Jornal Oficial de AMPARO

Sexta-feira, 22 de novembro de 2019 | Ano XIV | Edição nº 948 | amparo.sp.gov.br

PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL

REFIS 2019

SUA OPORTUNIDADE DE COLOCAR AS CONTAS EM DIA, APROVEITE!

Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

LEI 4043/2019

100% À VISTA

50% PARCELAMENTO EM ATÉ 6X

SAAE
SANEAMENTO AMBIENTAL
AMPARO/SP

LEI 4044/2019

90% À VISTA

50% PARCELAMENTO EM ATÉ 6X

REFIS PODERÁ SER REALIZADO ATÉ 20 DE DEZEMBRO

O programa pode ser aderido de 18 de novembro a 20 de dezembro de 2019.
Mais informações podem ser obtidas na Central de Atendimento ao Cidadão,
na avenida Bernardino de Campos, 705, Ribeirão, das 8 às 16 horas.
Ou no SAAE Rua José Bonifácio 300,

PODER EXECUTIVO DE AMPARO

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 098 de 21 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Artigo 1º - Poderá receber adiantamento mensal de numerário da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS – para despesas de Pequenos Valores, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, por estimativa, a servidora abaixo relacionada, sujeito a prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com as finalidades e limites:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEL	Pequenos Valores	Despesas de Viagem
SMIS	ANA GABRIELA MACHADO LOZA CPF: 084.613.527-26	R$ 1.500,00	---

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 21 de novembro de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

PAULO JOSÉ ROSSI

Secretário Municipal de Fazenda

Publicada na Secretaria Municipal de Administração de Amparo, em 21 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 099 de 22 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, usando de suas atribuições legais e em observância ao que dispõe a Lei Municipal n° 1.185, de 22.12.83, alterada pela de n° 1.558, de 22.06.89, que disciplina o regime de adiantamento de numerário a servidores municipais,

RESOLVE,

Artigo 1º - Poderá receber adiantamento mensal de numerário da Secretaria Municipal de Administração, em substituição a Sra. ANA MARIA CONTI LOPES, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, por estimativa, o servidor abaixo relacionado, sujeito a prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com as finalidades e limites:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEL	Pequenos Valores	Despesas de Viagem
SMA	MATEUS FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS CPF: 456.388.548-78	R$ 200,00	-----

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 22 de novembro de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

PAULO JOSÉ ROSSI

Secretário Municipal de Fazenda

Publicada na Secretaria Municipal de Administração de Amparo, em 22 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Governo

Notificamos os interessados abaixo relacionados a comparecerem, até dia 27/12/2019, à Central de Atendimento ao Cidadão, sito à Av. Bernardino de Campos, 705, no horário das 8h às 16h, para fins de retirarem documentos solicitados. Após essa data, o processo será arquivado por falta de interesse. No caso de já terem sido pagas as taxas e/ou retirados os documentos, favor desconsiderar esta notificação.

SOLICITANTE	PROCESSO	RESPONSÁVEL TÉCNICO
ALESSANDRO ROBERTO CAMARGO MORAES	003590/2019	ALESSANDRO R. C. MORAES
ANESIO CAVARSAN	012808/2019	
ANEZIA DE PAULA MARTINS	009254/2019	AILTON L P TORTELLA
ARNALDO MOREIRA RODRIGUES	009976/2015	HORÁCIO VITALE
BENEDITA PAULO DOS REIS	010948/2018	JOSÉ ROBERTO MONTEIRO
BENEDITO ADAO RODRIGUES VIEIRA	006738/2019	
BRAZ MORATO	004852/2018	FERNANDO ANTONIO BENVENUTI
BRUNA APARECIDA FERREIRA AGUIAR	003785/2019	FRANCISCO A. M. VILAS BOAS
CESAR APARECIDO FANTINI	005634/2018	AILTON LUIS PASCHOAL TORTELLA
CLEMILDE DE SOUZA ALMEIDA	005876/2018	
CLEMILDES QUERES DE SOUZA	010151/2019	ROGERIO PETRIN
CRISTIAN ALISSON DAOLIO	011184/2019	
CRISTIANI SAUINI	006648/2019	RENAN DE SOUZA
DANIEL MARQUES PEREIRA	013168/2019	
DIANE REGINA DE SOUZA NERI	010154/2019	ROGERIO PETRIN
DIVAIR PEREIRA DE LIMA	005694/2018	RICARDO MARINHO
EDUARDO NASR	011902/2019	ALEXANDRE JEREMIAS
ISMAEL DIAS VICENTE	005164/2018	FERNANDO ANTONIO BENVENUTI
JOÃO PEREIRA DOS SANTOS	005046/2018	MARCIO ADRIANO C. SILVESTRE
JOENIS NUNES DE OLIVEIRA	000618/2019	VAGNER DEFENDI
JOSE ANTONIO CARDOSO	013149/2019	
JOSE MATEUS FRANCISCO N. ROSSINI	011256/2019	FELIPE G DE SOUZA
LAERCIO DE SOUZA	012322/2014	
LEANDRO NUNES DA SILVA	004284/2018	ALEXANDRE JEREMIAS
LUCIANO MACHADO DE LIMA	006528/2019	BRUNO DE OLIVEIRA BONACHE
LUIZ ANTONIO CHRISTIANELLI	010153/2019	AIRTON DE SOUZA LUZ
LUZINETE RODRIGUES CHAVES MARDEGAN	005628/2018	AILTON LUIS PASCHOAL TORTELLA
LUZINETE RODRIGUES CHAVS MARDEGAN	005675/2018	AILTON LUIS PASCHOAL TORTELLA
MANOEL HILARIO DA SILVA BATISTA	011500/2016	BEATRIZ CAROLINA FURLAN ALMEIDA
MARCOS DOS SANTOS	013413/2018	DECIO FERNANDES
MARIA ANTONIA DOS SANTOS	003177/2017	ARTUR TAMBELLINI
MARIA CESARINA LOPES BUENO	004787/2018	ARTUR TAMBELLINI

MATEUS ALVES SAMPAIO E SILVA	004327/2019	MURILO TENREIRO DA SILVA
MAURICIO SIMOES DA COSTA	005243/2018	FERNANDO ANTONIO BENVENUTI
PARQUE TURISTICO SERRA NEGRA	005827/2019	
PATRICIA GIZOLFI GOMES SIGOLO CANHONI	005185/2019	JOÃO ARTUR RIBEIRO DE CARVALHO
REGIANE GISELE RIBEIRO S. MATOS	011713/2019	
SAMUEL ALVES DE MORAES	005692/2018	ELIANE MARISA MARTINS
SIDNEY MAURANO JUNIOR	003836/2016	AILTON LUIS PASCHOAL TORTELLA
TATIANE APARECIDA DE LIMA	010067/2019	JONATAN AP. DORIGAN
TICIANE MONIQUE DO AMARAL	011532/2019	
UNIMED AMPARO COOP TRABALHO MEDICO	005916/2019	CELIO RICARDO MELILO DOS SANTOS
VAGNER EDUARDO PAVANI	006101/2019	ELIANE MARISA MARTINS
VALDIR BENEDITO	005495/2019	
VLADEMIR DE SOUZA	010123/2019	
WALTER HUGO DE SOUZA RIBEIRO	009705/2019	

Beatriz Roncada

Supervisora de Atendimento

Central de Atendimento ao Cidadão

Secretaria Municipal de Saúde

CONVOCAÇÃO – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde convoca os conselheiros e ou seus suplentes para a reunião do Conselho Municipal de Saúde a se realizar no dia 26/11/2019 as 19 horas, no Hospital Beneficência Portuguesa, quando serão apresentada as contas e as reformas feitas nesta entidade aos conselheiros .

Luiz Alberto F. Brinque

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

VIGILÂNCIA SANITÁRIA – AMPARO
PROCESSOS DEFERIDOS

Proc.12426-1/2019 – LEONARDO FERRETI LIPPI BEVILAQUA

Proc.7871-7/2018 – BORIN DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS LTDA – EPP

Proc.11783-6/2019 – CRISTIANE APARECIDA DE OLIVEIRA

Proc.12488-1/2019 – GENIVALDO ANDRÉ CARVALHO DOS REIS

Proc.12716-5/2019 – ELENO GONÇALVES SIMÕES

Proc.11022-9/2019 – CLINICA MEDICA SABA S/S LTDA

Proc.71301-5/2007 – SAAE – SERVIÇO AUTÔNOME DE ÁGUA E ESGOTO

RETIRADA DE MEDICAMENTOS

Proc.6309-7/2019 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DE SÃO PAULO – TRM-001-A Nº2148

Proc.9129-6/2019 – UNIMED AMPARO COOP DE TRABALHO MEDICO – TRM-001-A Nº2166

AUTO DE INFRAÇÃO

Proc.11161-5/2019 – CARLOS AUGUSTO ANRAKU – AIF Nº 0133

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

Proc.11161-5/2019 – CARLOS AUGUSTO ANRAKU – AIP Nº 0137

Proc.6143-2/2018 – SANTA CASA ANNA CINTRA – AIP Nº 0131

IMPORTANTE

De acordo com a Portaria MS/SAS 376 de 03/10/2000 e PT/SAS 511 de 29/12/2000, todos os Serviços de Saúde tem obrigatoriedade de realizar seu cadastro no CNES em todo o território Nacional.

Solicitamos que ao retirar sua Licença de funcionamento junto a Vigilância Sanitária, procurar o setor responsável (SMS–UAC), para cadastrar ou atualizar o CNES.

PROCURE O SETOR DO AGILIZA PARA ORIENTAÇÕES QUANTO A RETIRADA DE SUA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Amparo, 22 de Novembro de 2019.

Marina Leitão David

Coordenadora do Núcleo de Vigilância em Saúde

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA
Nº 1338-SMFO
AUTUADO(A):

Razão Social: Antonio Bento 11935704842

Inscrição Municipal nº 24264 - CNPJ nº 29.773.832/0001-22 - IE nº - - -

INFRAÇÃO:

Às 10h31min do dia 13 de agosto de 2019, a Sra. Ana Paula C. de Campos, Agente de Fiscalização Municipal, constatou infração ao seguinte dispositivo legal: parágrafo primeiro do artigo 69 da Lei Municipal 2.349/98 - Código Tributário Municipal.

