



Prefeitura Municipal de Itatiaia

LEI N.º 878 DE 13 DE ABRIL DE 2018

Ementa: Dispõe sobre a denominação de Logradouro Público. O Prefeito Municipal de Itatiaia no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itatiaia aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada CRECHE MARIA DA PENHA CONDE (Professora Mariazinha), a Creche Municipal no Bairro Jardim Itatiaia.

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

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

LEI N.º 879 DE 13 DE ABRIL DE 2018

Ementa: Dispõe sobre a denominação de Logradouro Público. O Prefeito Municipal De Itatiaia no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itatiaia aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º - Fica denominada Rua dos Girassóis, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 2º - Fica denominada Rua das Azaléias, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 3º - Fica denominada Rua dos Jasmins, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 4º - Fica denominada Rua dos Cravinas, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 5º - Fica denominada Rua dos Lírios, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 6º - Fica denominada Rua das Orquídeas, a rua "Projetada" localizada na Vila Flórida, na cidade de Itatiaia.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

LEI N.º 880 DE 13 DE ABRIL DE 2018

Ementa: Dispõe sobre a denominação do Prédio do Poder Legislativo Municipal de Itatiaia "Palácio Prefeito Luiz Carlos de Aquino." O Prefeito Municipal de Itatiaia no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itatiaia aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º - O Prédio do Poder Legislativo de Itatiaia, ficará denominado "Palácio Prefeito Luiz Carlos de Aquino", em homenagem ao primeiro Prefeito de Itatiaia que teve sua vida ceifada.

Art. 2º - A fachada principal do prédio terá uma placa de identificação com o nome "Palácio Prefeito Luiz Carlos Aquino".

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução deste lei correrão por conta de dotação próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.012 DE 17 DE ABRIL DE 2018

Ementa: Abre aos diversos Órgãos Municipais, crédito suplementar por anulação na importância de R\$ 947.000,00 (novecentos e quarenta e sete mil reais) para reforço das dotações consignadas no orçamento vigente. O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 9º da Lei Municipal nº 869 de 28 de Dezembro de 2017, Lei Municipal nº 870 de 07 de Fevereiro de 2018, o inciso I do art. 41, o art. 42, o art. 43 e ainda o art. 46, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964; DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de R\$ 947.000,00 (novecentos e quarenta e sete mil reais) da funcional programática da unidade orçamentária, segundo a categoria econômica abaixo indicada:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – 02.09		
# Limpeza Pública e Conservação Urbana		
147 – 18.452.0017.2.230	33.90.39.00	803.000,00
Secretaria Municipal de Educação – 02.10		
# Ensino Fundamental		
183 – 12.361.0011.2.212	33.90.30.00	144.000,00

Art. 2º - Para permitir a abertura de Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo anterior no valor de R\$ 947.000,00 (novecentos e quarenta e sete mil reais) será utilizada, como fonte de recursos as anulações abaixo especificadas:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – 02.09		
# Sistema de Saneamento Básico		
144 – 17.512.0018.2.284	33.90.39.00	63.000,00
# Implantação da Rede de Energia Elétrica		
151 – 25.752.0016.1.407	33.90.39.00	50.000,00
Gabinete do Prefeito - 02.01		
# Manutenção do Gabinete		
3 – 04.122.0001.0.001	33.90.39.00	200.000,00
Secretaria Municipal de Administração – 02.01		
# Despesas com Recursos Humanos		
31 – 04.122.0002.0.013	31.91.92.00	100.000,00
Fundo Municipal de Meio Ambiente – 02.15		
# Gerenciamento e Monitoramento do Sistema Municipal de Saneamento Básico		
277 – 17.512.0019.2.266	33.90.30.00	90.000,00
Secretaria Municipal de Fazenda – 02.03		
# Encargos e Dívidas a Pagar		
74 – 28.846.0004.0.019	32.90.21.00	100.000,00
Procuradoria Geral do Município – 02.06		
# Encargos e Dívidas a Pagar		
91 – 28.846.0004.0.019	33.90.91.00	200.000,00
Secretaria Municipal de Educação – 02.10		
# Construção e Ampliação de Próprios do Ensino Fundamental		
163 – 12.361.0011.1.401	44.90.51.00	144.000,00

Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, afixado o seu texto no quadro de Editais da Sede da Prefeitura.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

A Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Itatiaia torna público a data de realização do Pregão

Presencial N° 27/2018, referente ao P.A. n° 16/2018, que objetiva o Registro de Preços para Futuras Aquisições de Leite em Pó e Carne Bovina, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, dia 02/05/2018 às 09:00 horas. O Edital deverá ser retirado no site da Prefeitura, através do Link: <http://itatiaia.rj.gov.br/licitacoes>. Dúvidas tel (24) 3352-1771, ou 3352-6777, ramal 310, email – licitaca.itatiaia@yahoo.com.br. Itatiaia/RJ, 17 de abril de 2018.

