

Sexta-Feira, 10 de Julho de 2015

Ano III Edição Nº 0591

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Luciano Ferreira de Sousa

Prefeito Municipal

Danisio Iran Marabuco de Sousa

Vice-Prefeito

ÓRGÃO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO EXECUTIVO**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

João Batista Lima Pontes – Secretário Municipal de Governo

E-mail: casacivil@timon.ma.gov.br

Praça São José S/N, Centro, Timon - MA

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Alberto Carlos da Silva – Assessor Especial Executivo



**Esse município tem
Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

ATOS DO PODER EXECUTIVO**DECRETO Nº 044, DE 10 DE JULHO DE 2015.**

Estabelece padronização dos veículos automotores, tipo motocicleta, que explorarão os serviços de mototáxi, no âmbito do Município de Timon-MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI da Lei Orgânica do Município (LOM), e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1525, de 13 de agosto de 2008, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos veículos automotores, tipo motocicleta, que explorarão os serviços de mototáxi, no âmbito do Município de Timon-MA.

DECRETA:

Art. 1º. Estabelecer como parâmetros necessários para a participação no processo licitatório de seleção dos prestadores e exploradores dos serviços de transportes público individual de passageiros, em veículos automotores, tipo motocicleta:

I – Características da Motocicleta:

- a) Possuir potência mínima de 125 (cento e vinte e cinco) ou máxima de 250 (duzentas e cinquenta) cilindradas;
- b) Cor Branca;
- c) Ter no máximo 08 (oito) anos de uso.

II – Equipamentos obrigatórios de segurança, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Decreto:

- a) Protetor dianteiro (mata-cachorro);
- b) Proteção descarga;
- c) Alça de segurança para o passageiro;

Art. 2º. Os veículos deverão, obrigatoriamente:

I – Apresentar os dados de identificação, que consistirá:

- a) Número de Ordem da Permissão pintado na parte lateral da motocicleta, entre faixa quadriculada de cores azul e amarela;
- b) Descrição MOTO-TÁXI pintado no tanque da motocicleta de cor preta, conforme especificações contidas no Anexo I.

Art. 3º. Os permissionários deverão, obrigatoriamente:

- a) Possuir identificação de mototaxista e documentação completa exigida por Lei;
- b) Conduzir capacetes para uso próprio e do usuário, com viseira transparente e proteção mandibular, na cor branca com número de Ordem da Permissão e que atenda as exigências da NBR nº 7474, da Associação Brasileira de Normas Técnicas com especificações contidas no Anexo II;
- c) Utilizar colete de identificação padronizado, conforme especificações contidas no Anexo III, deste Decreto;
- d) Utilizar luvas.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 095/2009-GP, de 14 de setembro de 2009 e seus anexos.

Timon-MA, 10 de Julho de 2015; 124º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Jeremias Sampaio Silva
Diretor Geral DMTRANS
Portaria nº 0303/2014-GP

Publique-se através do Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0554/2014-GP

DECRETO Nº 045, DE 10 DE JULHO DE 2015.

Estabelece padronização de frota de táxi no âmbito do Município de Timon-MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI da Lei Orgânica do Município (LOM), e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1245/2002-GP, de 30 de outubro de 2002;

CONSIDERANDO que a adoção da padronização para táxis proporcionará maior segurança aos usuários pela fácil identificação dos mesmos em relação aos demais veículos;

Sexta-Feira, 10 de Julho de 2015

Ano III Edição nº 0591

CONSIDERANDO que a identidade visual dos veículos otimizará o exercício da fiscalização, facilitando o combate ao exercício da atividade de forma clandestina e irregular;

CONSIDERANDO que a padronização dos veículos de táxi é adotada nas principais cidades brasileiras, como forma de segurança ao usuário, aos permissionários e seus auxiliares,

DECRETA:

Art. 1º. Para execução dos serviços de táxi no Município de Timon, os veículos deverão, de forma obrigatória, obedecer à padronização de frota de táxi estabelecida no anexo deste Decreto.