Demais informações pertinentes: empresa autuada por não comunicar a Prefeitura sobre a cessação de suas atividades – Processo Administrativo nº 2181/2018.

MULTA:

Embasado, assim, na legislação vigente, autua o(a) infrator(a) supra mencionado aplicando-lhe a multa de R$ 165,70 (cento e sessenta e cinco reais e setenta centavos), de acordo com o previsto no item "b" do inciso II e alínea "b" do parágrafo único do artigo 82 da Lei Municipal 2.349/98 - Código Tributário Municipal.

OBSERVAÇÕES:

Notifica-se o(a) infrator(a) que,

- O prazo para apresentar defesa é de 20 (vinte) dias, contados à partir do dia útil seguinte ao recebimento desta e que decorrido este sem que haja quaisquer impugnações será efetuada a cobrança imediata do débito por via administrativa e posteriormente, se não quitado, por via judicial. Para tanto, o valor será acrescido de atualização monetária e demais sanções previstas em lei.

- Ressalta-se que o valor poderá ser reduzido na ordem de 30% (trinta porcento) se este for pago no prazo de 15 (quinze) dias e não houver a interposição de impugnação. Devendo ser observada previamente a legislação pertinente.

Ana Paula C. de Campos

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

Notificação nº 298/2019 – SMFO
Processo administrativo nº 2181/2018

Antonio Bento 11935704842

CNPJ nº 29.773.832/0001-22 – Inscrição Municipal nº 24264

Prezado Senhor,

Vimos, respeitosamente, por meio da presente, notificar-lhe que vossa inscrição municipal cadastrada sob nº 24264 foi cancelada "ex officio" com data de 01/03/2019, conforme folha 35 do processo administrativo em epígrafe.

Outrossim, consoante disposto no Código Tributário Municipal – CTM (Lei 2.349/98) no parágrafo primeiro do artigo 69 e no item "b" do inciso II e alínea "b" do parágrafo único do artigo 82, foi lavrado o Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM nº 1338-SMFO, o qual segue publicado.

Comunicamos que o prazo para apresentação de impugnação é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento desta, conforme artigo 288 do Código Tributário Municipal, se houver interesse.

Sem mais, permanecemos à disposição para os esclarecimentos necessários.

Ana Paula C. de Campos

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO
EDITAL
AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA Nº 1363-SMFO

À

Amparo Fretamento e Turismo Ltda. - ME

Inscrição Municipal nº 012.398 CNPJ nº 05.984.079/0001-56

Amparo – SP

Infração: Às 09:00hs do dia 14 de outubro de 2019, o(a)s Sr(a)s Silmara Souza Campos e Paulo Cesar Panigassi, Agentes de Fiscalização Municipal, constataram infração ao seguinte dispositivo legal: artigo 4º-B c/c artigo 239 da Lei 2349/1998 (Código Tributário Municipal).

Demais informações pertinentes: empresa autuada por embaraço à fiscalização, haja vista a não apresentação de livros fiscais, demais documentos e informações referentes à atividade da empresa, elencados nas Notificações 275/2019 e 361/2019 emitidas em virtude da Ordem de Verificação Fiscal nº 001/2019. Processo administrativo nº 9574-3/2019.

Multa: Embasados, assim, na legislação vigente, autuam o infrator supra mencionado aplicando-lhe a multa de R$ 1.242,72 (Um mil, duzentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos), de acordo com o previsto no(a) alínea u, inciso III, do artigo 82 da Lei nº 2349/1998 (Código Tributário Municipal) e alínea a de seu parágrafo único, sob pena de ser a mesma inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

Observações:

Notifica-se o(a) infrator(a) que o prazo para pagamento é de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento deste e de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa, e que decorrido este sem que haja quaisquer impugnações será efetuada a cobrança imediata do débito por via administrativa e posteriormente, se não quitado, por via judicial. Para tanto, o valor será acrescido de atualização monetária e demais sanções previstas em lei.

Ressalta-se que o valor poderá ser reduzido na ordem de 30% (trinta porcento) se este for pago no prazo de 15 (quinze) dias e não houver a interposição de impugnação. Devendo ser observada previamente a legislação pertinente.

Amparo, 14 de outubro de 2019

Silmara Souza Campos

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

Paulo Cesar Panigassi

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

EDITAL
AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA Nº 1364-SMFO

À

Amparo Viação e Turismo Ltda.

Inscrição Municipal nº 000.781 CNPJ nº 51.883.825/0001-32

Amparo – SP

Infração: Às 09:30hs do dia 14 de outubro de 2019, o(a)s Sr(a)s Silmara Souza Campos e Paulo Cesar Panigassi, Agentes de Fiscalização Municipal, constataram infração ao seguinte dispositivo legal: artigo 4º-B c/c artigo 239 da Lei 2349/1998 (Código Tributário Municipal).

Demais informações pertinentes: empresa autuada por embaraço à fiscalização, haja vista a não apresentação de livros fiscais, demais documentos e informações referentes à atividade da empresa, elencados nas Notificações 274/2019 e 362/2019 emitidas em virtude da Ordem de Verificação Fiscal nº 002/2019. Processo administrativo nº 9573-5/2019.

Multa: Embasados, assim, na legislação vigente, autuam o infrator supra mencionado aplicando-lhe a multa de R$ 2.071,20 (Dois mil e setenta e um reais e vinte centavos), de acordo com o previsto no(a) alínea u, inciso III, do artigo 82 da Lei nº 2349/1998 (Código Tributário Municipal), sob pena de ser a mesma inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

Observações:

Notifica-se o(a) infrator(a) que o prazo para pagamento é de 15 (quinze) dias, contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento deste e de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa, e que decorrido este sem que haja quaisquer impugnações será efetuada a cobrança imediata do débito por via administrativa e posteriormente, se não quitado, por via judicial. Para tanto, o valor será acrescido de atualização monetária e demais sanções previstas em lei.

Ressalta-se que o valor poderá ser reduzido na ordem de 30% (trinta porcento) se este for pago no prazo de 15 (quinze) dias e não houver a interposição de impugnação. Devendo ser observada previamente a legislação pertinente.

Amparo, 14 de outubro de 2019

Silmara Souza Campos

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

Paulo Cesar Panigassi

Agente de Fiscalização Municipal

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

Secretaria Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Amparo convoca os aprovados abaixo mencionados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, localizado à Av. Bernardino de Campos n° 705, Centro, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação. O não comparecimento de forma injustificada no prazo estipulado implicará na desistência da vaga.

DAIANE REGINA DE OLIVEIRA aprovada em 145° lugar no Concurso Público n° 01/2015 para o emprego de AGENTE ADMINISTRATIVO, homologado em 29/01/2016, convocada em 19/11/2019.

RENAN RODRIGUES FERREIRA aprovada em 11° lugar no Concurso Público n° 01/2016 para o emprego de AGENTE DE TRÂNSITO, homologado em 07/04/2017, convocada em 21/11/2019.

FERNANDA BORTOLOTTI aprovada em 15° lugar no Concurso Público n° 01/2015 para o emprego de TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF, homologado em 29/01/2016, convocada em 21/11/2019.

Guilherme Rodrigues

Agente Administrativo – RH

DESISTÊNCIA

A Prefeitura do Município de Amparo comunica a seguinte desistência:

Em 11/11/2019, convocamos BRUNO HENRIQUE BOSCOLO DE ARAUJO aprovado em 10° lugar no Concurso Público nº 01/2016 para o emprego de AGENTE DE TRÂNSITO. O mesmo não compareceu, sendo assim desclassificado.

Em 12/11/2019, convocamos RENATA ROSIANI DORIGAN HILARIO aprovado em 145° lugar no Concurso Público nº 01/2015 para o emprego de AGENTE ADMINISTRATIVO. O mesmo não compareceu, sendo assim desclassificado.

Guilherme Rodrigues

Agente Administrativo – RH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato das Nomeações em Empregos Públicos
(art. 80, §§ 2º e 3º da Lei Orgânica do Município)
(Início do Período de Estágio Probatório – Art. 18 à 23, Lei nº 2.911, de 04/08/2003)

NOME	EMPREGO	DATA	SECRETARIA	DEPARTAMENTO
FELIPPE PAGLIARO SERRA	MEDICO PSF	11/11/2019	SMS	USF ROSAS
VICTORIA CARDOSO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	11/11/2019	SMA	DEPTO DE SUPRIMENTOS
WENIA DO NASCIMENTO BARROS	PAEB – PROFESSORA ADJUNTO DE EDUCACAO BASICA	11/11/2019	SME	EMEF PROFA CLARINDA DE ALMEIDA MELLO
DHEINY CARVALHO DA SILVA	PSICOLOGO	18/11/2019	SMS	USF JARDIM PINHEIRINHO

Srª ROSANGELA FAVERO
CTPS nº 00083835 Série 0013

A Prefeitura do Município de Amparo/SP, solicita o comparecimento da Srª ROSANGELA FAVERO, portadora da CTPS nº 00083835 Série 0013, no prazo de 48 horas no Depto de RH, no intuito de justificar suas faltas que veem ocorrendo desde o dia 05/11/2019 sob pena de caracterização do abandono de emprego, ensejando a justa causa do seu contrato de trabalho conforme dispõe previsto no artigo 482. letra "I" da CLT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO:- Processo Nº 10632-6/2019 – ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo – SP – MODALIDADE:- Pregão Presencial Nº 070/19 -OBJETO:Contratação de empresa especializada em transporte de materiais e bens móveis visando o atendimento da área de Patrimonio,Serviços Gerais e Almoxarifado Central para a Secretaria Municipal de Administração do Municipio de Amparo/SP,conforme Edital e Anexos.PARECER DO PREGOEIRO E GRUPO DE APOIO: Aos vinte e um dias do mês de novembro de dois mil e dezenove às nove horas, reuniram-se na sala de licitações a Pregoeira e Grupo de Apoio para a sessão pública do supracitado certame com a participação das empresas Mk Transportes e Locações Eireli ME CNPJ: 10.974.320/0001-04, Sol CA Transportes LTDA CNPJ: 35.131.752/0001-76 e Sol Comercio,Distribuição e Tranporte LTDA CNPJ: 12.338.288/0001-98.