Manoel Henrique de Moraes
Dir. Licitações

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itatiaia-RJ CONTRATADA: Antônio Estevo Corrêa Júnior OBJETO: Locação do imóvel, de propriedade do Locador, situado à Rua Dr. Silveira, nº 141, Campo Alegre, Itatiaia/RJ, para funcionamento da Unidade de Saúde de Estratégia e de Saúde da Família no Campo Alegre. VALOR GLOBAL: R\$27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais) PROCESSO: 7954/2017 EMBASAMENTO: Art. 24, inciso X e art. 26 parágrafo único, da lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. DATA DA ASSINATURA: 01/03/2018 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com Início em 01/03/2018 e término em 28/02/2019. Itatiaia, 17 de abril de 2018.

Manoel Henrique de Moraes
Dir. Licitações

RATIFICO

Ratifico parecer da Procuradoria Geral do Município e autorizo a locação do imóvel, de propriedade da Sra. Carla Marusca Siqueira situado à Av.Napoleão Duarte, nº 657, Lote 23, Quadra 32, Campo Alegre para funcionamento da Unidade de Saúde de Estratégia e de Saúde da Família do campo Alegre, no valor mensal de R\$ 3.220,56 (três mil duzentos e vinte reais e cinquenta e seis centavos), por um período de 12 (doze) meses, por dispensa de licitação com base no artigo 24, inciso X da Lei Federal, N°8.666/93, conforme os documentos anexos ao processo administrativo nº 7946/2017.

Itatiaia, 11 de abril de 2018.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA SME 01/2018

