avaliar as repercussões destas no cotidiano da escola e da comunidade indígena; adotara pesquisa como base pedagógica essencial da construção do itinerário formativo, com vistas a uma melhor compreensão e avaliação do seu fazer educativo, do papel sociopolítico e cultural da escola, da real idade dos povos indígenas e do contexto sociopolítico e cultural da sociedade brasileira em geral; colaborar diretamente nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social , da cidadania e do bom conceito de qualidade da educação pública municipal .

OUTROS REQUISITOS:

Existência de vaga no cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma do art. 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 20h semanais conforme determinado no Edital do concurso que lograr aprovação.

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CARGO: PROFESSOR PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA (ESCOLARIDADE): Licenciatura em pedagogia ou Normal Superior e cursos de capacitação voltada para o atendimento educacional especializado e apresentar formação específica em Educação Inclusiva com carga horária mínima de 120h.

NATUREZA DO TRABALHO: trabalho profissional qualificado que consiste na efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividades didáticas pedagógicas; compete também ao profissional para o Atendimento Educacional Especializado AEE a tarefa de refletir criticamente sobre as práticas políticas pedagógicas da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, buscando criar estratégias para promover a interação dos diversos tipos de conhecimentos que se apresentam e se entrelaçam no processo escolar: de um lado, os conhecimentos ditos universais, a que todo estudante, público da educação especial ou não, deve ter acesso, e, de outro, os conhecimentos específicos da educação inclusiva, que na atual idade assumem importância crescente nos contextos escolares.

ATIVIDADES TÍPICAS: atuar na educação básica: pré-escola e ensino fundamental, na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas, participando de diferentes dimensões da educação escolar inclusiva, de acordo com as especificidades de cada educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; realizar pesquisas com vistas à educação inclusiva e aos educandos acima citados; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial ; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanharem a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; o Atendimento Educacional Especializado tem como função complementar ou suplementara formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

OUTROS REQUISITOS:
Existência de vaga no cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos de acordo com as normas contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório (admitida a incapacidade física parcial, na forma do art. 13 desta Lei).
Jornada de trabalho: 20hs semanais conforme determinado no Edital do concurso que lograr aprovação.

Lábrea, 27 de dezembro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:690278D4