Na primeira sessão realizada em 25/10/2019 às 9:00h o representante Marcelo Sampaio Pereira da empresa Mk Transportes e Locações Eireli ME CNPJ: 10.974.320/0001-04, manifestou a sua intenção de recurso contra a decisão da habilitação da empresa Sol CA Transportes LTDA CNPJ: 35.131.752/0001-76 da comissão de Licitações no certame,apresentando o seu recurso dentro do prazo conforme a Lei 10.520/02, bem como na Lei Federal 8.666/93.

A comissão de Licitações basedo no parecer jurídico da Assessoria Técnica Jurídica, deu Provimento a recorrente no certame, voltando a sessão e chamando o segundo colocado.

Após abertura do envelope 02 - "documentação" a empresa segunda colocada apresentou o item 8.6.4.2 com data de validade vencida, foi aberto o prazo de 05(cinco) dias úteis para apresentação do documento. O representante da empresa Mk Transportes e Locações Eireli ME, sanou a documentação após a sessão e assim foi declarada vencedora e habilitada no certame.

Assim, concluída a tramitação legal do processo licitatório, a Pregoeira ADJUDICOU o item da referida licitação conforme segue:

Mk Transportes e Locações Eireli ME CNPJ: 10.974.320/0001-04, venceu os item 01, com valor total de R$ 16,60 por km,com valor total R$ 239.040,00

Publique-se.

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Isabela Elisa Bento

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO:-Processo Nº 10632-6/2019–ORGÃO:-Prefeitura Municipal de Amparo – SP – MODALIDADE:-Pregão Presencial Nº 070/19 - OBJETO:Contratação de empresa especializada em transporte de materiais e bens móveis visando o atendimento da área de Patrimonio,Serviços Gerais e Almoxarifado Central para a Secretaria Municipal de Administração do Municipio de Amparo/SP,conforme Edital e Anexos. HOMOLOGAÇÃO DO SR. PREFEITO: Em razão do constante nos autos e com base nas Leis Federal 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02 e Lei Federal nº 4.320/64, e em especial a manifestação da Pregoeira e Grupo de Apoio, constante neste processo, que acolho, HOMOLOGO o item da licitação em referência a favor da empresa: MK TRANSPORTES E LOCAÇÕES EIRELI ME CNPJ: 10.974.320/0001-04 com valor total de R$ 239.040,00(Duzentos e trinta e nove mil e quarenta reais). Observadas as cautelas legais, AUTORIZO a contratação e despesas.

Publique-se

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Luiz Oscar Vitale Jacob

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso IV, do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa SMK MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA., para aquisição do medicamento Secuquinumabe 150 mg/ml, no valor total de R$ 11.355,00 (onze mil e trezentos e cinquenta e cinco reais), em favor do paciente O.D.M.S. em atendimento Mandado de segurança nº 1000050-79.2019.8.26.0022.

Publique-se

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Luiz Oscar Vitale Jacob

Prefeito Municipal de Amparo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, atendidos os requisitos do inciso IV, do artigo 24 do mesmo diploma legal, a DISPENSA de licitação para contratação da empresa SMK MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA., para aquisição do medicamento Lanreotide 120 mg ampola, no valor total de R$ 11.277,00 (onze mil e duzentos e setenta e sete reais), em favor do paciente J.S. em atendimento Agravo de Instrumento nº 2061333-26.2017.8.26.0000.

Publique-se

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Luiz Oscar Vitale Jacob

Prefeito Municipal de Amparo

LICITAÇÃO:- Processo nº 6030/2017 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo-SP. MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 086/2017 - OBJETO:- Aquisição de equipamentos médico hospitalares para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos. PARECER DA PREGOEIRA E GRUPO DE APOIO:- Devido as empresas participantes apresentarem recurso e a necessidade de aquisição do objeto com urgência, foi republicado um edital para aquisição dos mesmos itens com especificações mais precisas e não gerando dúvida na aquisição dos mesmos, desta forma, encaminho o presente processo para conhecimento e decisão. Publique-se.

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Daiane Rosangela de Carvalho

PREGOEIRA.

LICITAÇÃO:- Processo nº 6030/2017 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo-SP. MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 086/2017 - OBJETO:- Aquisição de equipamentos médico hospitalares para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos. DESPACHO DO SR. PREFEITO: Em razão do constante nos autos e com base nas Leis Federal 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02 e Lei Federal nº 4.320/64, e em especial a manifestação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constante neste processo, que acolho e considero **REVOGADO** o presente procedimento licitatório. Publique-se.

Amparo, 21 de novembro de 2019.

Luiz Oscar Vitale Jacob

PREFEITO MUNICIPAL

INSTRUMENTO Nº 234/2019
Autorizado no
Processo Compra nº12600-1/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA GLAUCIA APARECIDA ROBBI 15002866808, ESPECIALIZADA EM MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO DE MANICURE E PEDICURE NO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PROCESSO DE COMPRA Nº 12600-1/2019.

CONTRATADA: GLAUCIA APARECIDA ROBBI 15002866808

CNPJ Nº: 35.110.661/0001-54.

VALOR: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 08/11/2019

VIGÊNCIA: termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço

Amparo, 08 de novembro de 2019.

ADITAMENTO Nº006
Autorizado no
Processo Licitatório Nº 926/2018.

ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 44/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2014 - CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E A EMPRESA FORTY CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA – CONTRATADA - ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLETA MANUAL E MECÂNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO COM TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO NO TRANSBORDO DO ATERRO SANITÁRIO DE AMPARO-SP, FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE CONTEINERES E LIMPEZA MENCÂNICA DE POÇOS DE VISITA E GALERIA DE ESGOTO, ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS E DE TRATAMENTO DE ESGOTO, COM FIM DE PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM INCLUSÃO DE CLÁUSULA RESOLUTIVA.

CONTRATADA: FORTY CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA.

CNPJ: 04.867.151/0001-00

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2019

VIGÊNCIA: termo inicial 18/11/2019 e termo final em 17/11/2020.

VALOR: R$ 3.852.125,15 (três milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, cento e vinte e cinco reais e quinze centavos).

Amparo, 18 de novembro de 2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019

Aos dezesseis dias do mês de maio de dois mil e dezenove, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.458/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos nº 700, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE APOIO PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas: BEATRIZ BRUST DE SOUZA CNPJ Nº 22.327.937/0001-09; COMÉRCIO TODA BELA LTDA. CNPJ Nº 02.140.691/0001-54; RODRIGO TONELOTTO – EPP CNPJ Nº 02.514.617/0001-50, classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 017/2019.

BEATRIZ BRUST DE SOUZA (CNPJ 22.327.937/0001-09)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	2.000	Unidade	Incomfral	BABADOR - BABADOR INFANTIL: fabricado em tecido 100% algodão, plastificado com forro de PVC, Medidas aproximadas: 28 x 22 cm Poderá ser estampado ou liso. Coree variadas.	R$ 3,00	R$ 6.000,00
03	300	Unidade	Corttex	COBRTOR FM SOFT 100% POLIESTER ANTIALERGICO COR AZUL. DIMENSOES 100 X 1,50M, PESO 0,40LG, IDADE RE- - Cobertor individual em soft, 100% poliéster, antialérgico. Dimensões mínimas: 1,00 x 1,50 m	R$ 36,83	R$ 11.049,00
13	50	Unidade	Ricca	TOUCA PARA BANHO - Touca de banho infantil, em polietileno, diversas estampas com temas infantis. 100% impermeável, com elástico, confortável, tamanho único.	R$ 11,39	R$ 569,50
				Valor total		R$ 17.618,50

COMÉRCIO TODA BELA LTDA. (CNPJ 02.140.691/0001-54)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	100	Unidade	TB	CALCINHA INFANTIL TAM.: G Calcinha infantil 100% algodão, com estampadas e cores variadas. Tamanho G, modidas aproximadas: comprimento: 17 cm; Largura: 42-58 cm. (Veste crianças entre 3 a 4 anos).	R$ 5,70	R$ 570,00
04	300	Unidade	Corttex	COLCHA PIQUET PARA BERCO COR: BRANCA. 1,40 X 0,90 CM, 100% ALGODAO. - Colcha para berço em Piquet 100% algodão. Medidas aproximadas: 1,40 x 0,90 m.	R$ 43,50	R$ 13.050,00
05	100	Unidade	TB	CUECA INFANTIL TAM.: G - Cueca infantil masculina 100% algodão. Forro 100% algodão. Tamanho: G, cores variadas. Medidas aproximadas: largura 27 cm, altura 21 cm, idade entre 3 a 4 anos.	R$ 5,65	R$ 565,00
07	400	Unidade	Nura	LENCOL COM ELASTICO PARA BERCO - Lençol de malha para berço com elástico, fio penteado, 100% algodão. Medidas aproximadas: 0,90 x 1,70 m.	R$ 24,35	R$ 9.740,00
08	200	Unidade	Corttex	LENÇOL DE COBRIR - Lençol de cobrir, em malha 100% algodão com acabamento. Medidas aproximadas: 1,70 x 1,00 m.	R$ 25,70	R$ 5.140,00
09	300	Unidade	Nura	LENCOL PARA COLCHONETE - Lençol de malha (para colchonete) com elástico, fio penteado, 100% algodão. Medida do colchonete: 0,88 x 1,85 m.	R$ 25,70	R$ 7.710,00
				Valor total		R$ 36.775,00