Art. 2º. A homologação da padronização do modelo constante nos anexos I e II, deverá seguir todas as recomendações técnicas descritas a abaixo:

- d) Ter faixa na largura mínima de 10cm e máxima de 12cm, sendo nas cores azul e amarela, em modelo xadrez;
- e) A faixa lateral deverá ser aplicada, nos dois lados do veículo (direito/esquerdo) estendido desde o farol dianteiro até farol traseiro;
- f) Nas portas traseiras (direita/esquerda) e no fundo do veículo, deverá conter o Brasão Oficial do Município de Timon, nos termos da Lei Municipal nº 1936/2014, com descrição TÁXI TIMON, abaixo do referido Brasão;
- g) Ter número de permissão municipal fixado sobreposta na faixa xadrez, nas duas laterais (direita/esquerda) próximo ao farol traseiro e no fundo do veículo, próximo ao farol traseiro direito.

Art. 3º. Fica obrigatório ao permissionário:

I – Apresentar o veículo para vistoria e padronização, observando o calendário e prazos definidos pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.

II – Manter a integridade da padronização durante a sua vigência, inclusive em reparos após acidentes;

III – As faixas a serem utilizadas na caracterização deverão possuir a durabilidade mínima de 12 (doze) meses em condições adequadas de uso;

VI – Em virtude da grande diversidade de modelos de veículos que operam no serviço, a caracterização aqui definida será adaptada para cada modelo com homologação do Município.

Art. 4º. A padronização deverá ocorrer nos veículos atuais no prazo de até 03(três) meses, a partir da publicação desse Decreto.

Art. 5º. A despesa de ônus da padronização nos veículos atualmente registrados e com alvará vigente, será de responsabilidade do Município, através de recursos próprios do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DMTRANS, exercício financeiro de 2015.

Art. 6º. Os permissionários ficam obrigatoriamente com o ônus da padronização (adesivação) de veículos substitutos, avarias e conservação da mesma.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Timon-MA, 10 de Julho de 2015; 124º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Jeremias Sampaio Silva
Diretor Geral DMTRANS
Portaria nº 0303/2014-GP

Publique-se através do Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0554/2014-GP

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 035/2015/SEMED, Timon- MA, 10 de Julho de 2015.

Favorecido: RAIMUNDO NONATO RODRIGUES

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo/Função: MOTORISTA

Origem/Destino: TIMON – SÃO LUIS – MA.

Finalidade da Viagem: entrega prestação de contas referente ao mês de maio.

Período: 13 a 14 de julho de 2015. **Qtda. Diárias:** 02 (duas).

Valor Unitário: R\$ 135,00. **Valor Total:** R\$ 270,00.

PORTARIA Nº 036/2015/SEMED, Timon- MA, 10 de Julho de 2015.

Favorecido: ROSILENE SANTOS DA SILVA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo/Função: COORDENADORA

Origem/Destino: TIMON – SÃO LUIS – MA.

Finalidade da Viagem: entrega dos certificados do pacto nacional pela alfabetização na idade certa-PNAIC.

Período: 13 a 14 de julho de 2015. **Qtda. Diárias:** 02 (duas).

Valor Unitário: R\$ 195,00. **Valor Total:** R\$ 390,00.

PUBLICAÇÃO À PEDIDO**REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A empresa **C A DE OLIVEIRA IMBIRIBA-ME**, CNPJ nº **19.634.406/0001-54**, estabelecida na Avenida Presidente Medici nº 3006, bairro Mateuzinho, Timon-MA. TORNA PÚBLICO que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a expedição da licença. de acordo com o processo nº 63/2015.

A empresa **Jose Amado da Silva Produtos Alimentícios - Me** portadora de CNPJ: **19.450.131/0002-80** estabelecido no endereço **Rua Marcos Batista da Silva, nº 3001 B Bairro: Flores** torna público que requereu junto a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA** a expedição da Licença Ambiental, de acordo com o processo de nº **056/2015**.

EDITAL Nº 001/2015 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

A APAC (Associação de Proteção e Assistência aos Condenados) de Timon-MA –no uso de suas atribuições, promove seleção simplificada a fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional nos termos seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Estatuto da APAC-Timon, CLT (Decreto-Lei nº 5.402/1943); Decreto-Lei nº 127/1967, Lei nº 12.619/2012 e Lei nº 11.788/2008, obedecendo procedimento análogo à Lei 8.666/93 e Portaria 258, de 03 de Dezembro de 2014-SEJAP.

1. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de funcionários e formação de cadastro de Reserva conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Inspetor de Segurança Noturno	02 +formação de cadastro de reserva	Escala 12x36	R\$ 912,340 + Adicional noturno
Inspetor de Segurança Diurno	01 +formação de cadastro de reserva	Escala 12x36	R\$ 912,34

3. DAS ESPECIFICIDADES DOS CARGOS:

3.1. CARGO 2- INSPETOR DE SEGURANÇA(NOTURNO-DIURNO)

3.2 Atitudes: Ter crença na possibilidade de recuperação do ser humano; Sensibilidade e percepção apuradas a respeito do reeducando, da equipe de funcionários, familiares e voluntários; Discrição no trato das informações; Ter Iniciativa e postura profissional. Ser responsável; ser proativo; identificar-se com o trabalho social.

3.2.1 Requisitos Básicos:

Ensino Médio Completo

Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

Curso de Formação de voluntários

3.2.2 Conhecimentos Específicos: Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor de Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

3.2.3 Atribuições / Tarefas:

- Participar semanalmente da reunião administrativa
- Receber novos recuperandos, quando a transferência ocorrer em período noturno, e encaminhá-lo ao regime para o qual a transferência foi autorizada;
- Orientar o auxiliar noturno nas atividades de apoio;
- Receber os recuperandos dos regimes semiaberto autorizados a trabalho externo e abertos;
- Utilizar o bafômetro em recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- Realizar revista pessoal nos recuperandos dos três regimes, quando necessário;
- Marcar os cartões de ponto;
- Recolher os recuperandos do regime semiaberto;
- Vistoriar os três regimes;
- Atender a portaria e o telefone;
- Solicitar escoltas de emergência;
- Vistoriar a parte externa do prédio;
- Ficar atento aos chamados externos;
- Fiscalizar e Monitorar a passagem do jantar para os regimes fechado, semiaberto, semiaberto trabalho externo e aberto.
- Fiscalizar e Monitorar a recolha das panelas de todos os regimes;
- Fazer a chamada dos recuperandos em todos os regimes;
- Recolher as chaves da galeria, cozinha, pátio, sala de aula e ambulatório e outros.
- Acordar os cozinheiros e padeiros;
- Verificar a limpeza do regime Aberto e semiaberto trabalho externo e libera o recuperando para trabalho externo.
- Entregar as chaves para o galeria;
- Passar o café para o regime Fechado;
- Liberar as pessoas da visita íntima;
- Liberar e Receber recuperandos em gozo de saída autorizada;
- Fazer relatório do plantão;
- Realizar eventualmente o "bater grades" das celas de todos os regimes;
- Participar do procedimento de revista dos regimes ("pente fino", "bater grades"), sempre que convocado;
- Preencher diariamente o *check-list* de atividades referentes ao plantão;
- Passar as chaves para o inspetor de segurança do dia.

4. DO REGIME JURIDICO DOS CARGOS:

4.1 O regime jurídico dos cargos previsto no item 2, deste edital de Seleção Simplificado será o da Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

5. DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 Os aprovados para provimento dos cargos/atividades previsto no item 2 deste edital inicialmente firmarão contrato de período de experiência pelo prazo de 30 dias prorrogáveis até 60 dias. Findado o prazo experimental e satisfeitas ambas as partes o contrato se converterá por prazo indeterminado.