Ementa: Estabelece diretrizes e normas para seleção, nas unidades escolares dos Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no Programa Mais Alfabetização 2018. O Secretário Municipal de Educação de Itatiaia, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que, em seu artigo 11, incumbe ao Município baixar normas complementares para o seu Sistema de Ensino; CONSIDERANDO a Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 do Ministério da Educação; CONSIDERANDO a Resolução nº 7, de 22 de março de 2018 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 534, de 2 de fevereiro de 2010, que em seu artigo 16 aponta que a Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar, orientar e supervisionar todo Sistema Educacional de Itatiaia; CONSIDERANDO a necessidade de manter a organização e transparência das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia. resolver: CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS Art. 1º Designar as direções das unidades escolares, juntamente com equipe técnica, como responsáveis pela seleção dos Assistentes de Alfabetização Voluntários que atuarão no Programa Mais Alfabetização no ano de 2018 nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Itatiaia. Art. 2º Para o desenvolvimento do processo de seleção dos Assistentes de Alfabetização Voluntários, deve ser criada na unidade escolar uma Comissão de Acompanhamento, Execução e Fiscalização do processo, que deve ser composta obrigatoriamente por: I - um diretor da Unidade Escolar; II - um orientador pedagógico da unidade escolar; III - um professor do 1º ano do Ensino Fundamental regente na escola; IV - um professor do 2º ano do Ensino Fundamental regente na escola; V - um Secretário Escolar ou Auxiliar de Secretaria da Unidade Escolar. Parágrafo único. A composição da referida Comissão deve ser registrada em Ata da Unidade Escolar. Art. 3º No processo de seleção dos candidatos a Assistentes de Alfabetização Voluntários devem ser seguidas todas as normas e orientações estabelecidas nesta Portaria, tendo como base a Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 do Ministério da Educação e Resolução nº 7, de 22 de março de 2018 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. § 1º Os candidatos selecionados atuarão por período máximo de 6 (seis) meses letivos durante o ano de 2018, iniciando as atividades no mês de maio de 2018. § 2º Na seleção dos candidatos deve-se primar pela qualidade técnica. § 3º O valor mensal por turma a ser recebido pelo Assistente, a título de ressarcimento de despesas pessoais, será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, com carga horária de 5 (cinco) horas semanais para cada turma, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola). Art. 4º Caberá aos diretores das unidades escolares realizarem ampla divulgação e transparência do processo para toda comunidade escolar. § 1º A quantidade de assistentes pó § 2º É permitido, conforme legislação vigente, que um Assistente de Alfabetização Voluntário atue em mais de uma turma, respeitando o limite máximo de 8 turmas, cabendo a Comissão de Acompanhamento, Execução e Fiscalização do processo a organização e distribuição dos Assistentes, respeitando a proposta pedagógica da escola. Art. 5º O assistente de alfabetização voluntário, apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria e demais legislações vigentes. § 1º Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade. § 2º O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. Art. 6º São atribuições gerais dos Assistentes de Alfabetização: I - Realizar atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e a supervisão do professor alfabetizador, equipe diretiva e técnica dos espaços escolares; II - Participar do planejamento das atividades do programa juntamente com o professor alfabetizador; III - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa; IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos; V - Acessar o sistema de monitoramento do Programa Mais Alfabetização e preencher as informações necessárias; VI - Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares de atuação; VII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa. CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO NAS UNIDADES ESCOLARES Art. 7º A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada por meio da análise de Currículo comprovado (que deve ser entregue no ato da inscrição) e entrevista. § 1º Poderão participar da seleção qualquer cidadão maior de 18 anos com Ensino Médio Completo. § 2º Não serão cobradas taxas de inscrição. § 3º A análise do currículo pontuará no máximo 5 pontos. § 4º A entrevista pontuará no máximo 10 pontos. § 5º A nota final do candidato será a soma das duas etapas, com no máximo 15 pontos no resultado final. § 6º Caso ocorra empate na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que: a) residir mais próximo da unidade escolar de atuação; b) tenha maior idade. Art. 8º As inscrições para o candidatos a Assistentes de Alfabetização ocorrerão nos dias 24 e 25 de abril de 2018, no horário de funcionamento das secretarias das Unidades Escolares, em que deseja concorrer à vaga de Assistente de Alfabetização. § 1º Para requerer sua inscrição o candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição na secretaria da unidade escolar, entregando também cópias das documentações necessárias para análise do currículo. § 2º As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações. § 3º Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição. § 4º Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição. § 5º Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida. § 6º A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Art. 9º A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação de cópias dos documentos estipulados que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma: I - Curso Normal de Ensino Médio Completo: 2 pontos; II - Cursando Ensino Superior em Pedagogia: 3 pontos; III - Ensino Superior Completo em qualquer licenciatura: 4 pontos; IV - Ensino Superior Completo em Pedagogia: 5 pontos. § 1º Os critérios de pontuação estipulados acima não são cumulativos, prevalecendo sempre para pontuação a de maior valor comprovado. § 2º As cópias dos documentos comprobatórios de titularidade devem estar autenticadas em cartório, ou com assinatura de conferência do original pela Secretaria da Unidade Escolar caso o candidato apresente o documento original. Art. 10. A entrevista ocorrerá no dia 27 de abril, com divulgação prévia dos selecionados na secretaria da unidade escolar no dia 26 de abril. § 1º Caberá aos candidatos irem no dia 26 de abril até a unidade escolar ver os selecionados e horários da entrevista. § 2º As entrevistas podem ser feitas de forma individual ou em grupos, conforme organização da escola e proposta da Comissão. § 3º Em cada entrevista deve ter pelo menos 3 (três) componentes da Comissão de Acompanhamento, Execução e Fiscalização do processo. § 4º As perguntas e condução da entrevista será montada pela Comissão de acompanhamento, execução e fiscalização do processo, respeitando os objetivos educacionais e proposta pedagógica da escola. § 4º O desenvolvimento da entrevista e registro das notas atingidas devem ser registrados em formulário próprio criado pela Comissão, devendo ser assinado por todos os envolvidos. Art. 10. O resultado final da seleção será divulgado no dia 3 de maio de 2018, por meio de uma listagem com nome de todos os participantes com nota e ordem de classificação para toda comunidade escolar. Art. 11 Os candidatos convocados devem se apresentar na unidade escolar impreterivelmente no dia 4 de maio de 2018, para conferência e entrega de documentos solicitados pela direção, além da definição e organização das atividades e horários. Art. 12. A chamada dos Assistentes de Alfabetização Voluntários obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento a todos os critérios estabelecidos nas legislações vigentes. Art. 13. Em caso de desistência ou não comparecimento do candidato convocado, será chamado o próximo candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos, tendo o prazo de 24h para se apresentar na unidade escolar. CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 14. O Assistente de Alfabetização Voluntário antes de iniciar as atividades deve obrigatoriamente assinar o termo de

(Continua na página seguinte)