RODRIGO TONELOTTO – EPP (CNPJ 02.514.617/0001-50)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	1.000	Pote	Baby	LENÇO UMEDECIDO - LENÇO UMIDIFICADO NÃO TECIDO, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE, COM SUAVE FRAGANCIA, SEM ALCOOL. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM: IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, CÓDIGO DE BARRA. POTE COM 400 UNIDADES, NA COR BRANCA	R$ 13,80	R$ 13.800,00
10	100	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE BANHO, COR AZUL CLARO - Toalha de banho 100% algodão, Cor: Azul Claro, Medidas aproximadas: 70 x 1,30 m. Peso aproximado: 400 gr.	R$ 21,50	R$ 2.150,00
11	100	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE BANHO, NA COR: VERDE AGUA - Toalha de banho 100% algodão, Cor: Verde Água. Medidas aproximadas: 70 x 1,30 m. Peso aproximado: 400 gr.	R$ 21,50	R$ 2.150,00
12	50	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE ROSTO, MED. APROX. 0,49 X 0,70, NA COR BRANCA - Toalha de rosto na cor branca 100% algodão. Peso aproximado: 500 gr. Medidas aproximadas: 50 x 80 cm.	R$ 13,50	R$ 675,00
				Valor total		R$ 18.775,00

Local de entrega: Almoxarifado Educação, localizado à Rua Joaquim Moreira, 30, B. Moreirinha, Amparo/SP; Agendar pelo telefone (19) 3817-9293;

Prazo de entrega: Entregas parciais, pelo período de 12 (doze) meses e em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos;

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no item 13 do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019

Aos dezesseis dias do mês de maio de dois mil e dezenove, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.458/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos nº 700, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE APOIO PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pelas empresas: BEATRIZ BRUST DE SOUZA CNPJ Nº 22.327.937/0001-09; COMÉRCIO TODA BELA LTDA. CNPJ Nº 02.140.691/0001-54; RODRIGO TONELOTTO – EPP CNPJ Nº 02.514.617/0001-50, classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 017/2019.

BEATRIZ BRUST DE SOUZA (CNPJ 22.327.937/0001-09)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	2.000	Unidade	Incomfral	BABADOR - BABADOR INFANTIL: fabricado em tecido 100% algodão, plastificado com forro de PVC, Medidas aproximadas: 28 x 22 cm Poderá ser estampado ou liso. Coree variadas.	R$ 3,00	R$ 6.000,00
03	300	Unidade	Corttex	COBRTOR FM SOFT 100% POLIESTER ANTIALERGICO COR AZUL. DIMENSOES 100 X 1,50M, PESO 0,40LG, IDADE RE- - Cobertor individual em soft, 100% poliéster, antialérgico. Dimensões mínimas: 1,00 x 1,50 m	R$ 36,83	R$ 11.049,00
13	50	Unidade	Ricca	TOUCA PARA BANHO - Touca de banho infantil, em polietileno, diversas estampas com temas infantis. 100% impermeável, com elástico, confortável, tamanho único.	R$ 11,39	R$ 569,50
				Valor total		R$ 17.618,50

COMÉRCIO TODA BELA LTDA. (CNPJ 02.140.691/0001-54)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	100	Unidade	TB	CALCINHA INFANTIL TAM.: G Calcinha infantil 100% algodão, com estampadas e cores variadas. Tamanho G, modidas aproximadas: comprimento: 17 cm; Largura: 42-58 cm. (Veste crianças entre 3 a 4 anos).	R$ 5,70	R$ 570,00
04	300	Unidade	Corttex	COLCHA PIQUET PARA BERCO COR: BRANCA. 1,40 X 0,90 CM, 100% ALGODAO. - Colcha para berço em Piquet 100% algodão. Medidas aproximadas: 1,40 x 0,90 m.	R$ 43,50	R$ 13.050,00
05	100	Unidade	TB	CUECA INFANTIL TAM.: G - Cueca infantil masculina 100% algodão. Forro 100% algodão. Tamanho: G, cores variadas. Medidas aproximadas: largura 27 cm, altura 21 cm, idade entre 3 a 4 anos.	R$ 5,65	R$ 565,00
07	400	Unidade	Nura	LENCOL COM ELASTICO PARA BERCO - Lençol de malha para berço com elástico, fio penteado, 100% algodão. Medidas aproximadas: 0,90 x 1,70 m.	R$ 24,35	R$ 9.740,00
08	200	Unidade	Corttex	LENÇOL DE COBRIR - Lençol de cobrir, em malha 100% algodão com acabamento. Medidas aproximadas: 1,70 x 1,00 m.	R$ 25,70	R$ 5.140,00
09	300	Unidade	Nura	LENCOL PARA COLCHONETE - Lençol de malha (para colchonete) com elástico, fio penteado, 100% algodão. Medida do colchonete: 0,88 x 1,85 m.	R$ 25,70	R$ 7.710,00
				Valor total		R$ 36.775,00

RODRIGO TONELOTTO – EPP (CNPJ 02.514.617/0001-50)

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	1.000	Pote	Baby	LENÇO UMEDECIDO - LENÇO UMIDIFICADO NÃO TECIDO, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE, COM SUAVE FRAGANCIA, SEM ALCOOL. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM: IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, CÓDIGO DE BARRA. POTE COM 400 UNIDADES, NA COR BRANCA	R$ 13,80	R$ 13.800,00
10	100	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE BANHO, COR AZUL CLARO - Toalha de banho 100% algodão. Cor: Azul Claro. Medidas aproximadas: 70 x 1,30 m. Peso aproximado: 400 gr.	R$ 21,50	R$ 2.150,00
11	100	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE BANHO, NA COR: VERDE AGUA - Toalha de banho 100% algodão. Cor: Verde Água. Medidas aproximadas: 70 x 1,30 m. Peso aproximado: 400 gr.	R$ 21,50	R$ 2.150,00
12	50	Unidade	Santa Sofia	TOALHA DE ROSTO, MED. APROX. 0,49 X 0,70, NA COR BRANCA - Toalha de rosto na cor branca 100% algodão. Peso aproximado: 500 gr. Medidas aproximadas: 50 x 80 cm.	R$ 13,50	R$ 675,00
				Valor total		R$ 18.775,00

Local de entrega: Almoxarifado Educação, localizado à Rua Joaquim Moreira, 30, B. Moreirinha, Amparo/SP; Agendar pelo telefone (19) 3817-9293;

Prazo de entrega: Entregas parciais, pelo período de 12 (doze) meses e em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos;

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no item 13 do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO:- Processo nº 12652/2019 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo-SP. MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 084/2019 - Objeto: Ata de registro de preços para eventual contratação futura de empresa especializada em serviço de iluminação para diversos eventos do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos. DATA DE ENCERRAMENTO: 06/12/2019 às 09h00. Edital disponível a partir de 25/11/2019, mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 08:00 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817- 9300 – RAMAIS 9244 e 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Publique-se.

Amparo 21 de novembro de 2019.

Arlindo Jorge Junior

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO:- Processo nº 12421/2019 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo-SP. MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 083/2019 - Objeto: Aquisição de microcomputadores e outros equipamentos de informática para diversas Secretarias do Município de Amparo, conforme Edital e Anexos. DATA DE ENCERRAMENTO: 05/12/2019 às 09h00. Edital disponível a partir de 25/11/2019, mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 08:00 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9300 – RAMAIS 9244 e 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Publique-se.

Amparo 21 de novembro de 2019.

Arlindo Jorge Junior

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

LICITAÇÃO:- Processo nº 13024/2019 - ORGÃO:- Prefeitura Municipal de Amparo-SP. MODALIDADE:- Chamada Pública nº 001/2019 - Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, CONFORME LEI Nº 11.947 DE 16/06/2009, RESOLUÇÃO Nº 26 DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, DE 17 DE JUNHO DE 2013 E ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO Nº 04 DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, DE 03 DE ABRIL DE 2015. DATA DE ENCERRAMENTO: 17/12/2019 às 09h00. Edital disponível a partir de 26/11/2019, mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 08:00 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9300 – RAMAIS 9244 e 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Publique-se.

Amparo 21 de novembro de 2019.

Arlindo Jorge Junior

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 125, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Cessar, a partir de 07 de novembro de 2019, o exercício da função gratificada de SUPERVISOR DE EQUIPE - PSF, atribuído à servidora PRISCILA GONCALVES BOCOLAN.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 07 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 07 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 126, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, a partir de 08 de novembro de 2019, a servidora ANA APARECIDA FRANCISCONI portadora do RG nº 26.488.444-9 e do CPF nº 313.278.888-07 para exercer a função gratificada de ASSISTENTE DE PROJETOS SOCIAIS.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente a Função Gratificada a ser exercida será de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor de referência salarial, de acordo com o artigo 48 da Lei 2911 de 14/08/2003.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 08 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 08 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 127, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, a partir de 08 de novembro de 2019, a servidora TAIS DE FATIMA LAZARI MARSON portadora do RG nº 34.328.594-0 e do CPF nº 290.975.808-70 para exercer a função gratificada de SUPERVISOR DE SAÚDE.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente a Função Gratificada a ser exercida será de 15% (quinze por cento) sobre o respectivo valor de referência salarial, de acordo com o artigo 48 da Lei 2911 de 14/08/2003.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 08 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 08 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 128, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, a partir de 08 de novembro de 2019, a servidora JANAINA KELLER VIEIRA VALVERDE portadora do RG nº 26.489.852-7 e do CPF nº 287.824.118-59 para exercer a função gratificada de SUPERVISOR DE EQUIPE - PSF.

Artigo 2º - A porcentagem correspondente a Função Gratificada a ser exercida será de 15% (quinze por cento) sobre o respectivo valor de referência salarial, de acordo com o artigo 48 da Lei 2911 de 14/08/2003.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 08 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 08 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 129 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Artigo 1º - Nomear, nos termos do artigo 107 da lei nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, ROSELI MONTEIRO DE OLIVEIRA BROMBIM, matrícula 704, para exercer o cargo em comissão de Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, cujas atividades, requisitos, habilidades e competências encontram-se descritas no Anexo VI da citada Lei.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, em 14 de novembro de 2019

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em 14 de novembro de 2019.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos nº 705 - Centro
Cep: 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: **jornaloficial@amparo.sp.gov.br** - Internet: **www.amparo.sp.gov.br**
Tiragem: 500 exemplares
Impressão: Empresa Jornalística Jornal Regional S/S LTDA (CNPJ: 60.718.640/0001-63
Secretaria Municipal de Governo
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62186 SP)

PODER LEGISLATIVO DE AMPARO

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO, a fim de dar cumprimento às disposições constantes do Art. 39, § 6º, da Constituição Federal, torna público os valores dos subsídios e das remunerações, a saber:-

Subsídios Vereadores R$ 4.200,00

Subsídio Presidente R$ 5.900,00

Remuneração Servidores (conforme tabela anexa, atualizada pela Lei nº 3.990, de 08.11.2018)

Amparo, 19 de novembro de 2019.