5.2 O candidato selecionado e convocado na forma do item 5.1, deverá apresentar -se no dia e local ser definido pela comissão organizadora deste processo seletivo a fim de firmar o contrato, munido das cópias e respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1 Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social

5.2.2 Carteira de Identidade;

5.2.3 CPF;

5.2.4 Comprovante de Endereço;

5.2.5 Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação

5.2.6 Cópias de Certificados e/ou Diplomas dos cursos declarados no Currículo;

5.2.7 Documentos comprobatórios de que o candidato está quite com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

5.2.8 Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está quite com as obrigações eleitorais;

5.2.9 cópia do título de eleitor;

5.2.10 02 Fotos 3x4 datadas;

5.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará desclassificação do candidato e convocação do candidato classificado na colocação subsequente, na forma do item 7.6, caso a ausência não seja sanada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os candidatos selecionados e contratados atuarão em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

6.1.1 Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos, dentro da sede da APAC;

6.1.2 Manuseio e utilização de materiais de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos, veículos necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

6.1.3 Apoio logístico;

6.1.4 Conhecimento básico sobre sistema de vigilância externa.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1 O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

7.1.1 Análise curricular e portfólio, consubstanciada na qualificação técnica, experiência profissional e realização de trabalhos sociais;

7.2 Para inscrever-se, o interessado deverá entregar o currículo comprovado e identificado com o nome do cargo pretendido na portaria da sede da APAC na Rua Firmino Gonçalves Pedreira, Nº 1153, Bairro São Benedito-Timon-MA até o dia 11 de Julho de 2015, no horário das 9:00 as 13:00 horas.

7.3 A convocação dos candidatos selecionados para participarem do processo seletivo, bem como para contratação fará se à através de contato telefônico e/ou por e-mail, conforme dados fornecidos no currículo do candidato.

7.4 A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas na APAC, ficando facultado à própria APAC cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

7.5 Após a convocação, o candidato terá um prazo de 03 (três) dias para apresentar se para contratação.

7.6 A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar se, no prazo de 03 (três) dias da convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.

7.7 Os títulos de todos os candidatos convocados, quando assim exigidos, deverão ser comprovados no ato da contratação (conferidos com o original), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital.

7.8 A ausência da comprovação de que trata o item 7.7 ensejará a desclassificação automática do candidato.

8. SELEÇÃO:

8.1 A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) pessoas atuantes na área técnica da APAC.

8.2 Análise de currículos: 14 de Julho de 2015 (eliminatório e classificatório).

8.3.1 Serão eliminados todos os candidatos que não alcançarem 60% de aprovação.

9. PONTUAÇÃO DA SELEÇÃO

9.1 A análise do currículo terá a seguinte pontuação:

9.2 Tempo de experiência profissional e/ou trabalho voluntário em área semelhante sendo:

01 ano = 1 ponto

De 02 a 03 anos = 2 pontos

De 03 a 05 anos = 3 pontos

Mais de 05 anos = 4 pontos

9.3 Cada curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas (cada), receberá a pontuação de 01 ponto por curso, sendo o máximo de 05 pontos.

9.4 Cursos de Conhecimentos sobre o Método APAC, com Certificado emitido pela FBAC ou APAC filiada à FBAC receberá a seguinte pontuação:

01 curso = 05 pontos

02 cursos = 10 pontos

03 ou mais cursos = 15 pontos

10 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

10.1 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

10.2 Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

10.2.1 Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

10.2.2 Maior pontuação na entrevista;

10.2.3 Maior tempo de experiência comprovada no método APAC;

10.2.4 Maior experiência em área afim, conforme Curriculum Vitae apresentado;

10.2.5 Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

11.1 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

12. DOS RECURSOS:

12.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

12.2 Os recursos quanto ao julgamento da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, sob pena de preclusão;

12.3 Os recursos deverão ser protocolados por escrito, apresentados na sede da APAC, interpostos mediante requerimento devidamente arrazoado e subscrito pelo candidato ou seu representante legal, todos devidamente identificados na forma da lei.

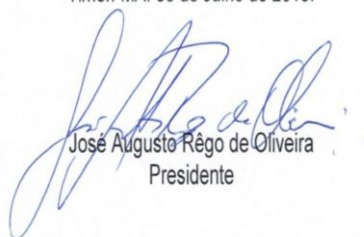
12.4 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e não serão acolhidos os apresentados em fax símile, através de e-mail, ou oral.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o presidente da Entidade.

13.3 Fica eleito o foro da Comarca de Timon – MA para dirimir controvérsias oriundas deste edital.

Timon-MA. 06 de Julho de 2015.


José Augusto Rêgo de Oliveira
Presidente