Júlio Cesar Teixeira Roque

Diretor Geral

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.045,37	1.076,73	1.109,03	1.142,30	1.176,57	1.211,87	1.248,22	1.285,67	1.324,24	1.363,97	1.404,89	1,447,03	1.490,44
II	1.493,39	1.538,19	1.584,33	1.631,86	1.680,81	1.731,24	1.783,17	1.836,67	1.891,77	1.948,52	2.006,98	2.067,19	2.129,20
III	1.941,40	1.999,65	2.059,64	2.121,42	2.185,07	2.250,62	2.318,14	2.387,68	2.459,31	2.533,09	2.609,08	2.687,36	2.767,98
IV	2.986,78	3.076,39	3.168,67	3.263,73	3.361,65	3.462,50	3.566,38	3.673,36	3.783,56	3.897,07	4.013,98	4.134,40	4.258,43
V	3.200,00	3.296,00	3.394,88	3.496,73	3.601,63	3.709,68	3.820,97	3.935,60	4.053,66	4.175,27	4.300,53	4.429,55	4.562,43
VI	8.269,20	8.517,28	8.772,79	9.035,98	9.307,06	9.586,27	9.873,86	10.170,07	10.475,18	10.789,43	11.113,11	11.446,51	11.789,90
VII	5.226,86	5.383,67	5.545,17	5.711,52	5.882,87	6.059,36	6.241,14	6.428,37	6.621,22	6.819,86	7.024,46	7.235,19	7.452,24
VIII	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50
IX	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.376,53	3.447,82	3.582,16	3.689,62	3.800,31	3.914,32	4.031,75	4.152,70	4.227,28
X	3.200,00	3.296,00	3.394,88	3.496,73	3.601,63	3.709,68	3.820,97	3.935,60	4.053,66	4.175,27	4.300,53	4.429,55	4.562,43

	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
I	1.535.16	1.581,21	1.628,65	1.677,51	1.727,83	1.779,67	1.833,06	1.888,05	1.944,69	2.003,03	2.063,12	2.125,02	2.188,79
II	2.193,08	2.258,87	2.326,64	2.396,43	2.468,33	2.542,38	2.618,65	2.697,21	2.778,12	2.861,47	2.947,31	3.035,73	3.126,80
III	2.851,02	2.936,55	3.024,64	3.115,38	3.208,85	3.305,11	3.404,26	3.506,39	3.611,58	3.719,93	3.831,53	3.946,48	4.064,87
IV	4.386,19	4.517,77	4.653,30	4.792,90	4.936,69	5.084,79	5.237,33	5.394,45	5.556,28	5.722,97	5.894,66	6.071,50	6.253,65
V	4.699,31	4.840,29	4.985,50	5.135,06	5.289,11	5.447,79	5.611,22	5.779,56	5.952,94	6.131,53	6.315,48	6.504,94	6.700,09
VI	12.143,60	12.507,91	12.883,14	13.269,64	13.667,73	14.077,76	14.500,09	14.935,10	15.383,15	15.844,64	16.319,98	16.809,58	17.313,87
VII	7.675,81	7.906,09	8.143,27	8.387,57	8.639,19	8.898,37	9.165,32	9.440,28	9.723,49	10.015,19	10.315,65	10.625,12	10.943,88
VIII	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8.394,50	8,394,50	8.394,50	8.394,50
IX	4.405,60	4.537,77	4.673,90	4.814,12	4.958,54	5.107,30	5.260,52	5.418,33	5.580,88	5.748,31	5.920,76	6.098,38	6.281,33
X	4.699,31	4.840,29	4.985,50	5.135,06	5.289,11	5.447,79	5.611,22	5.779,56	5.952,94	6.131,53	6.315,48	6.504,94	6.700,09

I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR
II - RECEPCIONISTA
III - MOTORISTA
IV - ASSESSOR LEGISLATIVO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO/TÉCNICO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA
V - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO/IMPRENSA *
VI - PROCURADOR LEGISLATIVO
VII - ASSESSOR DE GABINETE/CONTADOR
VIII - DIRETOR GERAL
IX - OUVIDOR LEGISLATIVO *
X - CONTROLADOR INTERNO *

DECRETO LEGISLATIVO nº 625/19

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO AMPARENSE AO SR. RODRIGO CUNHA BARBOSA.

Autor: Antonio Hélio Favoretto - Vereador

O Presidente da Câmara Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão realizada no dia 18 de novembro de 2.019, aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica concedido o Título de Cidadão Amparense ao Sr. RODRIGO CUNHA BARBOSA.

Art. 2º. A entrega do respectivo diploma ficará a cargo da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que designará dia e hora para a solenidade de praxe.

Art. 3º. As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente que, se necessário, serão suplementadas.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS – Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal em 21 de novembro de 2019.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI – Assessora Legislativa

.....

DECRETO LEGISLATIVO nº 625/19

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO AMPARENSE AO SR. RODRIGO CUNHA BARBOSA.

Autor: Antonio Hélio Favoretto - Vereador

O Presidente da Câmara Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão realizada no dia 18 de novembro de 2.019, aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica concedido o Título de Cidadão Amparense ao Sr. RODRIGO CUNHA BARBOSA.

Art. 2º. A entrega do respectivo diploma ficará a cargo da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que designará dia e hora para a solenidade de praxe.

Art. 3º. As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente que, se necessário, serão suplementadas.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS – Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal em 21 de novembro de 2019.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI – Assessora Legislativa

.....

DECRETO LEGISLATIVO nº 627/19

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO BENEMÉRITO AO SR. PAULO AFONSO PANHAN.

Autor: Luiz Carlos de Oliveira - Vereador

O Presidente da Câmara Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão realizada no dia 18 de novembro de 2.019, aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica concedido o Título de Cidadão Benemérito ao Sr. PAULO AFONSO PANHAN.

Art. 2º. A entrega do respectivo diploma ficará a cargo da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que designará dia e hora para a solenidade de praxe.

Art. 3º. As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente que, se necessário, serão suplementadas.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS – Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal em 21 de novembro de 2019.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI – Assessora Legislativa

.....

DECRETO LEGISLATIVO nº 624/19

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO BENEMÉRITO AO SR. HORACÍLIO MARTINS.

Autor: Luiz Carlos de Oliveira - Vereador

O Presidente da Câmara Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão realizada no dia 18 de novembro de 2.019, aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica concedido o Título de Cidadão Benemérito ao Sr. HORACILIO MARTINS.

Art. 2º. A entrega do respectivo diploma ficará a cargo da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que designará dia e hora para a solenidade de praxe.

Art. 3º. As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente que, se necessário, serão suplementadas.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS – Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal em 21 de novembro de 2019.

SILVANA PAIVA BARADEL LARI – Assessora Legislativa

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO
EDITAL Nº 01, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988; Resolução nº 400, de 26 de junho de 2012, e suas alterações; Lei nº 4.019, de 26 de junho de 2019; Lei nº 3990, de 08 de novembro de 2018; e Lei nº 3485, de 24 de novembro de 2009, e suas alterações, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de **04 vagas** de Nível Superior, Nível Médio Técnico e Nível Médio, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público. A denominação dos empregos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados no quadro a seguir:

Emprego	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico*	Carga horária	Vagas AC	Vagas PcD	Total
Nível Superior Completo						
Assessor de Comunicação	Ensino superior completo em Comunicação Social, Publicidade ou Jornalismo, com registro no respectivo órgão de classe	R$ 3.200,00	30 h/s	1	-	1
Contador	Ensino superior completo Ciências Contábeis com registro no respectivo órgão de classe	R$ 5.226,86	40 h/s	1	-	1
Controlador Interno	Ensino superior completo em Direito, Economia, Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe	R$ 3.200,00	30 h/s	1	-	1
Procurador Legislativo	Ensino superior completo em Direito, bem como inscrição definitiva na OAB/SP - Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de São Paulo. Regime de trabalho com dedicação exclusiva	R$ 8.269,20	30 h/s	CR	-	CR
Nível Médio Técnico						
Técnico de Informática	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente	R$ 2.986,78	40 h/s	1	-	1
Nível Médio Completo						
Técnico Administrativo	Ensino médio completo	R$ 2.986,78	40 h/s	CR	-	CR

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: *realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2)* ***SIGLAS:*** *H/S = Horas Semanais; CR = Cadastro de Reservas.*
**Os candidatos também farão jus às vantagens previstas na Lei nº 4.019, de 26 de junho de 2019.*

1.2 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
1.3 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Amparo/SP reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Empregos e Salários.
1.4 O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e *e-mail:* atendimento@institutoconsulplan.org.br.
1.5 O presente Concurso Público será composto por **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e **Prova Discursiva,** para todos os empregos, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para o emprego de **Procurador Legislativo**.
1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Câmara Municipal de Amparo após a homologação do Concurso Público.

1.7 O Presidente da Câmara Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através do Ato nº 493.
1.8 As Provas serão realizadas no município de Amparo/SP.
1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção.
1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos empregos, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Amparo.
1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.
1.11 As atribuições dos empregos são aquelas previstas no Anexo II.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1° do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Possuir aptidão física e mental.
2.6 Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o emprego, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação.
2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2.8 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego/cargo público;
c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
2.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 14h00min do dia 25 de novembro de 2019 às 16h00min do dia 26 de dezembro de 2019,** no site www.institutoconsulplan.org.br.
3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:
a) R$ 80,00 (oitenta reais) para os empregos de Nível Superior; e
b) R$ 70,00 (setenta reais) para os empregos de Nível Médio e Médio Técnico.
3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego no Concurso Público, desde que sejam **empregos e turnos distintos**. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo emprego e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.
3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via

que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao emprego.

3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço www.institutoconsulplan.org.br e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;
b) cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 25 de novembro de 2019 às 16h00min do dia 26 de dezembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;
c) optar pelo emprego a que deseja concorrer; e
d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.
ATENÇÃO: a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.
3.5.3 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o dia **27 de dezembro de 2019,** até às 23h59min. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.
3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de **conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados**. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 Das disposições sobre a inscrição

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.6.4 A qualquer tempo 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
3.6.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 13 de janeiro de 2020**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 3.7.2.2 e 4.1.4.1.

3.7 Da isenção
3.7.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
3.7.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.7.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **25 e 27 de novembro de 2019**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda
3.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.7.5 A isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.
3.7.6 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
3.7.7 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.7.1 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvada a situação indicada no subitem 3.7.2.2.
3.7.7.2 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.7.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do **dia 09 de dezembro de 2019.**
3.7.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
3.7.10 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no **dia 23 de dezembro de 2019,** poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 Da confirmação da inscrição
3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e emprego, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 27 de janeiro de 2020**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-283-4628.
3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.
3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 Da solicitação de condições especiais
3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **27 de dezembro de 2019**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.
3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.9.3.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.9.3.3 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.
3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.
3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br até às 23h59min do dia **26 de dezembro de 2019.**
3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **27 de dezembro de 2019**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope “Concurso Público Câmara Municipal de Amparo (especificar o emprego) - Documentação para solicitação de nome social”.
3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Câmara Municipal de Amparo/SP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DA RESERVA DE VAGAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no

presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorram.
4.1.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o **dia 27 de dezembro de 2019**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.1.3 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada emprego resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.
4.1.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.
4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
4.1.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por equipe multidisciplinar ou especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o **dia 27 de dezembro de 2019**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.1.2.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
4.1.2.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.1.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 13 de janeiro de 2020.**
4.1.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por emprego.
4.1.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.1.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Amparo, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o

grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.1.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do emprego.
4.1.5.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.1.6 A não observância do disposto no subitem 4.1.5.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.1.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.1.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego.
4.1.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.1.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
4.1.10 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4.1.11 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.
4.1.12 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

Empregos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Assessor de Comunicação, Contador e Controlador Interno			
DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Gerais	**Língua Portuguesa**	15	2,0
	Noções de Informática	05	2,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	2,0
Conhecimentos Específicos	**Legislação**	05	2,0
	Conhecimentos do emprego	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos	

Emprego de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: Procurador Legislativo			
DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Gerais	**Língua Portuguesa**	10	2,0
	Raciocínio Lógico Matemático	10	2,0
Conhecimentos Específicos	**Legislação**	5	2,0
	Conhecimentos do emprego	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos	

Empregos de NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO COMPLETO: Técnico de Informática e Técnico Administrativo			
DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Gerais	**Língua Portuguesa**	10	2,0
	Conhecimentos Gerais	05	2,0
	Raciocínio Lógico Matemático	10	2,0
Conhecimentos Específicos	**Legislação**	05	2,0
	Conhecimentos do emprego	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos	

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6. Da Prova Discursiva
6.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída de **um parecer jurídico para o emprego de Procurador Legislativo** e **um texto dissertativo para os demais empregos**.
6.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, no limite de 15 (quinze) vezes o número de vagas, considerando os empates na última posição.
6.2.1 Para os empregos em que não há vaga imediata serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, classificados até a 10ª posição, considerando os empates na última posição.
6.2.2 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos através da reserva de vagas a pessoas com deficiência, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4.
6.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 6.2, 6.2.1 e 6.2.2, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
6.4 Os candidatos ao emprego de **Procurador Legislativo deverão elaborar 1 (um) parecer jurídico**, relacionada à disciplina de Conhecimentos Específicos, dispostos no Anexo I deste edital.

6.4.1 O parecer jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliado na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**.
6.5 Os candidatos aos demais empregos **deverão elaborar texto dissertativo** a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.
6.5.1 A dissertação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**.
6.6 Para efeito de avaliação da Prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

a) Para a dissertação:

Critérios	Elementos da Avaliação	Total de pontos por critério
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	8,00
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo proposto.	12,00
TOTAL DE PONTOS		**20,00**
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.		

b) Para o parecer jurídico:

Critérios	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	
Abordagem do tema e desenvolvimento do conteúdo	
Neste critério serão avaliados: Pertinência da exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente.	14,00
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	
Indicação deum erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto); 2. Correlação nominal e verbal; 3. Precisão vocabular; 4. Pontuação; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Colocação Pronominal; 8. Vocabulário adequado ao texto escrito; 9. Ortografia; 10. Acentuação.	6,00
TOTAL DE PONTOS	**20,00 pontos**
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos. **2.** O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Discursiva.	

6.6.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.
6.6.2 A prova discursiva deverá observar aos seguintes limites mínimos e máximos:
a) A dissertação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas;
b) O parecer deverá ter a extensão mínima de 30 (trinta) e mínima de 60 (sessenta) linhas.
6.6.2.1 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
6.7 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior ao limite mínimo estabelecido no subitem anterior.
6.8 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
6.9 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
6.10 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido e pelo motivo

descrito no item 6.7.
6.10.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.
6.11 A Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecido juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Textos Definitivos (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.
6.11.1 A Folha de Textos Definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
6.12 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.
6.13 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.
6.14 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.
6.15 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Textos Definitivos sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade de Amparo/SP, na data provável de 02 de fevereiro de 2020, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

	MANHÃ (Fechamento dos portões: 8h00min)	**TARDE (Fechamento dos portões: 14h30min)**
02 DE FEVEREIRO DE 2020 (DOMINGO)	Assessor de Comunicação Controlador Interno Técnico Administrativo	Contador Procurador Legislativo Técnico de Informática

7.1.1 A prova terá duração de:
a) **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos** para o emprego de **Procurador Legislativo**; e
b) **4 (quatro) horas** para todos os demais **empregos**;
7.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **27 de janeiro de 2020** no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.
7.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.
7.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.
7.3.2 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 aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original**.

7.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.
7.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
7.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
7.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
7.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
7.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
7.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
7.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).
7.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
7.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
7.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
7.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
7.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 7.9 deste Edital.
7.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
7.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod, ipad, tablet*,

smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

7.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

7.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.

7.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

7.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

7.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

7.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

7.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

7.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

7.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 7.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

7.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
7.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
7.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
7.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recursar-se a ser submetido à detecção de metais.
7.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.
7.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.
7.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
7.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
7.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
7.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
7.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
7.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
7.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos ao emprego de **Procurador Legislativo**, aprovados na prova discursiva. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
8.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, em envelope lacrado com a seguinte

identificação: "**Concurso Público Câmara de Amparo (especificar o emprego) - Avaliação de Títulos**", impreterivelmente do **dia 25 de novembro de 2019 ao dia 27 de Dezembro de 2019**.
8.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), juntamente com o link de inscrição.
8.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
8.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
8.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
8.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
8.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
8.9 Cada título será considerado uma única vez.
8.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do emprego pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do emprego pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do emprego pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**4,0**

8.11 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do emprego e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
8.12 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
8.13.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
8.13.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
8.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
8.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
8.17 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
8.18 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
8.19 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.
9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, exceto no que concerne aos empregos da área de Educação, tendo em vista a especificidade das funções a serem desempenhadas.
9.3 A Câmara Municipal de Amparo e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova discursiva.
10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na prova discursiva e na avaliação de títulos (quando houver).
10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:
a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na Prova Discursiva; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do emprego; d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico Matemático; e f) maior idade.
10.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.**
11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.

11.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
11.3.2 São passiveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.
11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
12.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Câmara Municipal de Amparo, em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o emprego, apresentando os seguintes documentos:

a) Carteira de identidade;
b) CPF;
c) Número de inscrição PIS ou PASEP;
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
e) 1 (uma) foto 3x4;
f) Comprovante de Residência;
g) Título de eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
h) Currículo Vitae
i) Certidão de Casamento OU certidão de nascimento;
j) Certidão de nascimento dos dependentes;
k) Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
l) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);
m) Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º;
o) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;

p) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual;
q) Declaração de não acúmulo de emprego, cargo ou função pública;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos do órgão, quando da convocação.

12.2.1 Os documentos de tratam o subitem 12.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 30 dias, a contar da convocação para apresentação destes.

12.3 Considerado apto para o desempenho do emprego, nas duas fases previstas no item 12.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Câmara Municipal de Amparo e deverá assumir o emprego no prazo previsto em convocação.

12.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

12.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da nomeação, sob pena de ser caracterizado abandono de emprego.

12.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 12.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

12.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.6 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

12.7 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo *e-mail*: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-283-4628.

12.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

12.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto à Câmara Municipal de Amparo, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Amparo. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

12.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

12.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.

12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

12.14 A Câmara Municipal de Amparo e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Amparo e/ou do Instituto Consulplan.

12.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

12.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

12.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Presidente da Câmara Municipal de Amparo, assessorados pelo Instituto Consulplan.
12.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
12.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

Amparo/SP, 22 de novembro de 2019.

ESEQUIEL PEREIRA DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICPAL DE AMPARO/SP
EDITAL Nº 01, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Conhecimentos Gerais para os Empregos de Nível Médio Técnico e Médio Completo

Língua Portuguesa
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Noções de Informática (exceto para o emprego de Advogado)
Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

Raciocínio Lógico
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

II – Conhecimentos Gerais para Empregos de Nível Superior.

Língua Portuguesa
Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Raciocínio Lógico
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Conhecimentos Gerais
Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

III – Conhecimentos Específicos Empregos de Nível Médio e Médio Técnico

Legislação
Resolução nº 400, de 26 de junho de 2012 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Amparo. Lei Orgânica do Município nº 1/1990 e alterações posteriores. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Anexo, incisos de I a XV); Lei de Improbidade Administrativa.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Comunicações Oficiais: Aspectos Gerais, Características Fundamentais, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Padrão Ofício, Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Arquivos: Órgãos de documentação, Introdução ao estudo dos arquivos, Organização e administração de arquivos, Gestão de documentos, Arquivos permanentes, Arquivos especiais, Técnicas modernas, Política nacional de arquivos. Administração de Material: Classificação de Materiais, Especificação, Codificação, Estoques, Pedidos, Compra, Cadastro, Concorrência, Contratação, Previsão, Produtos, Processos, Almoxarifado, Recebimento, Armazenagem, Distribuição, Inventário, Qualidade. Títulos de Crédito: Principais Características, Título ao Portador, Título à Ordem, Título Nominativo, Letra de Câmbio, Nota Promissória, Duplicata, Cheque, Cancelamento, Sustação, Protesto. Matemática financeira: Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Pesquisa de mercado. Noções sobre Contratos Administrativos. Procedimentos administrativos. Noções de informática: Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

IV – Conhecimentos Específicos Empregos de Nível Superior

Legislação
Resolução nº 400, de 26 de junho de 2012 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Amparo. Lei Orgânica do Município nº 1/1990 e alterações posteriores. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Anexo, incisos de I a XV); Lei de Improbidade Administrativa.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
Teoria da Comunicação: conceitos, paradigmas, principais teorias e as novas tendências da pesquisa sobre os *mass media*. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Novas tecnologias e a globalização da informação. Ética na Comunicação: papel social do comunicador. Legislação em Comunicação Social: Códigos de Ética e Regulamentações profissionais, Constituição da República (Título VIII, capítulo V e suas alterações). Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, diagramação. Relações Públicas: comunicação institucional ou empresarial, conceitos, instrumentos, assessorias de imprensa, planejamento de Relações Públicas para comunicação empresarial, comunicação estratégica, comunicação interna; criar, apresentar, implantar, gerar, propor, coordenar, executar e desenvolver políticas e estratégias que atendam às necessidades de relacionamento da organização com seus públicos; implantar, coordenar, desenvolver e dirigir ações em órgãos públicos que tenham por objeto a comunicação pública ou cívica; acompanhar assuntos de interesse público afetos à organização; definir conceitos e sugerir políticas de Comunicação. Jornalismo: conhecimentos básicos de mídias e suas

características; conhecimentos em produção, redação e edição em jornalismo impresso, radiojornalismo, telejornalismo e jornalismo online. Atividade publicitária: noções de marketing e comunicação; produto; planejamento; criação; pesquisa de mercado; noções sobre normas da publicidade governamental; normas da propaganda e noções de editoração eletrônica; Marketing: Conceitos básicos; pesquisa de mercado e o sistema de informações, análise do ambiente empresarial; análise do comportamento de compradores e consumidores, endomarketing; análise de setores concorrentes; identificação de segmentos de mercado; diferenciação e posicionamento de oferta; o papel dos intermediários no sistema de distribuição; vantagens e desvantagens dos sistemas de distribuição diretos; administração de canais; o conceito de serviço em marketing e em logística de distribuição; o conceito de marketing de relacionamento e o gerenciamento da cadeia de suprimentos.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Ética profissional.

CONTROLADOR INTERNO

O Controle na Administração Pública. Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. O controle pelo Tribunal de Contas do Estado. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. Ética profissional.

PROCURADOR LEGISLATIVO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do

estado e das instituições democráticas. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Contratos Administrativos. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Controle da Administração pública. Bens públicos. Desapropriação. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Bens. Negócio jurídico. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Obrigações. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; Dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; Do tempo e do lugar dos atos processuais; Dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas ; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da

ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. Dos Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Exceção de pré-executividade; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; Ação anulatória de débito fiscal; Mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento. Crimes contra a ordem tributária. DIREITO DO TRABALHO: O Direito Individual do Trabalho. Objeto; Noções de Direito Sindical. Organização Sindical; Negociação Coletiva; Aplicação no Tempo e no Espaço. Princípios Relativos ao Capital; Princípios Relativos ao Trabalho. Contrato individual de trabalho. Autonomia Privada e Tipicidade Contratual; Relação de Trabalho e de Emprego. Requisitos da Relação de Emprego; Distinção de Contratos Afins; Sistema de Nulidades. Sujeitos do contrato. Trabalhador Autônomo, Eventual e Temporário; Emprego Urbano, Rural e Doméstico; Trabalho da Mulher; Trabalho do Menor. Contrato de Aprendizagem; Trabalhador Estrangeiro. Empresa e Estabelecimento; Grupo Empresarial; Despersonalização do Empregador e Sucessão; Poder Diretivo e Direito de Resistência; Terceirização, Subcontratação e Cooperativas. Duração do trabalho. Jornada e Horário de Trabalho. Férias. Remuneração. Remuneração, Salário e Gorjeta. Natureza Alimentar. Salário in Natura. Espécies Salariais. Adicionais, Gratificações, comissões, Abonos, Diárias, Ajudas de Custo e Prêmios. Vale Transporte; Salário Mínimo, Salário Mínimo Profissional e Piso Salarial; Proteção ao Salário – Isonomia Salarial, Irredutibilidade Salarial e Intangibilidade Salarial. Truck System. Pagamento. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Garantias de emprego. Garantia e Estabilidade. Estabilidades Especiais; Extinção Do Contrato De Trabalho. Noções de processo do trabalho. Organização Judiciária; Dissídio Individual; Dissídio Coletivo. Greve e *Lock Out.* DIREITO PREVIDENCIÁRIO: A Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência Social. Seguridade social na Constituição Federal: Objetivos, Organização e Princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Regimes de Previdência social. Regime Geral de Previdência Social. Acumulação de Benefícios. Competência para processamento das ações previdenciárias. Custeio: Financiamento da seguridade social. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – LOAS ao idoso e à pessoa com deficiência. Crimes Previdenciários.

CÂMARA MUNICPAL DE AMPARO/SP
EDITAL Nº 01, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO/IMPRENSA
I - Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Câmara Municipal e de interesse dos munícipes; II - Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, inclusive aquelas a serem encaminhadas ao veículo oficial de publicação das matérias e atos da Câmara Municipal, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, em âmbito interno e externo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação; III - Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da câmara e/ou sobre o município; IV - Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do presidente e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem; V - Manter conexão com rede virtual de comunicação por onde circulem informações dos níveis governamentais federal, estadual e municipal; a fim de se consolidar o processo de modernização do Poder Legislativo; VI - Atualizar o site oficial da Câmara Municipal com notícias/informações do Poder Legislativo; VII - Prestar e encaminhar aos órgãos públicos as informações rotineiras exigidas pela lei bem como as demais que forem solicitadas; VIII - Representar o presidente, quando solicitando, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos; IX - Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

CONTADOR
a) execução de lançamentos contábeis; b) elaboração de balancetes mensais, balanços anuais, escrituração dos livros razão e diário; c) elaboração e controle de empenhos; d) elaboração dos relatórios segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal; e) elaboração da folha de pagamento dos servidores e vereadores; f) auxílio na elaboração e encaminhamento do orçamento da Câmara Municipal; g) verificação de alerta para atendimento dos limites de despesas constitucionais e legislação infraconstitucional, bem como orientação quanto às medidas a serem adotadas; h) prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; i) elaboração e encaminhamento dos relatórios requeridos pelo Projeto AUDESP; j) cumprimento das obrigações acessórias impostas pela Receita Federal do Brasil; k) demais atividades correlatas. (Redação acrescida pela Resolução nº 413/2014).

CONTROLADOR INTERNO
I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; II - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres afetos à sua área de atuação; III - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do correspondente Poder; IV - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos; V - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; VI - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no correspondente Poder, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; VII - Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento de contratos e outros instrumentos congêneres, observando-se a competência da respectiva Procuradoria Jurídica; VIII - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do respectivo Poder; IX - Promover a disseminação de informações técnicas e legislativas afetos à sua área de atuação; X - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; XI - Acompanhar a implementação das políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão nos termos da

Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações divulgadas; XII - Instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do sistema de controle interno, aprimorar os controles agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações; XIII - Manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades; XIV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens, ou valores públicos, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte dano ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas; XV - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especiais instauradas pelo correspondente Poder; XVI - Representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades ou ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; XVII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do respectivo Poder; XVIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; XIX - Realizar outras atividades de coordenação e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; XX - Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Poder Legislativo Municipal, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; XXI - Atestar, conforme decisão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; XXII - Manter arquivado junto ao Poder Legislativo Municipal todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93; XXIII - Classificar as informações no grau reservado de sigilo, nos termos de regulamentação da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) no âmbito da Câmara Municipal de Amparo. XXIV - Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

a) orientar os servidores da Secretaria bem como o Srs. Vereadores para a perfeita utilização dos equipamentos de informática existentes na Câmara Municipal; b) zelar pelo perfeito funcionamento os equipamentos de informática existentes na Câmara Municipal; c) zelar pela perfeita exeqüibilidade dos programas necessários ao desenvolvimento dos serviços da Câmara Municipal; d) participar do planejamento ou projetos em geral de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; e) colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônicos de dados; f) auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; g) colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; h) executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados; i) executar a instalação e operar equipamentos audiovisuais para registro e arquivo das sessões plenárias, das reuniões de comissão e de conferências, palestras, simpósios, cursos e outros realizados pela Câmara ou sob seu patrocínio; j) providenciar os meios necessários para a utilização de recursos áudios-visuais nas reuniões e sessões da Câmara; k) desempenhar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Resolução nº 413/2014)

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

a) redigir correspondências e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza de texto; b) organizar, controlar e atualizar arquivos de correspondências e documentos; c) proceder à autuação dos processos administrativos mantendo o controle de sua tramitação; d) verificar periodicamente o estoque de material de consumo, providenciando sua devida reposição; e) auxiliar nos trabalhos de levantamentos, descrição, análise e avaliação de empregos e cargos; f) contatar com os diferentes setores da Câmara, visando esclarecer dúvidas existentes sobre os procedimentos administrativos; g) executar as medidas referentes à nomeação, exoneração, licenças de servidores e demais procedimentos relativos à administração de pessoal; h) efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; i) auxiliar na implantação e alimentação de dados de programas na área de administração, contabilidade, tesouraria e recursos humanos; j) auxiliar na elaboração de pesquisas de preços, mapas, comparativo de preços, de acordo com as propostas dos fornecedores, calculando preços totais, mencionando condições de pagamento e prazos de entrega; k) emitir ordens de

compras, discriminando nome e endereço de fornecedor, especificações de material, condições de pagamento, prazo de entrega e setor solicitante; l) contatar o fornecedor, após a aprovação da ordem de compra, entregando e protocolando o pedido; m) identificar e registrar os bens patrimoniais em cada unidade departamental, realizando verificações e comunicando eventuais irregularidades; n) executar serviços de tesouraria; o) organizar, controlar e atualizar arquivos de correspondências e documentos da área legislativa; p) prestar e receber informações, agendar assuntos e tarefas inerentes a atividade legislativa; q) receber, classificar, numerar, escriturar em livros e fichas de controle e dar encaminhamento às proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas por vereador; r) efetuar autuação de projeto de lei, resolução e decreto legislativo e demais proposituras; s) prestar informação sobre a tramitação das proposições; t) acompanhar e atualizar registros da legislação municipal; u) desempenhar outras atividades correlatas. v) no Departamento de Finanças e Planejamento - auxiliar os serviços inerentes à unidade. (Redação acrescida pela Resolução nº 413/2014)

PROCURADOR LEGISLATIVO

I - assessorar juridicamente a Câmara Municipal de forma a assegurar seus direitos e defender seus interesses; II - assessorar a execução de serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais dos Vereadores; III - opinar sobre questões de administração em geral, quando provocado; IV - examinar, sob o aspecto jurídico-formal, os projetos de iniciativa dos Vereadores, de Comissões, do Prefeito e de iniciativa popular e emitir parecer quando provocado; V - examinar, sob o aspecto jurídico, os procedimentos administrativos e financeiros da Câmara; VI - analisar minutas de editais, contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, de interesse da Câmara, sempre que provocado; VII - acompanhar os processos judiciais e extrajudiciais em que seja parte a Câmara Municipal; VIII - prestar serviços de consultoria jurídica com emissão de pareceres escritos, às unidades administrativas da Câmara Municipal de Amparo, mediante requerimento e no interesse das respectivas competências; IX - assessorar a Câmara Municipal em toda e qualquer questão pertinente à sua qualificação profissional; X - receber citações, intimações e notificações, judiciais e extrajudiciais, em nome da Câmara Municipal de Amparo; XI - representar judicialmente a Câmara Municipal de Amparo em todas as suas ações, em qualquer foro ou instância em que seja autora, ré, assistente, oponente, interveniente ou por qualquer forma interessada, bem como perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; XII - cuidar da organização da legislação municipal, com o apoio de outros setores da Câmara Municipal, de modo a garantir o acesso aos textos normativos devidamente atualizados; XIII - desempenhar outras atividades correlatas; (Redação acrescida pela Resolução nº 426/2016) XIV - classificar as informações no grau reservado de sigilo, nos termos de regulamentação da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) no âmbito da Câmara Municipal de Amparo. (Redação acrescida pela Resolução nº 441/2017)

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: _____/_____/_____

_____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CV
Amparo, 07 de outubro de 2019.
Exmo. Sr. Luiz Oscar Vitale Jacob
DD. Prefeito Municipal de Amparo

Prezado senhor:

Tendo em vista a necessidade de atender a suplementação das despesas contidas no relatório em anexo, sugerimos a elaboração de um decreto de suplementação no valor de R$ 908.600,00(Novecentos e Oito Mil e Seiscentos Reais)

Cordialmente,

Vinícius Pagani de Melo

Diretor de Finanças

Dotações suplementadas - Decreto de Suplementação de 07-10-2019

Ficha	Órgão	Especificação	Fonte	Valor
1	3	Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil	4	30.000,00
6	3	Obrigações Patronais	4	500,00
24	3	Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil	4	412.000,00
25	3	Equipamentos e Material Permanente	4	20.000,00
26	3	Obrigações Patronais	4	145.300,00
30	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	10.000,00
32	3	Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil	4	164.000,00
33	3	Obrigações Patronais	4	57.300,00
39	3	Material de consumo	4	52.000,00
40	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	5.000,00
46	3	Material de consumo	4	10.000,00
54	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	2.500,00
				R$ 908.600,00

Dotações reduzidas - Decreto de Suplementação de 07-10-2019

Ficha	Órgão	Especificação	Fonte	Valor
2	3	Obrigações patronais	4	6.000,00
5	3	Vencimentos e Vantagens Fixas - pessoal civil	4	100.200,00
9	3	Equipamentos e material permanente	4	2.000,00
10	3	Material de Consumo	4	120.000,00
14	3	Equipamentos e material permanente	4	80.000,00
15	3	Obras e Instalações	4	20.000,00
20	3	Material de Consumo	4	150.900,00
29	3	Equipamentos e material permanente	4	2.000,00
35	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	215.000,00
37	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	115.000,00
41	3	Equipamentos e material permanente	4	40.000,00
42	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	5.000,00
47	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	10.000,00
50	3	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4	10.000,00
52	3	Equipamentos e material permanente	4	20.000,00
53	3	Material de Consumo	4	12.500,00
				R$ 908.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO
DECRETO Nº 5.986 de 07 de outubro de 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 4.018, DE 26 DE JUNHO DE 2019, À LEI Nº 3.997, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018, EM FAVOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – SAAE.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto aos Orçamentos do exercício de 2019,de acordo com a autorização contida no inciso II do artigo 6º da Lei municipal nº 3997/2018, um crédito adicional suplementar no valor total de R$ 1.985.805,33 (Um milhão, novecentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinco Reais e trinta e três centavos) na conformidade do constante na Tabela deste decreto, em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgotos– SAAE.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar disposto no artigo anterior serão àqueles provenientes de excesso de arrecadação e de transferências da FEHIDRO discriminadas na Lei Municipal 4.018 de 26 de junho de 2019.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de outubro de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

LAURA PETRI GERALDINO

Superintendente do SAAE

Publicado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 07 de outubro de 2019.

ARLINDO JORGE JÚNIOR

Secretario Municipal de Administração

ANEXO I

Detalhamento das dotações a serem acrescidas ao Orçamento Municipal, por meio do crédito adicional autorizado por meio da Lei 4.018/2019

Ficha	Código	Título	Valor	Fonte	Observação
015	032202.1751231033.413 44905100	Obras e Instalações	321.977,23	4	SUPLEMENTAÇÃO: Contrapartida a ser paga com recursos próprios
016	032202.1751231033.413 44905100	Obras e Instalações	1.663.828,10	2	ADICIONAL Recursos externos

ANEXO II

Detalhamento das receitas a serem acrescidas, por meio do crédito adicional autorizado por meio da Lei 4.018/2019

Ficha	Código	Título	Valor	Fonte	Observação
421	2.4.2.8.10.9.1.19	SEHIDRO – Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos do Estado de São Paulo	1.663.828,10	2	

ANEXO III

Detalhamento das receitas com excesso de arrecadação previsto para o exercício

de 2019.

Ficha	Código	Título	Valor	Fonte	Observação
407	1.6.1.0.01.1.1.03	Serv. Coleta, transp. Trat. E dest final de esgotos - SAAE	321.977,23	4	Efetivação da cobrança pelo afastamento de esgotos sobre imóveis abastecidos por poços artesianos

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO
DECRETO Nº 5.987 de 07 de outubro de 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 3997, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018, EM FAVOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – SAAE.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto aos Orçamentos do exercício de 2019,de acordo com a autorização contida no inciso II do artigo 6º da Lei municipal nº 3997/2018, um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 908.600,00 (Novecentos e Oito Mil e Seiscentos Reais), na conformidade do constante na Tabela deste decreto, em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgotos– SAAE.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar disposto no artigo anterior serão àqueles provenientes da anulação parcial das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos vigentes, descriminadas na Tabela deste decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de outubro de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB

Prefeito Municipal

LAURA PETRI GERALDINO

Superintendente do SAAE

Publicado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 07 de outubro de 2019.

ARLINDO JORGE JÚNIOR

Secretario Municipal de Administração

PORTARIA Nº 63, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

A SUPERINTENDENTE DO SAAE, no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 637 de 14 de janeiro de 1969 e nº 3841 de 05 de outubro de 2015, resolve:

Art. 1º Ficam revogadas as seguintes Portarias:

a) Portaria nº 139, de 01 de dezembro de 2017, com efeitos a partir de 01 de julho de 2019;

b) Portarias nº 08, de 01 de fevereiro de 2018, com efeitos a partir de 01 de julho de 2019, e

c) Portaria nº 19, de 11 de abril de 2019, com efeitos a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir da presente data.

Laura Petri Geraldino

Superintendente do SAAE

Publicado na imprensa oficial do Município e afixado em local de costume.

Marina R. N. de Assis

Chefe de Gabinete

QUANDO LIGAR NO 192



Ligações de **Urgência e Emergência**

O Serviço de Ambulância representa o salvamento de vidas em perigo quando utilizado de forma correta
A solicitação do serviço de maneira desnecessária e incorreta pode prejudicar o atendimento
a pessoas que realmente necessitam de socorro

URGÊNCIA

São situações que requerem atendimento no menor tempo possível

DOR ABDOMINAL INTENSA
CÓLICA RENAL
INTOXICAÇÃO OU ENVENENAMENTO
PERDA DE CONSCIÊNCIA E CRISES (ATAQUES CONVULSÕES)
TRABALHO DE PARTO COM RISCO DE MÃE DE MORTE DA MÃE OU DO FETO

EMERGÊNCIA

São situações em que há ameaça a vida necessitando de atendimento imediato

SANGRAMENTOS GRAVES E HEMORRAGIAS
TRAUMAS
DOR NO PEITO DE APARECIMENTO SÚBITO
PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA
ACIDENTES DE TRÂNSITO COM VÍTIMAS DE ATROPELAMENTO
QUEIMADURAS GRAVES

Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE