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

Amazonas , 30 de Abril de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IX | Nº 2096

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 021/2018, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 98 e Art. 99 da Lei Orgânica do Município de Alvarães,

CONSIDERANDO o requerimento da Sra. **Janedra Sales Araújo**, solicitando exoneração de seu cargo efetivo de Nutricionista, protocolado na Secretaria Municipal de Administração em 26/04/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Exonerada do cargo efetivo de NUTRICIONISTA e desligada definitivamente do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães a Sra. **JANEDRA SALES ARAÚJO**;

Art. 2º - Esta exoneração rompe de forma irrevogável o vínculo da referida servidora com o Poder Executivo do Município de Alvarães;

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES–AM, em 26 de abril de 2018.

ANTÔNIO ALCILONE UCHÔA DA SILVA
Prefeito Municipal em exercício

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

Publicado por:
Railton Brandão Araújo
Código Identificador:8BF4E493

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

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

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

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

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.177/2018-GP/PMA, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

Exonera a pedido do (a) servidor (a) e, das outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art. 82º, Inciso I, § 2º, Inciso I da Lei nº 025/1994, de 8 março de 1994 - Estatuto do Funcionário Público do Município de Amaturá;

CONSIDERANDO, o pedido de exoneração protocolado em 23 de abril de 2018.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAÇÃO do (a) servidor (a) **CRISTÓVÃO FERREIRA PESSOA FILHO**, portador (a) do CPF Nº 880.890.962-04, matricula funcional nº 940, do cargo efetivo de **PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – 20 HORAS – ZONA RURAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, aprovada no Concurso Público Edital nº 001/2011.

Art. 2º. Determinar, a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço ao ex-servidor acima nominado.

Art. 3º. Determinar, ainda á Secretaria de Administração as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive a publicação na imprensa oficial.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1 de abril de 2018.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 23 de abril de 2018.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO
Prefeito Municipal de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 23 de abril de 2018.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:2E7B11F6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 015/2018-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o inciso I, alínea "b" do art. 23, da Lei 8.666/93, e;
HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 022/2018-PMA**, uma vez que foram cumpridas as regras da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
MODALIDADE: **Convite de Licitação nº. 015/2018-CPL**
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma da Escola Municipal 1º de Março, Comunidade de São Paulo, Zona Rural do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.
ADJUDICAR à empresa **E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15**, com o valor global de **R$ 39.960,77 (Trinta e nove mil novecentos e sessenta reais e setenta e sete centavos)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 02.04 – Secretaria Municipal de Educação; Classificação: 12.365.0070.2.017 – Ampliação e Reforma e/ou Conserv. De Unid. Educacionais de Ensino Infantil; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

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

Anamã-AM, 13 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:DFD7430D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 044/2018-PMA CARTA CONVITE Nº. 015/2018-CPL

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 044/2018-PMA
FIRMADO: em 13 de março de 2018.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ e a empresa licitante E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15.
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma da Escola Municipal 1º de Março, Comunidade de São Paulo, Zona Rural do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.

VALOR GLOBAL: R$ 39.960,77 (Trinta e nove mil novecentos e sessenta reais e setenta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04 – Secretaria Municipal de Educação; Classificação: 12.365.0070.2.017 – Ampliação e Reforma e/ou Conserv. De Unid. Educacionais de Ensino Infantil; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

VIGÊNCIA: 13 de março de 2018 a 13 de abril de 2018.

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

Anamã-AM, 13 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã
Contratante

O presente Extrato de Termo de Contrato foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:A56EEF4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 016/2018-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o inciso I, alínea "b" do art. 23, da Lei 8.666/93, e;
HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 023/2018-PMA**, uma vez que foram cumpridas as regras da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
MODALIDADE: **Convite de Licitação nº. 016/2018-CPL**
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Construção de uma Praça, Comunidade de São Paulo, Zona Rural do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.
ADJUDICAR à empresa **E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15**, com o valor global de **R$ 45.973,16 (Quarenta e cinco mil novecentos e setenta e três reais e dezesseis centavos)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.1.010 – Construção de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

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

Anamã-AM, 14 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:C4A17715

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 045/2018-PMA CARTA CONVITE Nº. 016/2018-CPL

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 045/2018-PMA
FIRMADO: em 14 de março de 2018.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ e a empresa licitante E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15.
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Construção de uma Praça, Comunidade de São Paulo, Zona Rural do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.

VALOR GLOBAL: R$ 45.973,16 (Quarenta e cinco mil novecentos e setenta e três reais e dezesseis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.1.010 – Construção de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

VIGÊNCIA: 14 de março de 2018 a 16 de abril de 2018.

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

Anamã-AM, 14 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã
Contratante

O presente Extrato de Termo de Contrato foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:0B23CA74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 019/2018-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o inciso I, alínea "b" do art. 23, da Lei 8.666/93, e;
HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 025/2018-PMA**, uma vez que foram cumpridas as regras da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
MODALIDADE: **Convite de Licitação nº. 019/2018-CPL**
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma do Ginásio Atila Lins, Zona Urbana do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.
ADJUDICAR à empresa **HBT ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ: 15.631.381/0001-84**, com o valor global de **R$ 84.325,08 (Oitenta e quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e oito centavos)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.2.033 – Ampliação, Reforma e/ou Conservação de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

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

Anamã-AM, 16 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã

O presente Extrato de Despacho de Homologação foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:20E2ADFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 047/2018-PMA
CARTA CONVITE Nº. 019/2018-CPL

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 047/2018-PMA
FIRMADO: em 16 de março de 2018.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ e a empresa licitante HBT ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ: 15.631.381/0001-84.
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma do Ginásio Atila Lins, Zona Urbana do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.

VALOR GLOBAL: R$ 84.325,08 (Oitenta e quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.2.033 – Ampliação, Reforma e/ou Conservação de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

VIGÊNCIA: 16 de março de 2018 a 16 de abril de 2018.

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

Anamã-AM, 16 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã
Contratante

O presente Extrato de Termo de Contrato foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:76D81A5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 020/2018-CPL

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o inciso I, alínea "b" do art. 23, da Lei 8.666/93, e;
HOMOLOGAR o **Processo Administrativo nº 026/2018-PMA**, uma vez que foram cumpridas as regras da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
MODALIDADE: **Convite de Licitação nº. 020/2018-CPL**
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma da Quadra de Areia, Zona Urbana do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.
ADJUDICAR à empresa **E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15**, com o valor global de **R$ 30.989,78 (Trinta mil novecentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.2.033 – Ampliação, Reforma e/ou Conservação de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

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

Anamã-AM, 16 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã

O presente Extrato de Despacho de Homologação foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:7794B434

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 048/2018-PMA
CARTA CONVITE Nº. 020/2018-CPL

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 048/2018-PMA
FIRMADO: em 16 de março de 2018.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ e a empresa licitante E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME, CNPJ: 17.293.845/0001-15.
OBJETO: Contratação de uma empresa para os serviços de obras e engenharia, na Reforma da Quadra de Areia, Zona Urbana do Município de Anamã Amazonas, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentaria e Cronograma Físico-Financeiro.

VALOR GLOBAL: R$ 30.989,78 (Trinta mil novecentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura; Classificação: 15.451.0091.2.033 – Ampliação, Reforma e/ou Conservação de Prédios e Logradouros Públicos; Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalação – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 0.01.010 – R.O.

VIGÊNCIA: 16 de março de 2018 a 16 de abril de 2018.

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

Anamã-AM, 16 de março de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã
Contratante

O presente Extrato de Termo de Contrato foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã.

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:32DAD725

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 197/2018, EM 27 DE ABRIL DE 2018.

Nomeia a composição da Comissão Especial de Chamamento público.

O Prefeito Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais em que lhe são conferidas, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada e igualmente empossada a nova Composição Especial de Chamamento Público, para acompanhar e fiscalizar a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para a merenda Escolar, ficando sua composição estabelecida conforme estabelecido abaixo:

Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.
Regina Saatkamp
Darlene Alfaia Monteiro
Representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.
Maria da Paixão Pereira
Maria Valnice Morais Guido
Representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.
Vanilse Constante de Souza
Gilmar de Souza
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposição em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 27 DE ABRIL DE 2018.

MARCOS ANTONIO LISE
Prefeito Municipal, em Exercício.

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:A2EDC6EA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 091/2018 – SEMPLA/PMBC

B. Constant, 06 de Abril de 2018.

Dispõe sobre concessão de LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, ***Alice Josiane de Albuquerque Oliveira****, no uso de suas atribuições legais;*

CONSIDERANDO, o que consta no processo nº 1.364/2018 - PMBC, datado em 02 de Abril de 2018;

CONSIDERANDO, o Art. 90 da Lei Complementar Nº 004/2014-GP-PMBC, de 22 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR** ao servidor, **SILDONEY CUESTA DE OLIVEIRA, Agente Administrativo, efetivo,** lotado na Secretaria Municipal de Abastecimentos e Fomentos -SEMAF, durante **15 (quinze) DIAS,** no período de **05/04/2018 à 19/04/2018.**

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

Art. 3º - Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 06 DE ABRIL DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:FD4E960A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 092/2018 – SEMPLA/PMBC

B. Constant, 16 de Abril de 2018.

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o que consta no Processo nº.1.393/2018, datado de 03 de Abril de 2018,

CONSIDERANDO, o Art. 190, da Lei Complementar 004/2014;

CONSIDERANDO, Art.52 da Lei 1.247/15 do Regime Próprio da Previdência Social de Benjamin Constant,

CONSIDERANDO, o Laudo Médico de 05 de Abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA MÉDICA a** Servidora **LUCIANE ABREU DE SOUZA**, Professora, Efetiva , **Matrícula 10312,** lotada na Escola Municipal Cosme Jean –SEMED, 10 (DEZ) dias a partir de **02.04.2018 a 11.04.2018.**

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

Art. 3º - Cumpra-se, comunique-se e Publique-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, EM 16 DE ABRIL DE 2018.

ALICE JOSIANE DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:172F285F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
NOTIFICAÇÃO Nº 066/2018 - PAD

A Presidente da Comissão Permanente de Regime Disciplinar, instaurada pelo Decreto Nº 011, de 20 de Fevereiro de 2018, com a finalidade de apurar, mediante inquérito administrativo individualizado, supostas irregularidades apontadas no relatório final da Comissão de Sindicância, no qual Vossas Senhorias encontram-se sobre fatos irregulares, notifica-os a comparecerem, das 14:00 às 18:00 horas, do dia 03 de Maio 2018, no Prédio da Prefeitura Municipal de Beruri, situado na Avenida Castelo Branco,Nº 100, onde encontra-se instalada a referida Comissão, afim de prestar esclarecimentos.

ANTONIO CARLOS DE CARVALHO SEIXAS
ARIAINE DA SILVA SOUZA
ÁUREA REGINA BARBOSA PICANÇO
ELIEZER PEREIRA NUNES
EUBANIZA PINTO DOS SANTOS
IRILENE FERREIRA DA SILVA MELO
JACKSON DA COSTA RAMOS
JONILSON MOREIRA DA SILVA
JOSÉ CLÁUDIO DE CARVALHO SEIXAS
LUCIANA HERCULANO BARBOSA
MARGARIDA PICANÇO DA SILVA
MARIA CLEIDE VIEIRA DA CUNHA
MÁRIO MENEZES DE CASTRO
NERINILDA MONTEIRO DE OLIVEIRA
OTACÍLIO LOPES DA SILVA FILHO
RUBERLANE BARBOSA PICANÇO

Beruri- AM, 27 de Abril de 2018

FABIANA DE OLIVEIRA MORAES
Presidente

Publicado por:
Eliel Maciel da Silva
Código Identificador:7EAE8B1C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

- PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 -

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos informa que a licitação na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços sob o nº 012/2018, agendada para o dia **23 de abril de 2018** às **08h15min**, objetivando a Contratação de pessoa jurídica, por Sistema de Registro de Preço, visando a eventual aquisição de produtos, artigos e utensílio de higienização para atender a administração direta e indireta da Prefeitura de Boa Vista do Ramos, **RESTOU-SE DESERTA** em razão da ausência de participantes na sessão.

Boa Vista do Ramos, 27 de abril de 2018.

Atenciosamente,

CLEULHE JOSÉ DE SÁ CARDOSO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:2126C613

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

- PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 -

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos torna pública a **2º reabertura** do **Pregão Presencial nº 012/2018**, referente aos itens fracassados, no dia **11 de maio de 2018**, às **14h00min**, objetivando a Contratação de pessoa jurídica, por Sistema de Registro de Preço, visando a eventual aquisição de produtos, artigos e utensílio de higienização para atender a administração direta e indireta da Prefeitura de Boa Vista do Ramos, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, a partir de **30/04/2018** a **10/05/2018**, localizada na Rua Senador José Esteves, nº 384 – Centro - CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, no horário das 8h às 11h, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirado em mídia portátil/removível gratuitamente ou mediante o pagamento de DAM na importância de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Boa Vista do Ramos, 27 de abril de 2018.

Atenciosamente,

CLEULHE JOSÉ DE SÁ CARDOSO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:82F076AE

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 -
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Vista do Ramos

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos informa que a licitação na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços sob o nº 002/2018, agendada para o dia **20 de abril de 2018** às **11h00min**, objetivando a Contratação de Pessoa Jurídica através do Sistema de Registro de Preço, do tipo menor preço por item, visando a eventual aquisição de material elétrico e hidráulico para atender as necessidades desta autarquia, **RESTOU-SE DESERTA** em razão da ausência de participantes na sessão.

Boa Vista do Ramos, 23 de abril de 2018.

Atenciosamente,

CLEULHE JOSÉ DE SÁ CARDOSO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:D2C59ED1

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 –
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Vista do Ramos

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos torna pública a **2ª reabertura** do **Pregão Presencial nº 002/2018**, no dia **11 de maio de 2018**, às **16h00min**, objetivando a Contratação de Pessoa Jurídica através do Sistema de Registro de Preço, do tipo menor preço por item, visando a eventual aquisição de material elétrico e hidráulico para atender as necessidades desta autarquia.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, a partir de **30/04/2018** a **10/05/2018**, localizada na Rua Senador José Esteves, nº 384 – Centro - CEP 69.195-000, Boa Vista do Ramos/AM, no horário das 8h às 11h, de segunda a sexta-feira (dias úteis ou dias de expediente), podendo ser retirado em mídia portátil/removível gratuitamente ou mediante o pagamento de DAM na importância de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Boa Vista do Ramos, 27 de abril de 2018.

Atenciosamente,

CLEULHE JOSÉ DE SÁ CARDOSO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:6F456612

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2017

Para que se tornem convalidados os atos administrativos, em virtude do princípio da autotutela administrativa, em cumprimento do art. 50, inc. VIII e art. 55 da Lei nº 9.784/99, na qual não acarretam lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, a Administração deve zelar pela legalidade de seus atos e condutas e pela adequação dos mesmos ao interesse público. Considerando que todos os atos da legalidade, como pedido e formalização do aditamento se deram dentro dos prazos do que determina o seu escorreito e regular atendimento. Tendo em vista os problemas internos da demanda de serviços na CPL a partir da extinção da CEL no fito de cumprir com todos os aspectos do art. 37 da CF, e nesse sentido a publicidade, a realizado de forma extemporânea o CONTRATO Nº 064/2017, firmado em 30/11/2017, com fundamento no art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/1993, que objetiva a locação de um prédio com 4 salas para o funcionamento da Coordenação Municipal do PMAQ, Atenção Básica, Vigilância Epidemiológica, Imunização (PNI) e sala de treinamento e capacitação das equipes Saúde da Família (Atenção Básica); Valor Global R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais); Vigência: de 30/11/2017 a 30/11/2018.

Boca do Acre - AM, 26 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA DA SILVA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:8175170D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2018

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que o Pregão Presencial SRP nº 018/2018, que objetiva Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota oficial do município de Boca do Acre/AM (peças, serviços e pneus), com reabertura marcada para o dia 03/05/2018 às 09h00min, fica PRORROGADA para o dia 07/05/2018 às 09h00min. Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na cidade de Boca do Acre - AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

Boca do Acre/AM, 27 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA
Presidente da CPL
PMBA

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:FCCE80A6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2018

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que o Pregão Presencial SRP 025/2018, que objetiva o Registro de Preços para a contratação, sob demanda, de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial, por m² (metro quadrado), incluso o fornecimento de material e de mão-de-obra. Com Reabertura marcada para o dia 02/05/2018, fica PRORROGADO para o dia 07/05/2018 às 14h Local: Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Cel. José Assunção Neto, S/Nº, Platô do Piquiá, na cidade de Boca do Acre/AM. O edital poderá ser solicitado no e-mail: pmbalicitacoes@gmail.com

Boca do Acre/AM, 27 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA
Presidente da CPL
PMBA

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:9CD1D209

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAIS PREGÕES PRESENCIAIS 020, 022 E 023/2018.

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre/AM, através da sua CPL, torna público aos interessados que os Pregões Presenciais nº 020, 022 e 023/2018, foram retificados por meio da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde (Ofício nº 244/2018 – SEMSA), qual solicita a retificação na diminuição do quantitativo de alguns itens e exclusão de

um outro, considerando o Art. 4º da Resolução CIT nº 22 de 27/07/2017. Nestes termos, ficam retificados:

Para o Pregão Presencial nº 020/2018:
Item 01: Veículo pick-up, 0km, cabine dupla, (4x4).
Onde se lê: Quantidade 03 (três) unidades; Leia-se: Quantidade 02 (duas) unidades.

Para o Pregão Presencial nº 022/2018:
Item 12: Câmara para conservação de imunobiológicos.
Onde se lê: Quantidade 05 (cinco) unidades; Leia-se: Quantidade 04 (quatro) unidades.

Item 19: Escada de 02 degraus. – **ITEM EXCLUIDO**.

Para o Pregão Presencial nº 023/2018:
Item 02: Aparelho de Raio-X odontológico.
Onde se lê: Quantidade 05 (cinco) unidades; Leia-se: Quantidade 04 (quatro) unidades.

Aproveitando o ensejo, excluímos o subitem 8.2.2.6 dos editais dos Pregões Presenciais nº 022 e 023/2018, que trata de umas das exigências quanto à qualificação técnica a ser apresentada.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, considerando o disposto no art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, torna pública a retificação e remarcação para abertura dos Pregões da seguinte forma:

Pregão Presencial nº 020/2018: abertura em 11/05/2018, às 08h30min.
Pregão Presencial nº 022/2018: abertura em 11/05/2018, às 10h30min.
Pregão Presencial nº 023/2018: abertura em 11/05/2018, às 14h00min.

Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Boca do Acre/AM, 27 de abril de 2018.

JANAÍNA SANTOS DA SILVA
Presidente da CPL/PMBA

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:F1ACB44D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 119-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. LUCIANA ROCHA DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:2C58BEB6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 120-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde o Sr. WELINGTON OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:AEA06A2F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 121-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. MARINEZ SANTOS DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO II (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:B06FB202

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 122-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. MARIA NELCIENE ARAÚJO DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:3D66E6F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 123-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. ANA CRISTINA SANTANA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:8A4EE182

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 124-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. ANA MARIA RUFINO DE ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:E52C3F85

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 125-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. AILZA RODRIGUES DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:B63346D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 126-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. EDILMA DOS SANTOS BRITO, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO II (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:FE3DC51E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 127-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. DULCILENE OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO I (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:9D0D0335

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 128-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a Srª. MARIA FERNANDES DA CONCEIÇÃO, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO II (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.
CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:DBEF7BC1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 129-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde o Sr. LEONIDAS NUNES BENEVIDES, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR II (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:6CA7C2B6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 130-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde o Sr. MAIKE PESSOA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR II (DAS-01), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.
Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:41B16C76

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 131-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO o Sr. JARDEILSON SOUZA DE ARRUDA do cargo em comissão de ASSESSOR V, do âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:EA6C0A21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 132-A/2018, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADA a Srª. DAISELE IOLANDA ALEXANDRE MELO do cargo em comissão de ASSESSOR I, do âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 01 de março de 2018.

CARLOS AFONSO MORAES DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:7F01D021

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI,** no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2018 - CPL** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;**
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação, constante no processo mencionado, declarando vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2018 - CPL** as empresas: **AN CAMELO VIANA – ME, inscrito no CNPJ nº 84.112.820/0001-65,** com valor global de **R$ 436.840,00 (quatrocentos e trinta e seis mil oitocentos e quarenta reais); EMERSON BRITO LÔBO – ME, inscrita no CNPJ nº 11.664.116/0001-41, com valor global de R$ 397.180,65 (trezentos e noventa e sete mil cento e oitenta reais e sessenta e cinco centavos); JOSE S DO NASCIMENTO FILHO - ME, inscrita no CNPJ nº 26.765.365/0001-09,** com valor global **R$ 229.641,00 (duzentos e vinte e nove mil seiscentos e quarenta e um reais)** e **M C DE C FERREIRA, inscrita no CNPJ nº 13.569.043/0001-34,** com valor global de **R$ 102.186,00 (cento e dois mil cento e oitenta e seis reais)** e cuja licitação foi devidamente adjudicada pela Presidência da Comissão Municipal de Licitação.

II – Publique-se o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Carauari/AM, em 30 de abril de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:76C83FF6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
TERMO DE POSSE Nº 01/2018

Aos vinte e sete dias do mês de Abril de 2018, no SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, Estado do Amazonas, perante a autoridade competente compareceu **MARILEIDE MONTELO MOURA**, brasileira, solteira, portadora do RG 721.762 e CPF 245.548.201-49, nomeada através da PORTARIA Nº 094/2018 CMC-GP acordo com a determinação do Poder Judiciário do Estado do Amazonas – Comarca de Coari, através do Mandado de Intimação da Liminar Nº 0000113-82.2018.8. 04.3801.0001, que tomou POSSE no cargo efetiva de ASSISTENTE SOCIAL do Quadro de Pessoal deste Poder Legislativo Municipal. A empossada assumiu o compromisso de cumprir bem e fielmente as atribuições e responsabilidades previstas no Regulamento do referido cargo; os deveres e responsabilidades estabelecidas na legislação vigente, bem como tomou conhecimento dos direitos inerentes aos servidores publicíssimos Municipais. Apresentou nesta data, declarações de bens e valores que constituem seu patrimônio e de acumulação de cargo, bem como todos os documentos exigidos.

Setor de Recurso Humanos da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 27 de Abril de 2018.

EDILSON DE OLIVEIRA LIMA
Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Coari

SARA FACUNDES DE CASTRO
Chefe do Setor de RH

MARILEIDE MONTELO MOURA
Empossada

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:F33C0434

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
MENSAGEM AO TRABALHADOR Nº 002/2018 - DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI – AMAZONAS.

O Dia do Trabalho, também conhecido como **"Dia do Trabalhador"**, é comemorado em 1º de maio. No Brasil e em vários países do mundo é um feriado nacional, dedicado a festas, manifestações, passeatas, exposições e eventos reivindicatórios e de conscientização.
A História do Dia do Trabalho remonta o ano de 1886 na industrializada cidade de Chicago (Estados Unidos). No dia 1º de maio deste ano, milhares de trabalhadores foram às ruas reivindicar melhores condições de trabalho, entre elas, a redução da jornada de trabalho de treze para oito horas diárias. Neste mesmo dia ocorreu nos Estados Unidos uma grande greve geral dos trabalhadores.
Foram dias marcantes na história da luta dos trabalhadores por melhores condições de trabalho. Para homenagear aqueles que morreram nos conflitos, a Segunda Internacional Socialista, ocorrida na capital francesa em 20 de junho de 1889, criou o **"Dia Internacional dos Trabalhadores**", que seria comemorado em 1º de maio de cada ano.
Aqui no Brasil existem relatos de que a data é comemorada desde o ano de 1895. Porém, foi somente em 26 de setembro de 1924 que esta data se tornou oficial, após a criação do **decreto nº 4.859** do então presidente Arthur da Silva Bernardes. Neste decreto, Arthur Bernardes estabeleceu a data como feriado nacional, que deveria ser destinado à comemoração dos mártires do trabalho e confraternização das classes operárias.
Porém, nas décadas de 1930 e 1940, o presidente Getúlio Vargas passou a utilizar a data para divulgar a criação de leis e benefícios trabalhistas. O caráter de protesto da data foi deixado de lado, passando assumir um viés comemorativo. Vargas passou a chamar a data de **"Dia do Trabalhador".**

Em 1º de maio de 1940, o presidente Getúlio Vargas instituiu o salário mínimo. Este deveria suprir as necessidades básicas de uma família **(moradia, alimentação, saúde, vestuário, educação e lazer).**
Em 1º de maio de 1941 foi criada a **Justiça do Trabalho**, destinada a resolver questões judiciais relacionadas, especificamente, as relações de trabalho e aos direitos dos trabalhadores.
Nos últimos anos a expressão **"Dia do Trabalhador" ou "Dia dos Trabalhadores"** passou a ser muito utilizada em referência à data comemorativa do **dia 1º de Maio**. Muitas pessoas consideram ser mais adequada esta segunda opção, pois faz referência ao trabalhador (merecedor da comemoração). Para estas pessoas, chamar a data de **"Dia do Trabalho"** não é o mais adequado, pois enfatiza o trabalho (ato de criar e produzir bens e serviços em troca de uma remuneração). Porém, no Brasil atual, as duas opções ainda são muito usadas.
Em profundo respeito aos que labutam no dia a dia, a Câmara Municipal de Coari-Amazonas, através do seu Presidente, vereador, **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA**, vem externar esse sentimento de luta, de todo trabalhador brasileiro, em especial a você "**trabalhador coariense",** que em busca de direitos sociais não desistem de uma sociedade mais justa e igualitária.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI – AMAZONAS, em 27 de abril de 2018.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA
Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:30058C54

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº **1292/2018-SEMSA**
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº **1292/2018-SEMSA** de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde.

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, inciso II e III, da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993, a contratação da empresa **CICERO EDUARDO ARAUJO MESQUITA, CNPJ N° 20.676.817/0001-91,** referente aos Serviços de Dedetização Total do HRC – Hospital Regional de Coari, órgão da Secretaria Municipal de Saúde.

À consideração do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Coari, solicitando ratificação.

PUBLIQUE-SE COM EFEITO EX TUNC A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA.

Coari-AM, 09 de abril de 2018.

JULIO DOS SANTOS SALES
Secretário Municipal de Saúde

Pelo exposto, Ratifico a dispensa de licitação pertinente ao processo nº **1292/2018**, no valor total de **R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais)**.

Coari-AM, 09 de abril de 2018.

ADAIL JOSE FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:14890B59

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº **100/2018-SEMSA**
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde

DESPACHO
CONSIDERANDO o que consta no processo nº **0100/2018-SEMSA** de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde.

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, inciso II e III, da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993, a contratação da empresa **M. A. F. ELOI – ME, CNPJ N° 02.554.697/0001-78,** referente aos Serviços de Confecção de Camisetas Personalizadas, destinadas a Ação Conjunta de Cidadania, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da administração municipal, na comunidade Lauro Sodré, zona rural do município.

À consideração do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Coari, solicitando ratificação.

PUBLIQUE-SE COM EFEITO EX TUNC A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA.

Coari-AM, 24 de janeiro de 2018.

FRANCISNALVA MENDES RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

Pelo exposto, Ratifico a dispensa de licitação pertinente ao processo nº **0100/2018**, no valor total de **R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)**.

Coari-AM, 24 de janeiro de 2018.

KEYTTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA
Prefeito Municipal de Coari, em Exercício.

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:504E7F95

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº **620/2018-SEMSA**
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde

DESPACHO

CONSIDERANDO o que consta no processo nº **620/2018-SEMSA** de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde.

Dispenso o procedimento licitatório, nos termos do art. 24, inciso II e III, da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993, a contratação da empresa **VIMED COMERCIO E REPRESENTAÇAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 07.073.210/0001-59,** referente ao fornecimento de **Papel Cardiotocografo Bistos Modelo BT300**, destinado a unidade hospitalar HRC – Hospital Regional de Coari.

À consideração do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Coari, solicitando ratificação.

PUBLIQUE-SE COM EFEITO EX TUNC A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA.

Coari-AM, 19 de fevereiro de 2018.

JULIO DOS SANTOS SALES
Secretário Municipal de Saúde

Pelo exposto, Ratifico a dispensa de licitação pertinente ao processo nº **620/2018**, no valor total de **R$ 7.680,00,00 (Sete Mil, Seiscentos e Oitenta Reais)**.

Coari-AM, 19 de fevereiro de 2018.

KEYTTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA
Prefeito Municipal de Coari, em Exercício.

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:E114EA22

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018/CML/CODAJÁS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018/CML/CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 015/2018/CML/Codajás, no dia 15 de maio de 2018, às 15:00h objetivando **"aquisição de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás/AM"**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 02/05/2018 a 14/05/2018, localizada Rua 5 de Setembro, n. 592,CEP 69.450-000, Centro, Codajás, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás/AM, 27 de abril de 2018.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:C4C6F76A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018/CML/CODAJÁS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018/CML/CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 016/2018/CML/Codajás, no dia 16 de maio de 2018, às 15:00h objetivando "**aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás**".
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 02/05/2018 a 15/05/2018, localizada Rua 5 de Setembro, n. 592,CEP 69.450-000, Centro, Codajás, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás/AM, 27 de abril de 2018.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:6820AE9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/CML/CODAJÁS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/CML/CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO
A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 017/2018/CML/Codajás, no dia 17 de maio de 2018, às 15:00h objetivando "**Prestação de serviços de manutenção e instalação de ar condicionado para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás**".

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 02/05/2018 a 16/05/2018, localizada Rua 5 de Setembro, n. 592,CEP 69.450-000, Centro, Codajás, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás/AM, 27 de abril de 2018.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:38CC43A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018/CML/CODAJÁS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018/CML/CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 018/2018/CML/Codajás, no dia 18 de maio de 2018, às 15:00h objetivando "**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS**".

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 02/05/2018 a 17/05/2018, localizada Rua 5 de Setembro, n. 592,CEP 69.450-000, Centro, Codajás, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás/AM, 27 de abril de 2018.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:C18FC148

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA PORTARIA Nº 025/2018 ENVIRA-AM DE 20.04.2018

TRANSMITIR O CARGO DE PRESIDENTE DA MESA DIRETORA AO VEREADOR RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, em exercício, Vereador GEAN RODRIGUES GURGEL, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei;

CONSIDERANDO que o Presidente Titular Senhor RAIMUNDO LIRA DE CASTRO retornará de sua viagem administrativa no dia 21 de abril do ano de 2018;
RESOLVE:

Art. 1º - TRANSMITIR o Cargo de Presidente da Câmara Municipal de Envira, a partir do dia 21 de abril de 2018, ao Presidente Titular Vereador RAIMUNDO LIRA DE CASTRO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos no dia 21 de abril de 2018.

Gabinete do Presidente da CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 20 dias do mês de abril de 2018.

VER. GEAN RODRIGUES GURGEL
Presidente da Câmara Municipal de Envira em Exercício

Publicado por:
José Cleuson de Souza Silveira
Código Identificador:1689B7AC

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
PORTARIA Nº 026/2017 ENVIRA-AM DE 27.04.2018

DISPOE sobre concessão de diárias à Vereador e dá outras Providencias.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, Vereador RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas, pelo artigo 11 inciso XV e Parágrafo 1º, do artigo 118 e inciso X do artigo 11 do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - A Vereadora, EROTILDES PEREIRA DE SOUZA, deslocar-se-á à Capital do Amazonas - Manaus, no período de 18 (dezoito) dias, a contar de (28.04.2018 à 15.05.2018), para tratar de assuntos relacionados a este Poder junto ao Governador do Estado e Instituições Governamentais, bem como outros a fazeres de interesse deste Poder Legislativo.

Art. 2º - A Senhora Vereadora fará jus ao recebimento de 18 (dezoito), diárias com valor unitário de R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais), perfazendo um valor global de R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais), para custear despesas com alimentação, transporte e pousada na Capital do Estado do Amazonas.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos no dia 28 de abril de 2018.

Gabinete do Presidente da CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 27 dias do mês de abril de 2018.

VER. RAIMUNDO LIRA DE CASTRO
Presidente da Câmara Municipal de Envira

Publicado por:
José Cleuson de Souza Silveira
Código Identificador:2E4996C8

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 20/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARIA ANTONIA GOMES CAVALCANTE, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 07.03.2018 a 02.09.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARIA ANTONIA GOMES CAVALCANTE passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 07 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:4BC18B69

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 21/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARIA LAIS DE PAULA BARBOSA, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 08.03.2018 a 07.04.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARIA LAIS DE PAULA BARBOSA passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 08 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:1F8B5660

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 22/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARIA FRANCISCA DA SILVA, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar de 08.03.2018 a 06.05.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARIA FRANCISCA DA SILVA passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 08 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:051C9CA4

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 23/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARIA DE NAZARÉ ALVES FERNANDES, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar de 01.04.2018 a 29.06.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARIA DE NAZARÉ ALVES FERNANDES passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:BB0480AB

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 24/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARLENE DA SILVA PEDROSA, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar de 06.03.2018 a 03.06.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARLENE DA SILVA PEDROSA passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 06 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:7B53808C

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 25/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARIA LUZIA RIBEIRO DE PAIVA, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar de 07.03.2018 a 04.06.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARIA LUZIA RIBEIRO DA SILVA passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 07 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:29CB1873

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 26/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora TEREZINHA SILVEIRA BRAGA, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar de 07.03.2018 a 05.05.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora TEREZINHA SILVEIRA BRAGA passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 07 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:76E2B7E6

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 27/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora IVONE PEREIRA DE SOUZA GURGEL, pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 14.03.2018 a 28.03.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora IVONE PEREIRA DE SOUZA GURGEL passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 14 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:58B8DD7F

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2018, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Concede benefício previdenciário o servidor para fins de afastamento por Auxílio-Doença e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Municipal nº 240/2010, Inciso I e II, combinado com Art. 33, Inciso I, Alínea f, da referida Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 39 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010, de 12 de Fevereiro de 2010;
CONSIDERANDO o Artigo 22 e 30 do Regimento Interno da Junta Oficial de Perícia Médica do Município instituído pelo Decreto Municipal nº 138/2017, de 20 de Julho de 2017;
CONSIDERANDO o parecer da Junta Médica do Município de Envira;
CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo de nº 30/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONSEDER Auxílio - Doença a servidora MARTA RIBEIRO BASTOS, pelo período de 10 (dez) dias, a contar de 12.03.2018 a 21.03.2018, nos exatos termos do Artigo 39 e parágrafos da Lei Municipal nº 240/2010 do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV.
Art. 2º - A partir desta data a servidora MARTA RIBEIRO BASTOS passará a receber seus proventos pelo órgão previdenciário do qual é segurado.
Art. 3º - Esta portaria **retroage seus efeitos a 12 de Março de 2018**, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 dias do mês de Março do ano de 2018.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIA ENILDA DA SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:91AD0601

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 37-2015 CONC. 001-2015

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 37/2015
CONTRATADO: Construtora Colorado CNPJ Nº 01.541.120/0001-69.
OBJETO: Serviços de Pavimentação Objeto do Concorrência nº 01/2015. Tipo de Licitação CONCORRÊNCIA. Vigência 12 (doze) meses a partir da assinatura. Elemento de Despesa 44.90.51 – Obras e Instalação; Fonte de Recurso: M. Defesa. Assinam: Linker Barroso Cameli CPF nº 509.025.202-53 – CONTRATADO, ORDEAN GONZAGA DA SILVA CPF Nº 718.175.142-53 CONTRATANTE.

Guajará 28 de março de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:D559B12F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
DECRETO

DECRETO LEGISLATIVO N.º 001/2018 – GAB/PRES/CMH.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá, o vereador ***HUMBERTO NEVES GARCIA***, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.
Considerando que no dia 01 de maio de 2018 (terça feira) será observado feriado nacional do DIA DO TRABALHO.

DECRETA

Art. 1º PONTO FACULTATIVO, no dia 30 de Abril de 2018 (segunda Feira) na Câmara do Município de Humaitá;
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrario.

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

GABIENETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:C0A6A93B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 792/2017 - GAB/PREF.

Humaitá-AM, 18 de agosto de 2017.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE JULIO SERGIO AIRES DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 090/2017/SEMPLAD, de 18 de agosto de 2017;
R E S O L V E
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor **JULIO SERGIO AIRES DE ALMEIDA,** Secretário Municipal de Planejamento e Administração, 04 (três) diárias, no valor total de R$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais), para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho- RO, no período de 20.08.2017 a 23.08.2017, para participar do curso de capacitação e aperfeiçoamento, planejamento, gestão e fiscalização eficiente dos contratos de serviços terceirizado.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Fazenda, que efetue o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - ESTABELECER o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 24.08.2017, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6A96CCAA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 050/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 27 de abril de 2018.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ-AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HERIVANEO VIEIRA DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Humaitá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica de Humaitá-AM.

CONSIDERANDO que no dia **01 de maio de 2018 (terça-feira)** será observado feriado nacional do DIA DO TRABALHO.

DECRETA

Art. 1º - **PONTO FACULTATIVO,** no dia **30.04.2018** (segunda-feira) nos Órgãos integrantes da administração direta, indireta e fundacional do Município de Humaitá – AM.

Art. 2º - Será considerado Ponto Facultativo o expediente nas repartições públicas municipais, não sujeitas a regime de plantão, e que não prestem serviços essenciais à população e ao serviço público municipal.

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

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá-AM

ALDEMIR RIÇA JÚNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3EE55ED5

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ, DO ESTADO DO AMAZONAS**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 039/2018-GAB.PREF., de 09 de janeiro de 2018**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **PRESENCIAL** sob o **n.º 028/2018**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço unitário**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar n° 123/2006, Decreto Municipal nº 119/2009, Lei Municipal nº 607/2012, e demais legislações vigentes.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1499/2018
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, sistema de som, palco, dentre outros, para a Organização do Aniversário de 149 Anos da Prefeitura Municipal de Humaitá, do Estado do Amazonas, CONVÊNIO firmado com a AMAZONASTUR.
DATA DE ABERTURA: 11/05/2018
HORÁRIO: 10h00min (horário local)
ENDEREÇO: Prefeitura Municipal de Humaitá - AM, sito o endereço: Rua 13 de Maio, nº 177 – bairro Centro – CEP 69.800-000 – Humaitá-AM - Fone/Fax: (097) 3373-1370 – e-mail: cplc.humaita.am@hotmail.com, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min. às 14h00min.

EDITAL consulta e retirada: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, pelo endereço eletrônico: cplc.humaita.am@hotmail.com, ou ainda, mediante requerimento à Prefeitura Municipal de Humaitá - AM, sito o endereço: Rua 13 de Maio, nº 177 – bairro Centro – CEP 69.800-000 – Humaitá-AM - Fone/Fax: (097) 3373-1370 – e-mail: cplc.humaita.am@hotmail.com, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min. às 14h00min; Maiores informações sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio através do telefone ou no endereço supracitado.

Humaitá-AM, 27 de abril de 2018.

MARIA APARECIDA MENDONÇA MONTEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:B0C1A341

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONTRATO Nº. 340/2017

EXTRATO

Processo Administrativo nº. 4597/17

1. **ESPÉCIE E DATA**: Contrato de Prestação de Serviços n.º **340/2017**, celebrado em 16 de novembro de 2017.

2. CONTRATANTES: O **Município de Humaitá – Prefeitura Municipal** e a Empresa **BRASIL ALHO CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO E NAVEGAÇÃO LTDA,** inscrito no **CNPJ** nº. 09.477.242/0001-45.

3. **OBJETO**: Contratação de empresa para execução de reforma da Escola Municipal Manoel de Oliveira Santos, localizada na comunidade Realidade, BR 319, Km 100, Município de Humaitá/AM.

4. VALOR GLOBAL: R$ 169.400,18 (Cento e Sessenta e Nove Mil, Quatrocentos Reais e Dezoito Centavos).

5. PRAZO: O prazo deste contrato é de 60 (sessenta) dias a contar da data de 16 de novembro de 2017 até 14 de janeiro de 2018, conforme nota de empenho.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes do presente contrato, referentes ao exercício 2017 correrão à conta da rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0011. Nota de Empenho sob o nº. 3704/17, datado de 16/11/2017.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal c/c art. 22, inciso II, § 3º da Lei n.º 8.666/93, Lei Municipal nº 512/2009 e outras pertinentes.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3D0B8238

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

O Município de Humaitá, Estado do Amazonas, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 039/2018 - GAB.PREF., de 09 de janeiro de 2018, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão, forma presencial, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global. **Data da abertura: 11/05/2018, 10h00min**. OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para elaboração de projeto básico/executivo, visando o atendimento do Convênio n° 02/2017, SINCOV n° 856930/2017, que tem por finalidade a recuperação e pavimentação com solo estabilizado

granulometricamente de 87,4 km, nas áreas dos projetos de assentamento do INCRA/AM, no município de Humaitá-AM.
Local: Sala de licitações, Rua 13 de Maio, 177, Centro, Humaitá(AM). **Processo Administrativo n.º 351/2018**. O Edital poderá ser adquirido no retrocitado endereço, no horário das 08h00min ás 14h00min.

Humaitá (AM), 27 de abril de 2018.

JURANDIR NUNES PEIXOTO
Pregoeiro

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:557FA917

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº: 1803/2018

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 1803/2018

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção aeroportuária.

CREDOR: ERICK LOPES DA COSTA GADELHA

CPF: 596.372.422-87

FUNDAMENTO LEGAL: Art.24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 27/04/2018.

VALOR: R$ 7.970,00 (Sete mil novecentos e setenta reais).

Publicado por:
Jurandir Nunes Peixoto
Código Identificador:23D42878

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 208/2017

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 208, DE 29 DE DEZEMBRO 2017.

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de IPIXUNA/AM, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos que o Pleno da Câmara aprovou a seguinte,

LEI:

TÍTULO I
Do Regime Jurídico Único
Capítulo I
Das Disposições Preliminares

ART. 1 - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de IPIXUNA e dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo, de natureza estatutária e de direito público, passa a ser disciplinado pela presente Lei.

ART. 2 - As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições desta Lei Complementar.

ART. 3 - Os Poderes Executivo e Legislativo instituirão, no âmbito de suas competências, planos de carreiras e remuneração para seus servidores, assegurando isonomia de vencimentos, com fundamento no § 1ºdo art. 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as relativas ao local de trabalho.
Parágrafo único. A instituição dos planos de carreiras, no âmbito do Poder Executivo, observará as diretrizes estabelecidas em lei complementar, que definirá as regras de organização de carreiras, de criação de cargos e funções, de desenvolvimento e promoção e de estruturação de sistema remuneratório único, fundamentando-se nos preceitos inscritos no art. 39 da Constituição Federal.

ART. 4 - É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

ART. 5 –É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde e higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.

ART. 6- É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em lei.

ART. 7- A Administração Municipal, na gestão dos seus recursos humanos, promoverá:
I- A valorização dos servidores pela definição de objetivos e metas, com a criação de indicadores e a avaliação de desempenho e resultados, para que o sistema de recursos humanos tenha particular relevância no compartilhamento das responsabilidades e formação de equipes multidisciplinares;
II- O incentivo aos servidores que buscam constante aprimoramento profissional, com aplicabilidade no desempenho de suas funções;
III -a criação de cargo por lei, de iniciativa do Poder a que se vinculam;
IV -A transformação de cargos, de mesma natureza, desde que não implique em aumento de despesas, no âmbito de cada Poder, mediante ato próprio.

Capítulo II
Dos Conceitos

ART. 8- Na aplicação desta Lei Complementar são adotados os seguintes conceitos:
I -*Servidor público*- pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública do Poder Executivo ou Legislativo, em caráter efetivo ou em comissão;
II -*Cargo público*- unidade básica de estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria, e com qualificações, atribuições e responsabilidades definidas em lei ou regulamento;
III -*Cargo efetivo*-cargo ocupado por servidor com vínculo indeterminado, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;
IV -*Cargo em comissão*- cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se caracteriza pela confiabilidade que deve merecer seu ocupante e se faz em caráter temporário, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento;
V -*Cargo de carreira*- conjunto hierarquizado de atribuições, segundo complexidade das tarefas e responsabilidades, para acesso a postos de trabalho colocados em posições superiores da carreira que integrar identificado com determinada categoria funcional;
VI -*Carreira*- grupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;

VII -*Função Pública*-encargo atribuído ao servidor público, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, com base na identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício;
VIII -*Diretrizes*-conjunto dos princípios, fundamentos e procedimentos que orientam a elaboração, organização e estruturação dos planos de cargos, carreira e sistema de remuneração, no âmbito de atuação de cada Poder;
IX -*Lotação*- vinculo funcional do servidor com um Poder, um órgão da administração direta ou uma entidade autárquica ou fundacional, estabelecido administrativamente para exercício das atribuições do respectivo cargo e/ou função;
X -*Quadro de Pessoal*- conjunto dos cargos e das funções, identificados qualitativa e quantitativamente pelas respectivas denominações, que compõem a força de trabalho do Poder ou da entidade de direito público da administração indireta do Poder Executivo;
XI -*Órgão Central de Recursos Humanos*- órgão da administração direta responsável pela formulação das políticas, da normatização, do planejamento, da coordenação da gestão das atividades de recursos humanos;
XII-*Unidade Organizacional*- unidade administrativa ou operacional correspondente a desdobramento da estrutura de órgão ou entidade e onde o servidor tem vínculo de exercício.
XIII-*Cargo Público Efetivo* – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
XIV-Cargo Público em Comissão – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
XV-Grupo – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos denominados Grupo Operacional de Administração e Grupo Operacional da Saúde.
XVI-Efetivo Exercício – Período de trabalho do servidor na Administração Municipal ou quando cedido.
XVII-Nível – Posicionamento do vencimento em cada grupo, que determina a progressão por tempo de serviço, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por algarismos romanos, para todos os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal.
XVIII-Lotação – Local de trabalho onde os servidores, de provimento efetivo e comissionado, exercem suas funções na Administração Pública Municipal.
XIX-Remuneração – Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.
XX-Servidor Público – Toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, comissão ou contratado, presta serviço remunerado à Administração Direta Indireta, Autarquias e Fundações do Município de IPIXUNA.
XXI-Tabela de Vencimento – Conjunto organizado em Grupos e Níveis de retribuição pecuniária, adotado pela Administração Pública Municipal.
XXII-Vantagem Pessoal – Conjunto de adicionais e gratificações de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante aquisição de direitos previstos em lei.
XXIII-Vencimento – Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

TÍTULO II
Dos Provimentos Vacâncias
Capítulo I
Da Investidura em Cargo Público
Seção I
Dos Requisitos para Investidura

ART. 9- A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
§ 1º- São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I -Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, esta na forma da legislação federal específica;
II -Ter idade mínima de dezoito anos;
III -Estar em gozo dos direitos políticos;
IV -Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
V -Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI -Comprovar, em exame médico-pericial oficial do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e/ou função.
VII – Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei.
VIII – Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.
§ 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão descritas em Lei especifica.
§ 2º - Respeitada essa regulamentação, aos servidores do mesmo grupo ocupacional podem ser cometidas às atribuições de seus diferentes cargos.
§ 3º- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e se completará com o exercício.

Seção II
Da Composição da Carreira

ART. 10- As carreiras são organizadas em categorias de cargos de provimento permanente, dispostas de acordo com a natureza profissional e a complexidade das respectivas atribuições e responsabilidades.
Parágrafo único. As carreiras poderão compreender categorias de cargos do mesmo grupo profissional, reunidos em segmentos distintos, de acordo com as habilitações ou qualificações correspondentes exigidas para ingresso nos níveis de acesso pertinentes.

ART. 11- As carreiras serão estruturadas em categorias profissionais e desdobradas em níveis de acesso e classes de promoção, correspondentes às respectivas faixas de vencimentos e graus de atribuições, responsabilidades e habilitação.

Seção III
Do Concurso Público

ART. 12- O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.
Parágrafo único.O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

ART. 13- O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no Diário Oficial do Município.

ART. 14- Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para provimento por candidatos nessa condição, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.
§ 1º- A aplicação do disposto no caput se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.
§ 2º- No ato da inscrição o candidato com deficiência, que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

§ 3º- Será exigido do candidato com deficiência apresentação para inscrição, nessa condição, de laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID.
§ 4º - Será formada uma equipe multiprofissional, composta por no mínimo, três profissionais capacitados nas áreas de atuação do cargo ou função e com conhecimentos sobre a deficiência do candidato nomeado e empossado, sendo um médico e dois profissionais da carreira do empossado, para avaliar o servidor no primeiro mês do estágio probatório e emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições e tarefas do cargo e a deficiência do candidato, considerando:
I -As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
II -A natureza das atribuições e o desempenho das tarefas essenciais do cargo e se estas são cumpridas rotineiramente e independentemente;
III -O uso, pelo servidor, de equipamento ou outros meios que habitualmente é utilizado nas tarefas do cargo.
§ 5º- Na hipótese de a equipe multidisciplinar concluir, durante o primeiro mês do estágio probatório, pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das tarefas do cargo, o servidor será exonerado.

ART. 15- Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:
I -A denominação do cargo e/ou função;
II -O grau de escolaridade exigido para cada cargo e/ou função;
III -Os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo e/ou função;
IV -O número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, ser distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;
V- Número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal;
VI -Percentual de vagas destinadas a candidato portador de deficiência;
VII -O prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;
VIII -as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;
IX- Os títulos que serão utilizados e os graus de sua avaliação, quando for o caso;
X -O conteúdo programático das provas;
XI -As condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;
XII -A pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.
XIII- As condições para apresentação de recursos.
Parágrafo único.Demais procedimentos serão regulados por ato do Chefe do Poder Executivo.

ART. 16- A Administração Pública poderá abrir novo concurso, com seis meses de antecedência do término do prazo de validade de anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

Seção IV
Do Desenvolvimento na Carreira

ART. 17- O desenvolvimento do servidor público na carreira poderá se verificar mediante promoção e progressão, desde que com observância dos requisitos e condições constates Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de IPIXUNA/AM:

CAPÍTULO II
Do Provimento
Seção I
Das Modalidades de Provimento

ART. 18- São formas de provimento de cargo público efetivo:
I -Nomeação;
II -Recondução;
III -Reintegração;
IV -Reversão;
V -Aproveitamento;
VI -Promoção;
VII -Readaptação Definitiva.
Parágrafo único. O provimento em cargo em comissão será efetivado por nomeação.

ART. 19- O ato de provimento de cargo público dar-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder.

Seção II
Da Nomeação

ART. 20- A nomeação dar-se-á:
I -Para cargo de provimento efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
II -Para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

ART. 21- A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

ART. 22- A nomeação para cargo de provimento em comissão será regulado por legislação especifica.
Parágrafo único.O exercício de cargo em comissão não gera para seu ocupante, em nenhuma hipótese, direito de permanência no cargo, bem como de incorporação ao vencimento ou remuneração permanente de vantagens a ele vinculadas.

ART. 23- Constarão, obrigatoriamente, do ato de nomeação, o nome completo do nomeado, a natureza, a denominação e a origem do cargo, bem como a identificação da função, quando for o caso.

Seção III
Da Recondução

ART. 24- Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá:
I -Por inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;
II -Reintegração do ocupante anterior.
Parágrafo único.Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando os dispositivos deste Estatuto.

Seção IV
Da Reintegração

ART. 25- Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de inquérito administrativo.
§ 1º- O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.
§ 2º- Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:
I -Reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;
II -Aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;
III -colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção V
Da Reversão

ART. 26- Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:
I- Por invalidez, quando a Junta Médica do Município declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
II- No interesse da Administração, desde que:
a) O servidor tenha solicitado a reversão;
b) A aposentadoria tenha sido voluntária;
c) O servidor tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
d) A aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

e) Haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.
§ 1º - A reversão far-se-á no cargo de mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.
§ 2º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.
§ 3º - No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga ou por transformação, na forma prevista no inciso IV do art. 7odesta Lei Complementar.
§ 4º - O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.
§ 5º - O servidor, de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.
§ 6º —Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que contar com sessenta anos de idade, se mulher e sessenta e cinco anos de idade, se homem.

Seção VI
Do Aproveitamento

ART. 27- Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor colocado em disponibilidade, em cargo de atribuição e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.
§ 1º- Se a disponibilidade for superior a doze meses, a recondução dependerá de prévia comprovação da capacidade física e mental do servidor.
§ 2º- Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o servidor que contar maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.
§ 3º - Na ocorrência de vaga em cargo de igual denominação, classificação e/ou conteúdo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em disponibilidade.

Seção VII
Da Readaptação

ART. 28- Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental, com base em parecer da Perícia Médica do Município.
§ 1º- A readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de dois anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental.
§ 2º- A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela Perícia Médica do Município quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.
§ 3º- A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após dois anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela Perícia Médica do Município.
ART. 29- Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:
I -Ser detentor de cargo efetivo;
II -Ser estável;
III -Ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Perícia Médica do Município.

ART. 30- Será concedida readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes requisitos:
I -Contar com mais de dois anos em readaptação provisória;
II -Apresentar laudo da Perícia Médica do Município comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função por motivo de saúde.
§ 1º- A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.
§ 2º- Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Perícia Médica do Município, desde que as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas.
§ 3º- A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições mais compatíveis com sua capacidade física ou mental.

CAPÍTULO III
Da Lotação, Relotação ou Permuta

ART. 31- A distribuição dos cargos efetivos e comissionados por órgãos municipais será feita por Decreto do Prefeito Municipal, a quem caberá ainda, pelo ato adequado, lotar os servidores.
Parágrafo único. A lotação, relotação, permuta e remoção de servidores poderá ser delegada pelo Prefeito Municipal ao seu secretariado.

ART. 32- A lotação dos profissionais que trata esta lei será determinada pela Administração Publica no momento da posse ou nomeação podendo ser remanejado a qualquer tempo dentro do Cargo/função que foi aprovado em concurso Publico conforme a necessidade da administração publica sem permissão ou consentimento do servidor que devera ser notificado de sua relocação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

ART. 33- A relotação ou permuta de servidores através de solicitação do servidor será feita através de solicitação por escrito e protocolado junto ao protocolo geral.
§ 1º- Na solicitação devera conter os dados do servidor a atual local de lotação os motivos e justificativas que o levam a solicitar a relotação ou permuta e sugestão do local onde deseja a nova lotação.
§ 2º- A solicitação de relotação ou permuta será avaliada por uma comissão designada para averiguar as necessidades e a disponibilidade de relotação e poderá sugerir outros locais possíveis para a nova lotação.
§ 3º- A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para avaliar as solicitações e dar parecer com justificativa ao sobre a solicitação.
Se o parecer for favorável o Solicitante será notificado da relotação e terá o prazo de 15 (quinze) dias para finalizas os trabalhos no Setor de lotação anterior e finalizado o prazo devera se apresentar imediatamente ao Setor de nova lotação.
Se o parecer não for favorável o solicitante poderá apresentar recurso dentro do prazo de 5 (cinco) dias uteis no entanto se o parecer permanecer não favorável o solicitante poderá dar entrada em nova solicitação no prazo de 180 dias a contar da resposta de sua solicitação.

CAPÍTULO IV
Do Fundamento da Restruturação da Carreira.

ART. 34- A reestruturação da carreira dos Servidores Públicos Municipais de IPIXUNA, tem como fundamento:
I – A valorização dos profissionais, observados:
a) A unicidade do regime jurídico;
b) A manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vista ao aperfeiçoamento profissional;
c) A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
d) A evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grupo e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

ART. 35- A lotação dos cargos da carreira de que trata a presente Lei Complementar nos quadros de pessoal do Município de IPIXUNA, ficam condicionados conforme as necessidades da Administração Pública.

ART. 36- O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei Complementar atuará na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de IPIXUNA, nas unidades administrativas e/ou programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração Direta, do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de atuação, conforme edital e o interesse da administração.

SEÇÃO I
Da Avaliação de Desempenho

ART. 37- A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor público, em razão de seu aprimoramento funcional e cumprimento de suas atribuições no cargo público efetivo, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira observada as seguintes características:
I – Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos públicos;
II – Periodicidade;
III – Contribuição do servidor público para consecução dos objetivos do Município de IPIXUNA;
IV – Comportamento observável do servidor público;
V – Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores públicos;
VI – Conhecimento pelo servidor público, do resultado da sua avaliação;
§ 1º- A Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Reenquadramento a Cargo Correlato, Promoção e Adicional de Escolaridade, nos termos deste artigo, serão regulamentados por instrumento próprio e, supervisionados por uma comissão especial composta de servidores públicos efetivos, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo, que submeterá o relatório conclusivo de avaliação para parecer final do executivo. No caso de omissão do Município da não criação da Comissão Especial para Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, Promoção e Estágio Probatório, o servidor será considerado apto.
§ 2º- Será assegurada a participação de 01 (um) membro do Sindicato da Classe dos Servidores na Comissão Especial, com direito a voto nas hipóteses de Estágio Probatório e Promoção.

CAPÍTULO V
Da Qualificação Profissional

ART. 38- A qualificação profissional, como base de valorização do servidor público, compreenderá programas de formação, aperfeiçoamento ou de especialização profissionais, constituído de segmentos teóricos e práticos, voltados para os fins de aprimoramento do Serviço Público Municipal e de desenvolvimento funcional.
Parágrafo único. A Administração, para assegurar a qualificação profissional de seus Servidores Públicos, deverá oferecer, periodicamente, programas e cursos internos de aperfeiçoamento e aprimoramento desses servidores públicos.

ART. 39- A qualificação profissional será planejada, organizada, executada e aplicada pela Administração, ou outros órgãos públicos ou entidades por ela credenciados, realizando-se de forma integrada às categorias e carreiras funcionais, e atenderá quanto a:
a) Formação Inicial - preparação dos Servidores Públicos admitidos por concurso público, para o exercício das atribuições dos cargos correspondentes, transmitindo-lhes os conhecimentos teóricos e práticos pertinentes, métodos, técnicas e regulamentos adequados, em grau compatível com as necessidades básicas de eficiência, dedicação e correção no desempenho das respectivas atribuições e responsabilidades;
b) Programas Regulares - aperfeiçoamento ou especialização, objetivando a complementação e a atualização da formação inicial, habilitando e qualificando os Servidores Públicos para o desempenho aprimorado das atribuições inerentes à respectiva categoria funcional, cargo ou função exercida.

ART. 40- A Administração, mediante regulamentação própria, fixará os meios, critérios, condições e demais elementos e pressupostos pertinentes aos programas de qualificação profissional.

ART. 41- Para esses fins, poderá ser autorizado o afastamento de Servidores Públicos, sem prejuízo da respectiva remuneração, ao critério da Administração para:
a) Frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização profissionais, inexistentes no Município de IPIXUNA, desde que com conteúdos programáticos idênticos aos cargos ou funções exercidas pelos Servidores Públicos beneficiados;
b) Participação em seminários, congressos, encontros, jornadas e outros eventos congêneres, pertinentes às categorias funcionais integrantes do Serviço Público Municipal, desde que com conteúdos programáticos idênticos aos cargos ou funções exercidas pelos Servidores Públicos beneficiados.

ART. 42- Mediante processo de seleção e a critério da Administração, poderão ser concedidas bolsas de estudos a Servidores Públicos Efetivos do Município, representadas por auxílios pecuniários destinados a custear, total ou parcialmente, as despesas e encargos em cursos de aperfeiçoamento e especialização profissionais, junto a órgãos públicos ou entidades credenciadas pela Administração, observados:
a) Os cursos deverão ter conteúdos programáticos direcionados ou voltados aos cargos ou funções exercidos pelos Servidores Públicos beneficiados;
b) As bolsas de estudos somente poderão ser concedidas a Servidores Públicos que possuem pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo;
c) As bolsas de estudos terão caráter eminentemente temporário e precário, não se incorporando, sob hipótese alguma, para quaisquer fins e efeitos na remuneração dos Servidores Públicos;
d) Preferirão aos demais, aqueles servidores públicos que, comprovadamente, não possuírem recursos próprios suficientes para o custeio integral desses cursos.
Parágrafo único. A Administração, mediante regulamentação, fixará os meios, critérios, condições e demais elementos e pressupostos pertinentes às bolsas de estudos acima preconizadas, e à correspondente concessão.

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens dos Cargos Públicos.
SEÇÃO I
Do Vencimento

ART. 43- Os Vencimentos e a retribuição pecuniária atribuída aos servidores pelo exercício de cargo público serão fixados pelo Poder Executivo, através de lei complementar que definira o vencimento do cargo efetivo, dos cargos em comissão, função comissionada de livre nomeação e exoneração e as funções gratificadas da Administração Pública Municipal acrescido das vantagens de caráter permanente e irredutível.
§ 1º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
§ 2º - O maior vencimento atribuído aos cargos públicos efetivos – teto ao final da carreira – não poderá ultrapassar a 20 (vinte) vezes o menor vencimento – piso no início da carreira – estabelecido na tabela de vencimentos constante em Lei especifica, ressalvadas as hipóteses de direito adquirido e os casos de acumulação lícita, os servidores públicos não poderão perceber, mensalmente, importância superior à remuneração total atribuída ao Chefe do Poder Executivo.
§ 3º - O servidor público, ocupante de cargo público efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão e função comissionada fará *jus*, independentemente de opção, ao maior valor entre:
I – Vencimento do cargo em comissão e função comissionada, exclusivamente, ou;
II – A remuneração do seu cargo público, acrescida de ate 50% (cinquenta por cento) do valor relativo ao vencimento do cargo em comissão.
§ 4º - A complementação pelo exercício de cargo em comissão, na situação prevista no item II do § 3 deste artigo, independentemente de tempo de exercício, não se incorpora à remuneração percebida pelo servidor público.
§ 5º - De acordo com a conveniência da Administração, os cargos públicos, típicos de direção, chefia e assessoramento, quando exercidos por servidores efetivos, sem a necessidade da nomeação do cargo em comissão, o servidor fará jus a uma gratificação de função

correspondente a até 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento básico.
§ 6º - Não será permitida a nomeação do mesmo cargo concomitantemente, na forma de cargo comissionado e função gratificada.
§ 7º - Se o nomeado para o cargo de provimento em comissão não for servidor público efetivo, perceberá o valor do vencimento atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, constante em Lei especifica ao cargo.
§ 8º - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada exigirá de seu ocupante, dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.
§ 9º - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, terá revisão anual, de acordo com a negociação e as categorias representantes dos servidores públicos, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37º, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal e não poderá ficar abaixo do estabelecido, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro Índice que venha substituir.
§ 10º - Nenhuma redução de remuneração ou provento poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, devendo, quando for o caso, ser assegurada ao servidor público a diferença, como vantagem pessoal, nominalmente identificável.
§ 11º - A revisão dos vencimentos mencionada neste caput observarão o disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal e a lei complementar 101 e ocorrerá sempre no mês de agosto, após a implantação total do Plano objeto da presente Lei e será respeitado cada cargo de provimento efetivo corresponde um Grupo e uma Classe de Vencimentos sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus de acordo com o estabelecido em Lei complementar especifica que regulamenta cada cargo.
§ 12º - O vencimento básico do Profissional da área administrativa e de manutenção da Educação classificados na Lei Complementar que será aprovada como Não Docente está auferido de acordo com a Lei Federal 12.740 de 08 de dezembro de 2012; CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, obedecendo ao seguinte.
1- A Gratificação de Localidade, atribuída ao Trabalhador Não Docente na zona rural, será acrescida sobre o vencimento básico até o limite de dez por cento (10%).
2– A Gratificação de Localidade ficará suspensa quando for removido para zona urbana.
3– Aos motoristas (terrestre e fluvial) será acrescido sobre o vencimento básico Adicional de Periculosidade de vinte por cento (20%).
§ 13º - O vencimento básico do Profissional do quadro de pessoal da Administração Publica efetivo, contratado ou comissionado auferido de acordo com a CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, obedecendo ao seguinte.
1- A Gratificação de Localidade, atribuída ao Trabalhador deslocamento da sede para as zonar rurais, será acrescida sobre o vencimento básico nos limites de dez por cento (10%).
2– A Gratificação de Localidade ficará suspensa quando for removido para zona urbana.
3– Aos motoristas (terrestre e fluvial) será acrescido sobre o vencimento básico Adicional de Periculosidade de vinte por cento (20%).
4– Aos Guarda Municipal, Agentes de Transito e demais servidores será acrescido sobre o vencimento básico no
Art. 124ºque trata do Adicional de Operações Especiais.

Seção II
Da Promoção e Progressão

ART. 44- Promoção é a movimentação funcional do servidor do seu cargo para outro colocado em posição superior na respectiva carreira, de conformidade com regras, condições e requisitos estabelecidos em plano de carreira e remuneração próprio.
§ 1º - Terá direito de participar dos procedimentos de progressão e promoção, o servidor:
- Cedido por força de convênio de interesse específico da Administração Municipal;
- Cedido por força de contrato de gestão;
- Ocupantes de cargo ou quadro em extinção.

ART. 45- O desenvolvimento mediante promoção pelo critério de merecimento dar-se-á a cada 03 (três) anos, com a passagem meritória do servidor público de uma classe para a imediatamente subsequente, desde que atendidos pelo pretendente os pressupostos exigidos para comprovação do merecimento, consubstanciados no seguinte:
a) Não somar no interstício de 03 (três) anos, ter atingido três ou mais penalidades de advertência;
b) Não sofrer no interstício acima, pena de suspensão disciplinar;
c) Não completar mais de cinco faltas injustificadas consecutivas ou mais de dez faltas injustificadas intercaladas, ao serviço, no referido interstício;
d) Não somar mais de dez atrasos no início da jornada laboral e/ou saídas antecipadas ao término da jornada laboral, por cada turno de trabalho, no interstício supra;
e) Não infringir disposição de lei que expressamente comine os efeitos da interrupção e/ou suspensão da contagem do tempo de serviço do servidor público, ou sempre que o mesmo for enquadrado naquelas hipóteses em que a lei expressamente estabeleça tal efeito interruptivo e/ou suspensivo;
f) Parecer favorável emitido por comissão paritária.
§ 1º- Suspendem a contagem do tempo de exercício no cargo ou função comissionada para fins de promoção:
a) As licenças e afastamentos quando gozadas pelo servidor público sem direito à remuneração;
b) As hipóteses expressamente excludentes quando determinadas em Lei.
§ 2º- A passagem do servidor público para nova classe mediante promoção por merecimento, na hipótese deste artigo, dar-se-á no mês subsequente àquele em que for completado o interstício mínimo exigido, uma vez, atendidas às condições retro elencadas.
§ 3º- A vantagem pecuniária decorrente da Promoção corresponderá a 2,5% (cinco por cento) do vencimento básico em observação a disponibilidade orçamentária necessária para absorção do impacto financeiro da folha.
§ 4º - A promoção pelo critério do merecimento ocorrerá de forma automática quando o servidor estiver na última referência da classe do cargo que ocupa para outra imediatamente superior, desde que atendidos os requisitos mínimos exigidos em referida Lei.
Parágrafo único: não havendo a promoção por merecimento de forma automática, o servidor, no período de 60 (sessenta) dias poderá ingressar com requerimento para a tal finalidade.
§ 5º - A cada Promoção concedida ao servidor, este receberá uma classificação identificada por um padrão crescente por letra, com início no algarismo b.
§ 6º - A Tabela de Promoção e Progressão será criada e instituída pelas Leis dos Planos de cargos e Carreiras específicos dos servidores do município de IPIXUNA.

SEÇÃO III
Da Progressão

ART. 46- O desenvolvimento do servidor público mediante progressão pelo critério de tempo de serviço efetivo no cargo ou função dar-se-á a cada 03 (três) anos, com o avanço automático do servidor público de um nível anterior ao subsequente e a vantagem pecuniária decorrente da progressão corresponderá a 2,5% (dois e meio por cento) sobre o vencimento básico do servidor.

ART. 47- A progressão de dará de forma:
I - Horizontal;
II – Vertical;

SEÇÃO IV
Da Progressão Horizontal

ART. 48- A Progressão Horizontal de cada Classe será dividida em 04 (quatro) níveis: I, II, III e IV, tendo por base, o Nível I de cada Classe, conforme a Tabela de Vencimentos dos planos de cargos e salários específicos e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício ao cargo e por comprovação em processo de

merecimento profissional a ser regulamento posteriormente por legislação especifica.
Ver Tabela de Progressão

ART. 49- O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal incorpora-se ao vencimento do servidor.

ART. 50- O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:
I. Quando o servidor for condenado com penalidade de suspensão conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de IPIXUNA;
II. Quando o servidor faltar ao serviço, sem justificativa, conforme previsto no Estatuto;
III. Quando o servidor estiver em desvio de função, sem autorização da autoridade competente.

SEÇÃO V
Da Progressão Vertical

ART. 51- A Progressão Vertical se dará pela elevação do funcionário de cargo da categoria funcional a que pertencer para o cargo de referência inicial de categoria funcional mais elevada, respeitada a habilitação profissional exigida para provimento.

ART. 52- A Progressão Vertical só será possível em caso de não provimento do cargo a que o servidor propor elevação, em conformidade com disponibilidade de vaga pela administração, mediante solicitação formal embasada em documentos hábeis a serem verificados por comissão específica para esse fim.
Paragrafo Único - A Progressão Horizontal e Progressão Vertical será concedida desde que o servidor tenha atendido os pressupostos exigidos:
a) Não somar no interstício referente ao período correspondente, três ou mais penalidades de advertência;
b) Não sofrer no interstício acima, pena de suspensão disciplinar;
c) Não infringir ou for enquadrado em disposição de lei que expressamente comine os efeitos da interrupção e/ ou suspensão da contagem do tempo de serviço público do servidor;
ART. 53- A Promoção e Progressão dos servidores da Saúde serão estabelecidas em Lei própria, cabendo a este Regime Jurídico as demais regulamentações.

CAPÍTULO VI
Da Posse e do Exercício
Seção I
Da Posse

ART. 54- A Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público do quadro de pessoal de Poder do Município, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de de-sempenhá-la com probidade e observância das normas regulamentares.
§ 1º- A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura e da função ocupada, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.
§ 2º- Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela Perícia Médica do Município.
§ 3º- A aptidão física e mental do servidor empossado será avaliada, periodicamente, durante o período do estágio probatório, pela Perícia Médica do Município, para verificação da relação causal dos afastamentos para tratar da própria saúde e as doenças pré-existentes à posse.

ART. 55- No ato da posse o servidor deverá:
I -Comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;
II -Apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;
III- Entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga por regime público de previdência;
IV- Comprovar, mediante apresentação de laudo médico expedido pela Perícia Médica do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício de todas as tarefas inerentes ao cargo e/ou função e, se portador de deficiência, termo contendo o pronunciamento de equipe multidisciplinar, quanto à compatibilidade da deficiência com essas tarefas.

ART. 56- A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de até dez dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.
§ 1º - Em se tratando de servidor afastado por motivo de férias, exercício em outro ente ou Poder, em licença para tratamento de saúde, para acompanhar pessoa da família, gestante ou adotante, capacitação, serviço militar ou mandato eletivo, a posse poderá ocorrer até cento e vinte dias da data de publicação do ato de provimento.
§ 2º - A posse poderá ocorrer por instrumento público, lavrado para esse fim específico.
§ 3º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
§ 4º - Se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput ou no § 1ºou por ato de desistência, assinado pelo candidato aprovado em concurso público, o ato de nomeação será tornado sem efeito e declarada cessadas as obrigações da Administração Municipal para com o concursado.

Seção II
Do Exercício

ART. 57- Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo e função em que foi investido.
§ 1º- O prazo para entrar em exercício é de dez dias, contados da data de posse, sendo exonerado o servidor que não o iniciar nesse prazo.
§ 2º - Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.
§ 3º - É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos neste artigo.
§ 4º - Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que for lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.
§ 5º- É vedado o exercício de servidor concursado sem a prévia nomeação e a correspondente posse, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.
Paragrafo Único.Compete ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade onde o servidor for lotado, dar-lhe exercício.

ART. 58- O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.
Parágrafo único.Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

CAPÍTULO VII
Do Estágio Probatório e da Estabilidade
Seção I
Da Avaliação no Estágio Probatório

ART. 59- O servidor empossado ficará em estágio probatório de três anos, a contar da data que entrar em exercício, período no qual será avaliado quanto à sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou função.
§ 1º- Durante o estágio probatório o desempenho do servidor será avaliado, semestralmente, como condição para adquirir estabilidade, com base nos fatores assiduidade e pontualidade, iniciativa e presteza, disciplina e zelo funcional, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho.
§ 2º- Aos fatores de avaliação serão atribuídos pontos e conceitos, de forma que reflitam a avaliação da aptidão, da conduta e do

comportamento do avaliado no desempenho do cargo e função pública, nas seguintes modalidades:
I- Avaliação parcial, para aferir o desempenho do servidor, a cada seis meses de efetivo exercício;
II- Avaliação extraordinária, nos casos de remanejamento ou remoção, nos afastamentos do exercício do cargo e na ocorrência de fato que implique no descumprimento de dever e/ou obrigação funcional;
III- avaliação final, para apurar o conceito do desempenho durante o estágio probatório, considerando as pontuações das avaliações parciais e extraordinárias durante o período.
§ 3º - O servidor municipal estável nomeado para novo cargo, em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá o estágio probatório na forma desta Lei Complementar.
ART. 60- O servidor durante o período de estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:
I -Não interromperá a contagem de tempo de efetivo exercício para declaração de estabilidade, quando o servidor:
a)Ocupar cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou entidade de lotação, vinculado ou não à respectiva carreira, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou da função ocupada;
b)Participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;
c)Se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até cento e vinte dias;
d)Se licenciar por até cento e vinte dias, em afastamento considerado de efetivo exercício;
II- Com suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:
a)Licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal ou mandato de direção sindical, para acompanhar pessoa da família doente, para acompanhar o cônjuge, para cumprir serviço militar obrigatório ou curso de capacitação;
b)Afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar de IPIXUNA ou participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;
c)Ser colocado à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, para ocupar cargo de provimento em comissão;
d)Para cumprir missão vinculada a programa, projeto ou convênio ou termo similar de cooperação técnica com órgão ou entidade do Município.
§ 1º- O servidor em estágio probatório se submeterá a exame médico pericial oficial, quando suas ausências para tratamento de saúde, forem superiores a sessenta dias, consecutivas ou não, em um mesmo semestre.
§ 2º- Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser movimentado na carreira, contando-se esse tempo para fim de declaração de estabilidade, salvo a suspensão da contagem, e apuração de interstício para movimentação por antiguidade.

ART. 61- A participação, durante o estágio probatório, do curso introdutório ou de qualificação para o exercício da função pública será compulsória, conforme dispuser o plano de cargos, carreiras e remuneração que o cargo ocupado integrar, e deverão abranger, em especial, conhecimentos sobre:
I -A Administração Pública Municipal, sua organização e funcionamento;
II -A organização as atividades do órgão ou entidade de lotação;
III -As atribuições e responsabilidades do cargo público e da função ocupada;
IV -As responsabilidades, direitos, deveres e obrigações dos servidores públicos municipais.

ART. 62- A avaliação no período do estágio probatório será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada, no mínimo, por três e, máximo, cinco servidores efetivos.
§ 1º- A comissão de avaliação ficará vinculada funcionalmente ao órgão central do sistema de recursos humanos da Prefeitura e seus membros terão mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.
§ 2º- A escolha dos membros da comissão de avaliação deverá recair em servidor efetivo do órgão central do sistema de recursos humanos, com conceito na avaliação de desempenho anual, correspondente a bom ou superior.

ART. 63- A comissão de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, com o objetivo de preservar o interesse público, tem competência para:
I -Analisar e emitir parecer quanto aos resultados do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;
II -Solicitar reexame de aptidão física e mental do servidor, à perícia médica oficial do Município;
III -propor a exoneração de servidor, ante evidências de inaptidão para o exercício do cargo ou função, identificados no processo de avaliação ou por comprovada inaptidão física e mental, decorrente de moléstia pré-existente;
IV -Propor a declaração de estabilidade do servidor.
§ 1º- No Poder Executivo poderá ser constituída mais de uma comissão de avaliação, se necessário, vinculada aos planos de carreiras e remuneração instituídos.
§ 2º- Será concedida aos servidores, obrigatoriamente, ciência de todos os resultados das suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os resultados de eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

ART. 64- A avaliação final do servidor em estágio probatório deverá ter seus resultados apurados, até quatro meses antes do prazo final do estágio, ressalvados os casos de afastamento que implicarem em suspensão do efetivo exercício, sob pena da confirmação de sua estabilidade no serviço público municipal e, também, a apuração de responsabilidade do agente público omisso.
Parágrafo único. No prazo estabelecido no caput, a avaliação final de desempenho do servidor em estágio probatório deverá ser submetida à homologação da autoridade competente, de acordo com esta Lei Complementar e conforme dispuser o regulamento geral e para cada carreira, sem prejuízo da continuidade de avaliação do comportamento do servidor, com base em fatores enumerados no § 1ºdo art. 36, até o último dia do estágio.

ART. 65- O servidor que não preencher todos os requisitos para ser declarado estável no serviço público municipal, considerando os resultados das avaliações periódicas e/ou final que apontar desempenho insuficiente, será exonerado do cargo, observado o disposto no § 2ºdo art. 40 desta Lei Complementar.

SeçãoII
Da Estabilidade

ART. 66- O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, se atingir resultado satisfatório da avaliação final do estágio probatório.

ART. 67- O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:
I- Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II- Mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa;
III- por meio de procedimento de avaliação anual de desempenho, que aponte insuficiência de desempenho, na forma de lei complementar federal específica;
IV- Para redução de despesas de pessoal, na forma prevista no § 4ºdo art. 169 da Constituição Federal, caso as medidas do § 3º, incisos I e II, do mesmo artigo, não forem suficientes para cumprimento dos limites estabelecidos para as despesas de pessoal.
Parágrafo único.Na hipótese de insuficiência de desempenho, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII
Da Vacância

ART. 68- A vacância do cargo público decorrerá de:
I- Exoneração, a pedido ou de ofício;
II- Demissão;
III- Readaptação definitiva;

IV- Aposentadoria;
V- Falecimento;
VI- Promoção;
VII- posse em outro cargo inacumulável.
IV – Progressão;
Parágrafo único. O servidor que pedir exoneração para tomar posse em outro cargo do quadro de pessoal de Poder do Município inacumulável com o da posse, poderá solicitar o seu retorno ao cargo anterior, até cento e oitenta dias da investidura no novo cargo.

ART. 69- A exoneração de ofício será aplicada:
I -Quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais ou extraordinárias ou na final;
II -Quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta Lei Complementar;
III -Ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração, de conformidade com o disposto no inciso II do § 3ºdo art. 169 da Constituição Federal.

ART. 70- A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:
I-A juízo da autoridade competente;
II-A pedido do próprio servidor;
III-Por justificada necessidade da Administração, conforme disposto no inciso I do § 3ºdo art. 169 da Constituição Federal.

ART. 71- A vacância ocorrerá na data:
I- Da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão, readaptação ou promoção;
II- Do falecimento do ocupante do cargo.
Parágrafo único.Quando se tratar de função de confiança dar-se-á a vacância por dispensa ou por falecimento do ocupante.

ART. 72- A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:
I-Abandono de cargo;
II-Inassiduidade habitual;
III-Falta grave apurada em processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
IV-Sentença judicial transitada em julgado;
V-Mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no inciso III do § 1ºdo art. 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX
Da aposentadoria

ART. 73- Aos servidores municipais titulares de cargos efetivos incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.
§ 1º -Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17:
I -Por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;
II -Compulsoriamente, aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
III -Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:
a)Sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;
b) Sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
§ 2º -Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.
§ 3º-Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201 da Constituição Federal, na forma da lei.
§ 4º-É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:
I -Portadores de deficiência;
II -Que exerçam atividades de risco;
III -Cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.
§ 5º -Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.
§ 6º -Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Lei Complementar, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.
§ 7º- A concessão do benefício de pensão por morte será igual:
I -Ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito;
II -Ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.
§ 8º-É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.
§ 9º -O tempo de contribuição municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.
§ 10º- É vedado estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.
§ 11º- Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da CF/88, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.
§ 12º- Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.
§ 13º -Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.
§ 14º -O Município de IPIXUNA poderá instituir regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, podendo fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88.
§ 15º -O regime de previdência complementar de que trata o § 14 será instituído por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, observado o disposto no art. 202 da CF/88 e seus parágrafos, no que couber, por intermédio de entidades fechadas de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerão aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.
§ 16º -Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.
§ 17º -Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3° serão devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 18º -Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos.
§ 19º -O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II.
§ 20º -Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos.
§ 21º -A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.

CAPÍTULO X
Da Disponibilidade

ART. 74- O servidor será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada a sua desnecessidade, observados, na aplicação dessa medida, os seguintes critérios:
I- A remuneração será proporcional ao tempo de serviço para aposentadoria, considerando-se um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher, aplicada à redução do tempo de serviço nas aposentadorias especiais;
II- A remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade corresponderá ao vencimento, acrescido das vantagens permanentes pessoais e inerentes ao exercício do cargo e/ou função.
Parágrafo único.Os cargos efetivos serão declarados desnecessários ou serão extintos, nos casos de reorganização ou extinção de órgão, entidade, unidades organizacionais e cancelamento de atividades ou redução de quantitativo de cargos existentes, considerado o interesse público e a conveniência da Administração Municipal.
ART. 75- Serão observados, sucessivamente, para escolha do servidor que será colocado em disponibilidade, quando não forem extintos todos os cargos, os seguintes critérios:
I -Menor pontuação na avaliação de desempenho, no ano anterior;
II -Maior número de dias de ausência ao serviço, contando, inclusive as faltas justificadas;
III- Menor idade;
IV- Menor tempo de serviço;
V- Maior remuneração.

ART. 76- O servidor em disponibilidade contribuirá para a previdência, com base no seu provento e contará este tempo de contribuição para aposentadoria e pensão.
§ 1º- O retorno do servidor em disponibilidade à atividade será obrigatório, quando houver vacância no cargo que ocupava ou instituição de cargo de igual denominação e/ou atribuição.
§ 2º- O servidor posto em disponibilidade ficará sob a responsabilidade do órgão central do sistema de recursos humanos, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo ou função.
§ 3º- A Administração Municipal não poderá abrir concurso público para cargo que tenha servidor colocado em disponibilidade, salvo aproveitamento deste e ampliação de vagas.
§ 4º- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor convocado para retornar à atividade que não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, atestado pela perícia médica oficial do Município.
Da Cessão do Servidor

ART. 77- No âmbito da Administração Pública, excetuada a Municipal, o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição do sistema público, em qualquer esfera do governo, nas seguintes hipóteses:
§ 1º - Para exercer cargo em comissão ou função de confiança;
§ 2º - Convênios celebrados com outros órgãos, nos termos da legislação vigente;
§ 3º - Licença sindical conforme Lei Orgânica Municipal e Constituições;
§ 4º - Nas hipóteses dos incisos § 1º e § 2º, o ônus de sua remuneração será assumido pelo órgão ou instituição cessionária;
§ 5º - Na hipótese prevista no inciso § 3º, o servidor terá seus direitos e vantagens garantidos, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO XI
Da Carga Horária e da Frequência e Horas Extras
SeçãoI
Da Carga Horária e do Expediente Diário

ART. 78- A carga horária semanal dos servidores públicos é de quarenta horas, cumprida em dois expedientes diários de quatro horas cada ou em unidades organizacionais com funcionamento contínuo, em turnos de revezamento ou escalas de serviço, assegurado o intervalo para alimentação.
§ 1º- Os planos de carreiras e remuneração poderão fixar carga horária semanal inferior à estabelecida no*caput,*considerada a natureza das funções e a legislação federal que determine horário especial aplicável à Administração Pública.
§ 2º- Salvo nos serviços essenciais, os sábados e domingos são considerados como dias de descanso semanal remunerado.
§ 3º- Poderá ser fixada em lei para determinadas carreiras ou categorias funcionais carga horária mensal, a qual não poderá ser superior a cento e oitenta horas.

ART. 79- Nas unidades organizacionais, que prestam serviços públicos essenciais continuamente, o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em escalas de serviço para atendimento adequado à população.
Parágrafo único. O descanso semanal dos servidores que trabalham em turnos de revezamento ou escalas de serviço será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso semanal por mês.

ART. 80- A jornada de trabalho do servidor municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.
§ 1º- O servidor deverá permanecer no serviço durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.
§ 2º- Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais do Poder Executivo ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Seção II
Da Frequência

ART. 81- A frequência do servidor municipal ao serviço será registrada de forma individualizada e, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico.
§ 1º- Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.
§ 2º- Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.
§ 3º- As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de gratificação por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas, para compensação anual, mediante ausências abonadas.

ART. 82- É vedado dispensar o registro diário de ponto e reduzir carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo ou do titular de cada Poder.
Parágrafo único.A ausência ao serviço poderá ser abonada quando previsto em lei ou regulamento, por autoridade competente, sendo considerada a falta, para todos os efeitos, como presença ao serviço.

ART. 83- O atraso, a saída antecipada ou a ausência durante o expediente, por período igual ou superior a sessenta minutos, será considerado como falta, para todos os efeitos legais, inclusive com a perda da remuneração do dia de serviço.
§ 1º- O atraso e a ausência do servidor ao serviço, por período inferior a sessenta minutos serão compensados no mesmo dia, e se não forem compensadas, implicará na perda de um terço da remuneração do dia do servidor.
§ 2º- As horas de ausência ao serviço, que somarem, durante o mês, até oito horas, poderá ser abonado por autoridade competente ou ser compensadas com horas excedente repassadas ao banco de horas.
§ 3º- Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço, por decisão de autoridade competente, sem qualquer efeito financeiro.

ART. 84- Cabe ao Prefeito Municipal regulamentar a aplicação de disposições deste Capítulo, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como os horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

Seção III
Da Horas extras
CAPÍTULO XII
Da Substituição

ART. 85- A hora extra será remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e incidirá sobre o vencimento básico do servidor.
ART. 86- Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitados os seguintes limites quanto à carga horária normal passível de ser cumprida:
§ 1º- Servidores de nível superior afetos à área de saúde até 80 (oitenta) horas extras mensais;
§ 2º- Servidores com carga horária de 6h/dia até 120 (cento e vinte) horas extras mensais;
§ 3º- Servidores com carga horária de 8h/dia até 180 (cento e oitenta) horas extras mensais.
§ 4º- Para efeito de cálculo da hora extra, será computada a carga horária mensal trabalhada do servidor, respeitados os limites elencados nos incisos I, II E III do presente artigo.
§ 5º - A hora extra realizada no horário noturno será acrescida do percentual relativo ao adicional noturno.
§ 6º- As horas extras realizadas em dias não úteis serão acrescidas do percentual de 100% (cem por cento).
§ 7º- Caberá à chefia imediata a que estiver subordinado o servidor com direito a percepção do adicional por hora extra, controlar e fiscalizar as atividades extraordinárias de seus subordinados, bem como supervisionar a elaboração dos respectivos mapas mensais, discriminando, pormenorizadamente, o dia, horário e justificativa das atividades realizadas por cada servidor, individualmente.
§ 8º- Cada mapa será assinado pelo servidor beneficiário do referido adicional e referendado em conjunto pela chefia imediata e pelo Secretário Municipal de sua lotação ou autoridade equivalente.
§ 9º- O Adicional de Hora Extra, não poderá ser pago para os servidores cedidos pelo Município a qualquer outro órgão público.
§ 10º- O somatório das horas extras e seus adicionais não poderão ultrapassar o valor da remuneração do servidor.

ART. 87- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, conforme lei específica.

ART. 88- Os servidores investidos em cargo em comissão ou função de confiança de direção ou chefia terão substitutos indicados nos regimentos internos ou, no caso de omissão, previamente, designados por ato da autoridade competente.
§ 1º - O substituto identificado em regimento interno assumirá, automática e cumulativamente, sem prejuízo das atribuições do cargo ou função que ocupar o exercício do cargo em comissão ou da função de confiança, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, temporariamente, na vacância do cargo ou função de substituição.
§ 2º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, por período igual ou superior a quinze dias consecutivos, correspondente ao vencimento e vantagens do cargo em comissão ou da função de confiança, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos e vantagens de mesma natureza.
§ 3º- A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar, exceto nas substituições previstas em lei ou regimento.
§ 4º- Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança, o substituto fará jus somente à diferença de remuneração.
ART. 89- A substituição independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do Município.
§ 1º- A substituição automática é a estabelecida em lei, regulamento ou regimento interno e processar-se-á independentemente de ato.
§ 2º- Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito Municipal, do titular de órgão da administração direta, de autarquia ou fundação, conforme o caso.

ART. 90- A critério do Chefe do Poder Executivo Municipal poderá ocorrer asubstituiçãode ocupantes de cargo efetivo, de cargo em comissão de assessoramento e de função de confiança de assistência, inclusive as hipóteses de convocação para exercer função de professor ou médico.
Parágrafo único. A convocação para exercer a função de professor ou médico submete-se às regras da admissão temporária e por prazo determinado para atender situação de excepcional interesse público, conforme dispuser esta Lei Complementar.

TÍTULO III
Dos Direitos, Vantagens e Benefícios Financeiros
CAPÍTULO I
Dos Direitos Financeiros

ART. 91- A retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo e/ou função é vencimento ou subsídio, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.
§ 1º- O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.
§ 2º- O subsídio se constitui de parcela única devida a servidores investidos em cargo de agente político ou em cargo de carreira, com o impedimento de percepção de qualquer acréscimo financeiro com natureza de adicional, gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória assemelhada.
§ 3º- O provento é a retribuição mensal paga ao servidor municipal aposentado ou colocado em disponibilidade.

ART. 92- Remuneração mensal corresponde ao subsídio ou ao vencimento acrescido das vantagens financeiras de natureza pessoal, de função, de serviço, indenizatórias e os auxílios monetários.
§ 1º- Considera-se remuneração permanente, o subsídio como parcela única, e o vencimento acrescido das vantagens pessoais e dos adicionais de função percebidos regularmente pelo servidor, observado, quando for o caso, a média se pagas em valor mensal variável.
§ 2º- O valor da remuneração permanente, ressalvado quando for integrada por adicionais de função percebidos em valores variáveis, e o subsídio de cargo de carreira é irredutível.

ART. 93- O servidor investido em cargo em comissão será remunerado pelo vencimento fixado em lei para o respectivo símbolo, acrescido de vantagens que lhe são inerentes, conforme estabelecido em lei e regulamento.
§ 1º- O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação pelo exercício do cargo em comissão, conforme percentuais fixados em lei e regulamento específico, bem como de outras vantagens que retribua condições especiais de prestação do serviço.

§ 2º- Ao servidor que optar pela remuneração do cargo em comissão será paga, durante o período em que estiver no exercício desse cargo, a vantagem que lhe é inerente e vantagens de caráter pessoal e, quando o cargo em comissão for privativo de carreira, a vantagem assegurada em lei ou regulamento privativa da carreira.

ART. 94- Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:
I- Nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo, ressalvado o direito de opção pelo subsídio ou vencimento do cargo e vantagens pessoais e inerentes ao cargo de carreira, conforme o caso;
II- À disposição de órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, bem como de outro Poder, no caso de cedência sem ônus para a origem;
III- Durante o desempenho de mandato eletivo.
Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, aplicam-se as disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

ART. 95- O servidor perderá:
I- A remuneração dos dias em que faltar ao serviço;
II- A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos, observadas as disposições do art. 59 desta Lei Complementar;
III- Metade da remuneração permanente nos casos de cumprir pena de suspensão, convertido parcialmente em multa, na forma da lei.
Parágrafo único. As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo assim, consideradas abonadas e de efetivo exercício.

ART. 96- A remuneração do servidor público não sofrerá desconto além do previsto em Lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal e às autarquias e fundações públicas do Município.
§ 1º- Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em sua remuneração em favor de entidade sindical, ou de terceiros, na forma estabelecida em regulamento, mediante autorização prévia, coletiva ou individual, e a critério da Administração, mediante reposição de custos.

ART. 97- A remuneração do servidor será creditada na data estipulada na Lei Orgânica Municipal.
§ 1º- O pagamento de direito financeiro do servidor, pago com atraso, será atualizado para o valor do mês em que ocorrer seu pagamento.
§ 2º- O prazo para reconhecimento ou não de direito do servidor, quando dependente de requerimento, é de trinta dias, a contar do protocolo do pedido, podendo ser prorrogado por período igual.
§ 3º- Na hipótese de valores recebidos, em decorrência de cumprimento a decisão liminar, tutela antecipada ou sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão as reposições atualizadas até a data da sua efetivação.
§ 4º- A autoridade competente pela autorização e/ou o pagamento de parcela salarial indevida responde pelo prejuízo causado ao erário público, em decorrência do não cumprimento de disposições deste artigo.

ART. 98- As reposições, restituições e indenizações ao Tesouro Municipal, autarquias ou fundações públicas serão previamente comunicadas ao servidor, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.
§ 1º- O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato ao responsável pela unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.
§ 2º- A restituição dar-se-á de uma única vez, quando o recolhimento não se fizer por manifestação do próprio servidor ou se o pagamento indevido tiver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.
§ 3º- A restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a dez por cento do valor da remuneração permanente do servidor.
§ 4º- Será responsabilizado, administrativamente, o servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

ART. 99- O servidor em débito com o erário municipal, inclusive autarquia e fundação pública, que for demitido, exonerado, aposentado ou que tiver a disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar seu débito.
Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição em dívida ativa.

ART. 100- O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial.

ART. 101- Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional.
Parágrafo único.Incluem-se na remuneração, para fim do disposto neste artigo, as vantagens pessoais, as inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, bem como o provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou pela previdência social pública, excluindo-se o salário-família, a ajuda de custo por transferência, as diárias, o abono de férias, a gratificação natalina e as parcelas de caráter transitório.

ART. 102- É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração do servidor municipal.

CAPÍTULO II
Das Vantagens Financeiras
Seção I
Das Disposições Preliminares

ART. 103- Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos e classificam-se em:
I -Vantagem pessoal- direito financeiro atribuído em razão de condições individuais que retribui situações pessoais pela decorrência de tempo ou ocorrência de determinada situação ou qualificação pessoal;
II -Vantagem de função- direito financeiro devido em razão do desempenho de atribuições do cargo efetivo e/ou função, de forma continuada, em razão de responsabilidades e peculiaridades das tarefas, considerando a natureza particular do serviço;
III -Vantagem de serviço- parcela financeira, de caráter temporário ou eventual, concedida em razão da execução ou prestação de serviços em condições especiais ou como incentivo ou retribuição à realização de trabalhos de natureza especial;
IV -Indenizações- concessão de parcela financeira destinada à manutenção do servidor quando em mudança de sede, nos deslocamentos para fora do Município, no interesse da Administração, ou pelos deslocamentos a serviço utilizando veículo próprio;
V-Auxílios- benefício financeiro de caráter excepcional, concedido para atender situações especiais e/ou efetivar ações de apoio social ao servidor ou dependente.
§ 1º- Aos servidores remunerados por subsídio poderão ser concedidas e pagas indenizações e auxílios, observada a regulamentação específica.
§ 2º- O pagamento das vantagens financeiras, exceto se impositivo por força desta Lei Complementar, serão efetivados após regulamento aprovado pelo Chefe do Poder Municipal.

Seção II
Das Vantagens Pessoais

ART. 104- As vantagens pessoais são identificadas como:
I- Adicional por tempo de serviço;
II- Gratificação natalina;
III- Abono de férias;
IV- Salário-família;
V –Auxílio-doença e auxílio-funeral;
VI – Adicional por escolaridade.

Subseção I
Do Adicional por Tempo de Serviço

ART. 105- Ao servidor municipal será devido adicional por tempo de serviço, a cada cinco anos de efetivo exercício no Município, correspondente a cinco por cento, sobre o vencimento de seu cargo efetivo.
§ 1º- O servidor municipal empossado em novo cargo, decorrente de aprovação em concurso público, terá direito a adicional por tempo de serviço no índice percentual que recebia no exercício do cargo anterior.
§ 2º- É vedado, nos casos de regularização de tempo de serviço prestado a um novo cargo, remunerar direitos já concedidos, com exceção ao disposto no parágrafo anterior.
§ 3º- O servidor contará, para percepção da vantagem, o tempo de serviço prestado, inclusive na condição de contratado de órgão ou entidade de direito público da Administração Municipal.

ART. 106- Quando ocorrer aproveitamento ou reversão serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como sua fração, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

ART. 107- O servidor investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, salvo quando optar pela remuneração do cargo em comissão.

Subseção II
Do Abono de Férias

ART. 108- Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um abono correspondente a um terço do valor de sua remuneração.
§ 1º- O abono será calculado sobre a remuneração percebida no mês anterior, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.
§ 2º- As vantagens variáveis, percebidas durante os doze meses anteriores ao pagamento do abono de férias, compõem a base de cálculo do abono pela média dos valores recebidos, considerando para tanto, os doze meses.
§ 3º- No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.
§ 4º- O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o abono de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.
§ 5º- O abono de férias será pago até o início do gozo das férias.

Subseção III
Da Gratificação Natalina

ART. 109- A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado no respectivo ano.
§ 1º- A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.
§ 2º- As vantagens variáveis, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo da gratificação pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os doze meses do ano.

ART. 110- A gratificação será creditada até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, podendo o seu pagamento ser feito em duas parcelas, conforme dispuser regulamento específico.
Parágrafo único.O Poder Municipal poderá antecipar o pagamento de até cinquenta por cento da gratificação natalina ao servidor, sendo o percentual restante pago até a data fixada no*caput*deste artigo.

Subseção IV
Do Salário Família

ART. 111- O salário família será concedido a todo o funcionário municipal ativo ou inativo:
I –Por filhos menores de 18 (dezoito) anos;
II –Por filhos inválidos;
III –Por filhas solteiras sem economia própria;
IV –Por filhas estudantes, que freqüentam curso superior, em instituto de ensino oficial ou particular e que não exerçam atividades lucrativas, até a idade de 21 (vinte e um) anos.
Parágrafo Único –Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, enteados, os adotivos, e o menor que vive sob a guarda e sustento do funcionário.

ART. 112- Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido apenas a um deles.
§ 1º -Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda;
§ 2º -Se ambos os tiverem, será concedido a um dos outros dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

ART. 113- O salário família será pago juntamente com os vencimentos ou proventos.

ART. 114- O salário família será pago independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, e nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento nem sobre ele baseada qualquer contribuição.

ART. 115- O valor do salário família será fixado em lei especial.

ART. 116- É vedado pagamento de salário família por dependente, em relação ao qual já esteja percebendo o beneficio de outras entidades publicas federal, estadual ou municipal.

Subseção V
Do Auxilio- Doença e do Auxilio-Funerário

ART. 117- Após 12 (doze) meses consecutivo de licença para tratamento de saúde, em conseqüência das doenças previstas em legislação específica, será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a titulo de auxilio doença.
ART. 118- O tratamento do acidente em serviço correra por conta do município caso este não possua instituição previdenciária.

ART. 119- Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, poderá ser concedido transporte, inclusive, para seu acompanhante.

ART. 120- A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou pessoa que prova ter feito as despesas com seu sepultamento, será concedido a titulo de auxilio funeral, a importância correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou proventos.
Parágrafo Único –O pagamento será efetuado mediante a autorização do Prefeito após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO III
Do Adicional de Escolaridade

ART. 121- O adicional de escolaridade é assegurado aos servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, resultante de graduação em nível Pós-graduação *lato sensu* (especialização), Pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) e Pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), na seguinte proporção:
I – 10% (quinze por cento) sobre o vencimento do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;
II – 20% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado;
III – 25% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação stricto sensu em nível doutorado.
§ 1º- Para a percepção de que trata o adicional dos incisos I a III, do presente Artigo, exigir-se-á a comprovação, mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão, com respectivo histórico de Pós–graduações lato sensu e/ou stricto sensu, expedido por instituição devidamente autorizada pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Para concessão dos adicionais de que trata o presente artigo é necessário que os cursos sejam relacionados com o cargo do servidor o qual foi devidamente aprovado em concurso publico.
§ 3º- Concedido o adicional de escolaridade, o servidor ficará à disposição e a critério da administração para consultas, assessoria e planejamento na área de especialidade a qual o servidor foi capacitado a bem do serviço público.
§ 4º- O adicional de escolaridade, não será acumulativo o servidor fara jus de acordo com a graduação alcançada e o percentual de cada uma dela.
§ 5º- O adicional de escolaridade será incorporado ao salário que passara a ter sua base de acordo com o acréscimo de cada percentual, e não poderá em hipótese alguma ser reduzido ou retirado por qualquer pretexto o valor alcançado por esta incorporação será utilizado como base como tanto para cálculo de descontos como de novos proventos, gratificações, horas extras, adicionais noturnos ou qualquer outro tipo de vantagem que venha a incidir sobre o salário base.
Parágrafo único: o adicional será dado mediante solicitação previamente protocolada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias uteis com toda documentação comprobatória necessária e avaliada por comissão que julgara a veracidade das informações.

Subseção I
Das Modalidades

ART. 122- As vantagens de função são identificadas como:
I -Adicional de fiscalização municipal.
II -Adicional de operações especiais.
§ 1º- Os adicionais de função compõem a base de cálculo da contribuição para a previdência social municipal e para fixação do provento de aposentadoria ou disponibilidade e pensão previdenciária.
§ 2º- As vantagens de função são privativas de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos quadros de pessoal do Município, vedado seu pagamento a servidores temporários ou cedidos ao Poder Municipal.

ART. 123- Além dos adicionais de função destacados no art. 76, poderão ser instituídos outros no sistema remuneratório do Poder, com vinculação às carreiras, aos cargos e/ou às funções constantes das leis de organização e estruturação de planos de carreira e remuneração.
Subseção II
Do Adicional de Fiscalização Municipal

ART. 124- O adicional de fiscalização municipal será atribuído aos ocupantes de cargo e função que têm como atribuição básica a execução de ações fiscais em nome da Administração Municipal, como incentivo e estimulo ao desempenho pessoal nas ações de fiscalização de obras, posturas, meio ambiente, cadastro fiscal, vigilância sanitária ou trânsito e transporte, bem como compensação pelo desgaste físico imposto no exercício das atribuições inerentes a esse trabalho e a sua prestação em condições e horários especiais de trabalho.

ART. 125- O adicional de fiscalização municipal será pago conforme requisitos, critérios e condições definidos na lei de instituição de plano de carreiras e remuneração da área de atuação dos cargos, que executam funções de fiscalização referidas no art. 89 e conforme regulamentação específica.

ART. 126- Outras vantagens poderão ser criadas, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção III
Adicional de Operações Especiais

ART. 127- O adicional de operações especiais será atribuído, exclusivamente, aos integrantes da Guarda Municipal, Agentes de Transito e demais servidores pelo desempenho, rotineiro, das suas atribuições e tarefas em condições especiais de trabalho.
Parágrafo único.O adicional de operações especiais retribui as peculiaridades do cargo, em especial, o risco de vida e o desgaste físico, pelo trabalho em horários irregulares e noturnos, em condições de ambientes inóspitas, com prejuízos à saúde, e a execução do trabalho em escalas contínuas de serviço, noturnas ou diurnas, e com deslocamentos nos trabalhos externos, considerando o grau de incidência desses elementos na rotina diária.

ART. 128- O adicional de operações especiais será pago conforme requisitos, critérios e condições definidos no plano de carreiras e remuneração da Guarda Municipal, Agentes de Transito e demais servidores, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo ocupado.

ART. 129- O adicional de operações especiais não será pago quando o servidor estiver afastado do exercício das atribuições do cargo, salvo se ocupando cargo em comissão ou função de confiança, cujas atribuições tenham relação com as responsabilidades e tarefas de cargos da carreira da Guarda Municipal, Agentes de Transito e demais servidores.
§ 1º- O adicional de operações especiais integra a base de cálculo da contribuição para a previdência social, do abono de férias e da gratificação natalina.
§ 2º- O adicional de operações especiais não remunera a prestação de serviços excedentes à carga horária mensal pelos ocupantes do cargo de Guarda Municipal, Agentes de Transito e demais servidores, as quais deverão ser indenizadas por gratificação própria.

Seção IV
Das Vantagens de serviço
Seção V
Das Gratificações

ART. 130- Conceder-se-á gratificação:
I – Pela prestação de serviço extraordinário;
II – Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;
III – Adicionais por tempo de serviço.
IV – Adicional por insalubres ou atividades perigosas.

ART. 131- Terá direito à gratificação por serviço extraordinário, o funcionário que for convocado para prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente, a que estiver sujeito.

ART. 132- A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinado pelo chefe do setor, diretor do serviço ou departamento que estiver subordinado o funcionário convocado.
§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.
§ 2º - Em se tratando de serviços extraordinários noturnos para os cargos administrativos, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 06 horas, o valor da hora será acrescido 25% (vinte e cinco por cento).
§ 3º - Em se tratando de serviços ordinário ou extraordinário noturno para os demais cargos que atuam em regime de revezamento semanal ou quinzenal, ou não o adicional noturno será devido quando o servidor trabalhar no período noturno compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, o valor da hora será acrescido 20% (vinte e cinco por cento).

ART. 133- A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço Público Municipal, será arbitraria pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente quando for o caso.

ART. 134- O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário a razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço publico municipal, será sempre proporcionado aos vencimentos acompanhar-lhe-á as oscilações.
§ 1º - O funcionário publico municipal poderá ser beneficiado com adicional por tempo de serviço, por no máximo 07 (sete quinquênios).
§ 2º - Os adicionais de que trata este artigo incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com remuneração.

ART. 135- Os servidores que trabalham efetivamente em locais insalubres ou atividades perigosas farão jus a um adicional, observadas as situações estabelecidas em lei específica e regulamentações próprias e normas de segurança de cada função.
§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade, conforme determina lei específica.
§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

ART. 136- Os adicionais de insalubridade e periculosidade não serão incorporáveis aos vencimentos do servidor.

Seção VI
Das Indenizações

ART. 137- Constituem indenizações que podem ser atribuídas ao servidor:
I -Ajuda de custo;
II -Diárias;
III -Indenização de transporte.
Parágrafo único.As vantagens indenizatórias não integram a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, assim como da contribuição à previdência social e para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.

ART. 138- Ao servidor municipal que se afastar do seu local de lotação, no interesse da Administração Municipal, por período ininterrupto superior a trinta dias, será concedida ajuda de custo para compensar despesas de manutenção e locomoção na localidade de destino ou de instalação, quando houver mudança de domicílio em caráter permanente.
Parágrafo único. A ajuda de custo terá valor de até três vezes o vencimento do servidor, para instalação em nova sede, em caráter permanente, ou até uma remuneração permanente mensal, no afastamento temporário, enquanto este perdurar.
ART. 139- Ao servidor que se deslocar para outra cidade do território nacional, no interesse da Administração Municipal, por período inferior a trinta dias, serão concedidas diárias, em valor para atender despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino.
§ 1º- O valor da diária será fixado em regulamento específico, que observará a distinção:
I- Das cidades do território nacional, as condições de deslocamento urbano, o custo de vida e outros fatores que imponham diferença de gastos com alimentação e hospedagem;
II- Em relação à hierarquia funcional dos cargos de direção e chefia e a classificação salarial dos servidores.
§ 2º- É vedado, sob pena de responsabilizar a autoridade constituída, atribuir diárias para fins diversos do estabelecido no caput deste artigo.
§ 3º- O regulamento de diárias estabelecerá as condições e valor, no caso de deslocamento do servidor para o exterior.
ART. 140- A indenização de transporte será devida para compensar despesas realizadas pelo servidor nos deslocamentos a serviço, utilizando meio de transporte próprio nos deslocamentos para executar trabalhos inerentes às atribuições do cargo ou função.
Parágrafo único. O valor da indenização de transporte será fixado por ato do Prefeito Municipal ou autoridade equivalente, considerando a quilometragem percorrida mensalmente, o custo médio dos combustíveis e a incidência de desgaste material ao veículo, sendo pago na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Seção VII
Dos Auxílios Financeiros

ART. 141- Os auxílios financeiros têm caráter excepcional e serão concedidos para atender às seguintes situações:
I-Auxílio-Alimentação- para compensar despesas de alimentação do servidor, em razão do desempenho de suas atribuições em determinadas situações, horários ou condições;
II-Auxílio-Transporte- para auxiliar o servidor no atendimento de despesas de locomoção, entre a residência e o local de trabalho e deste para a residência, nos dias de trabalho;
§ 1º- O pagamento dos auxílios financeiros terá por base o número de dias úteis do mês, em expediente normal, em turnos de revezamento ou escalas de serviço, inclusive os dias de trabalho para atender horas excedentes ou plantão de serviço, conforme condições e requisitos estabelecidos em regulamento aprovado pelo titular de cada Poder.
§ 2º- O auxílio-alimentação e o auxílio-transporte não compõem a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, nem da contribuição para a previdência social, bem como para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.

TÍTULO IV
Dos Direitos Funcionais
CAPÍTULO I
Das Férias Anuais

ART. 142- O servidor municipal fará jus, após cada doze meses de efetivo exercício, ao gozo de trinta dias de férias remuneradas, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, na seguinte proporção:
I- Trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco dias;
II- Vinte e quatro dias corridos, quando houver faltado ao serviço de seis a quatorze dias;
III- Dezoito dias corridos, quando houver faltado ao serviço de quinze a vinte e três dias;
IV-Doze dias corridos, quando houver faltado ao serviço de vinte e quatro a vinte e nove dias.
Parágrafo único. As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

ART. 143- O profissional de educação gozará férias por ano, assim distribuídos:
I- Trinta dias no término do período letivo e quinze dias entre as duas etapas letivas, no exercício da função de Professor;
II- Quarenta e cinco dias, em dois períodos, não inferior a dez dias, conforme no calendário da unidade escolar, na função de especialista de educação, de coordenador pedagógico e o professor readaptado em exercício em unidade escolar;
III- Trinta dias nos demais casos.
§ 1º- A convocação de membros do magistério, para trabalhos ou exame durante os períodos das férias, será feita no interesse da educação, e os Professores serão remunerados sob a forma de horas excedentes, podendo ser compensadas, de acordo com disposições desta Lei Complementar.
§ 2º- O Professor lotado em unidade escolar, quando for impedido de gozar suas férias, na forma do inciso I do caput deste artigo, poderá tirar as férias, entre os períodos letivos regulares, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação de ensino.
ART. 144- O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radiativas, gozará de vinte dias consecutivos de férias, por semestre, proibida a acumulação, em qualquer hipótese.
ART. 145- As férias de trinta dias poderão ser parceladas em duas etapas, se requeridas pelo servidor, com antecedência mínima de sessenta dias, e autorizadas considerando o interesse do serviço, pelo titular do respectivo órgão ou entidade organizacional de exercício.
§ 1º- Os servidores em exercício em unidades organizacionais ou atividades submetidas a férias coletivas não poderão parcelar as férias.
§ 2º- O período das férias gozadas é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

ART. 146- O pagamento das férias, que corresponderá ao valor da remuneração percebida no mês anterior, acrescida do abono de férias, será efetuado até dois dias antes do início do respectivo período de fruição.
Parágrafo único. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do abono de férias quando da utilização do primeiro período.

ART. 147- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda, por motivo de superior interesse público.

§ 1º- O restante do período interrompido será gozado de uma única vez.
§ 2º- Por motivo de investidura em outro cargo, o servidor em gozo de férias, não está obrigado a interrompê-las, mesmo quando a lotação e exercício do novo cargo for em outro órgão ou entidade municipal.

ART. 148- As férias anuais coletivas serão adotadas, conforme regulamento de cada Poder, considerada a natureza dos serviços e/ou das atividades de determinadas unidades organizacionais.
§ 1º- O servidor que não contar doze meses de efetivo exercício, por ocasião do início das férias coletivas, gozará férias proporcionais correspondentes ao período trabalhado no período aquisitivo, sendo os dias restantes considerados como licença remunerada, iniciando-se novo período ao final das férias coletivas.
§ 2º- Os direitos financeiros dos servidores que não contarem o período aquisitivo completo serão pagos proporcionalmente ao número de dias trabalhados no ano base da concessão das férias.

ART. 149- O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.
§ 1º- As regras previstas no*caput*deste artigo se aplicam ao servidor efetivo que vier a se aposentar ou falecer no exercício de suas funções.
§ 2º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

CAPÍTULO II
Das Licenças
Seção I
Das Modalidade

ART. 150- Conceder-se-á ao servidor licença para:
I- Capacitação;
II- Tratamento de saúde;
III- A gestante ou adotante;
IV- Paternidade;
V- Desempenho de mandato classista;
VI- Acompanhar o cônjuge;
VII- Prestação de serviço militar;
VIII- Atividade política;
IX- Tratar de interesses particulares.
§ 1º- O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvos os casos dos incisos V, VI, VII, VIII e IX.
§ 2º- Não poderá ser concedida licença ou afastamento a servidor, quando essa concessão implicar admissão de substituto remunerado para exercer as atribuições do afastado, exceto para gozo de férias anuais, licença para tratamento de saúde ou gestante ou adotante, bem como para exercício de cargo de direção privativo da carreira.
§ 3º- Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo, salvo nos casos de prorrogação, que deverá ser solicitada antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, será contado como licença sem vencimento o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório ou do retorno à atividade.
§ 4º- O servidor licenciado manterá sua lotação no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional de exercício, devendo, ainda, comunicar ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.
§ 5º- No período em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos deverá contribuir para a previdência social.

Seção II
Da Licença para Capacitação

ART. 151- O servidor municipal estável poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com direito à percepção da sua remuneração permanente, para participar de cursos de capacitação ou pós-graduação no interesse da Administração Municipal, se contar de efetivo exercício no serviço público municipal:
I -Três anos, para curso de qualificação profissional por um período de até três meses, a cada dois anos;
II-Cinco anos, para curso de pós-graduação, em nível de especialização, se comprovada a necessidade de afastamento do cargo, mestrado ou doutorado.

ART. 152- Interrompem a contagem do tempo de efetivo exercício, para fim do artigo anterior, os períodos referentes à:
I -Penalidade de suspensão, cumprida nos últimos quarenta e oito meses;
II-Falta injustificada ocorrida e registrada nos últimos quarenta e oito meses;
III- Licença para tratar de interesse particular, acompanhar o cônjuge ou companheiro;
IV-Licenças para tratamento de saúde, ocorridas nos últimos vinte e quatro meses, a partir de:
a) Do quadragésimo sexto dia para tratamento de saúde do próprio servidor, exceto se decorrente de acidente no trabalho;
b) Do nonagésimo primeiro dia para tratamento de saúde em decorrência de acidente no trabalho do próprio servidor;
c) Do trigésimo primeiro dia por motivo de doença em pessoa da família.

ART. 153- A licença para capacitação será concedida, somente, no interesse da Administração Municipal, por proposição do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor e após avaliação do órgão central do sistema de recursos humanos, para cursos promovidos em parceria com instituição oficial.
§ 1º- Na concessão de licença para participar de curso não promovido pelo Município ou sem parceria com a instituição oficial, serão observados os interstícios discriminados nesta Lei Complementar, entre uma licença e outra, para que o novo afastamento seja concedido com direito à percepção da remuneração permanente.
§ 2º- O servidor, ao solicitar afastamento para participar de curso de capacitação profissional ou de pós-graduação, deverá anexar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido.
§ 3º- O servidor em licença para curso de pós-graduação deverá, no início de cada semestre ou período, apresentar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido, sob pena de suspensão de licença e responsabilidade disciplinar.
§ 4º- O não cumprimento das condições constantes deste artigo implicará no ressarcimento aos cofres públicos dos valores de remuneração percebidos durante o afastamento do servidor e no registro desse período como falta ao serviço, com aplicação de sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar.

ART. 154- O período de afastamento de licença para capacitação será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, mediante apresentação do certificado de aprovação ou de freqüência no curso.
Parágrafo único.Após a conclusão do curso, o servidor deverá permanecer no exercício do cargo, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de não ser considerado esse período como de efetivo exercício a ser exigida a indenização ao Tesouro Municipal ou da entidade de lotação dos gastos feitos com recursos municipais, durante a licença.

ART. 155- São requisitos para a concessão de licença para aprimoramento profissional:
I. Ter completado o estágio probatório;
II. Curso correlacionado à área onde estiver lotado o servidor, de acordo com o interesse da Administração Publica Municipal;
Parágrafo Único – A licença de que trata o caput desta Lei, será concedida mediante requerimento fundamentado observado todos os outros requisitos previstos no Estatuto do Servidor Municipal, sem ônus quando não houver interesse para a administração.

Seção III
Da Licença para Tratamento de Saúde

ART. 156- Será concedido ao servidor, de conformidade com atestado médico, laudo médico ou parecer da Perícia Médica do Município, licença para tratamento da saúde, a pedido ou de ofício.

§ 1º- O servidor comparecerá à Perícia Médica, mediante apresentação de boletim emitido pela chefia imediata, por determinação desta ou por sua solicitação.
§ 2º- A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra, será considerada como prorrogação da anterior.
§ 3º- Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.
§ 4º- No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

ART. 157- A concessão de licença para tratamento de saúde observará regras e procedimentos estabelecidos na regulamentação da Perícia Médica do Município, observadas as disposições sobre pagamento de benefícios definidas pelo sistema da previdência social.
§ 1º- O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da sua remuneração, até que se realize a inspeção.
§ 2º- Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.
§ 3º- No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

ART. 158- A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros trinta dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.
Parágrafo único.A partir do trigésimo primeiro dia a remuneração será paga como auxílio-doença, na forma estabelecida pela Previdência Social.

ART. 159- A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo da Perícia Médica do Município.
§ 1º- Até dois dias antes do término do prazo da licença, o servidor será submetido à inspeção da perícia médica, cujo laudo deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.
§ 2º- Se o servidor se apresentar à nova inspeção, após a época prevista no § 1ºdeste artigo, caso não se justifique a prorrogação do afastamento, os dias de ausência serão considerados como licença sem vencimentos.
§ 3º- O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.
§ 4º- Quando não couber a concessão da licença para tratamento de saúde e houver indícios de simulação do servidor para obter a licença, o período que eventualmente tenha faltado ao serviço será considerado como falta injustificada, sendo apurados os motivos desse comportamento, nos termos desta Lei Complementar.

ART. 160- O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados recuperáveis pela Perícia Médica do Município.
§ 1º- Findo o prazo de vinte e quatro meses e não estando o servidor em programa de recuperação e não puder ser readaptado, este será aposentado por invalidez, na forma da legislação da Previdência Social.
§ 2º- Nos casos de doenças graves em que a medicina não possa assegurar as possibilidades de recuperação da capacidade laborativa do servidor, poderá a aposentadoria por invalidez ser concedida com base na Perícia Médica do Município, independentemente de decorrido o prazo de vinte e quatro meses.

ART. 161- Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional agravada em razão do exercício de funções laborais, será mantida durante a licença a remuneração integral do servidor.
§ 1º- Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.
§ 2º- Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência.
§ 3º- Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.
§ 4º- Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada por junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

ART. 162- A comprovação do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, com declaração de testemunhas, cabendo ao serviço médico oficial atestar o estado geral do acidentado, mencionando as lesões sofridas, bem como as possíveis consequências que poderão advir do acidente.
§ 1º- O processo de comprovação de acidente em serviço deverá ser iniciado no prazo de até setenta e duas horas da ocorrência do acidente, ou devidamente justificado pela chefia imediata, quando em prazo superior, que não poderá ser superior a cinco dias úteis.
§ 2º- O responsável pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor o encaminhará ao Serviço Médico do Município, o acompanhará e procederá à instrução processual respectiva.

ART. 163- Caso o servidor esteja ausente do Município e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse noventa dias.
§ 1º- Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no caput, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o servidor.
§ 2º- Nas hipóteses previstas neste artigo, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica oficial do Município.

ART. 164- O servidor afastado por motivo de saúde, cuja capacidade física não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, poderá ser readaptado, nos termos desta Lei Complementar, conforme laudo da Perícia Médica do Município.
Parágrafo único- Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo da readaptação provisória, para fim de seu retorno ao trabalho, e entrar em programa de reabilitação, ser aposentado por invalidez ou readaptado definitivamente em outro cargo ou função.
Seção IV
Da Licença para a Gestante ou Adotante
ART. 165- À servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e vinte dias, mediante inspeção médica pela Perícia Médica do Município, remunerada pelo salário-maternidade pago pela Previdência Social.
§ 1º- A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.
§ 2º - No caso de parto anterior à concessão, contar-se-á o prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.
§ 3º- Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, poderá ser concedida à servidora, pelo prazo necessário, mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família.
§ 4º- A gestante terá direito, sem prejuízo do direito a licença de que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestação, ou pelo período que a inspeção médica recomendar cuidados especiais.

ART. 166- À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fim de adoção de criança será assegurada licença, com remuneração, conforme previsto nesta legislação, pelo período:
I - De cento e vinte dias, se a criança tiver até um ano de idade;
II - De sessenta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;
III - De trinta dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

ART. 167- A servidora municipal poderá ter sua licença maternidade ampliada por mais dois meses, desde que requeira até o final do último mês desse afastamento, com remuneração equivalente ao valor do salário-maternidade que vinha percebendo pela previdência social, na forma que dispuser o programa municipal específico.
§ 1º- A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fim de adoção de criança, a prorrogação da licença adotante poderá ocorrer na seguinte proporção:
I - Quarenta e cinco dias, no caso de criança de até um ano de idade;
II - Quinze dias, no caso de criança com mais de um ano de idade.
§ 2º- Para os fins do § 1ºdeste artigo, considera-se criança a pessoa de até doze anos de idade incompletos, nos termos do art. 2o da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

Seção V
Da Licença Paternidade

ART. 168- Ao servidor municipal será concedida licença paternidade remunerada, de cinco dias consecutivos, por ocasião do nascimento de filho.
Parágrafo único.A licença terá início na data de nascimento da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

Seção VI
Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

ART. 169- A licença para o desempenho de mandato classista em entidade sindical de defesa de interesse dos servidores municipais será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do quadro de pessoal do Poder Executivo e/ou da Câmara Municipal e possuir registro no Ministério do Trabalho com entidade de base de categoria de servidor municipal.
§ 1º- Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, os quais não poderão exercer atividades remuneradas durante esse afastamento.
§ 2º- O servidor somente poderá se afastar em licença para exercer mandato classista após a publicação do respectivo ato.

ART. 170- O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício enquanto perdurar o respectivo mandato

ART. 171- A licença para mandato classista será com a remuneração permanente do servidor, com duração idêntica ao do período de mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

ART. 172- Será contado, para fim de disponibilidade, aposentadoria e promoção por antiguidade, o período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista.

Seção VII
Da Licença para Acompanhar o Cônjuge

ART. 173- Ao servidor poderá ser concedida licença sem ônus para a Administração Municipal, quando o seu cônjuge ou companheiro, servidor da administração direta, autarquia ou de fundação pública federal, estadual ou municipal, for mandado servir*de ofício* em outra localidade do território nacional ou for exercer mandato eletivo federal.
Parágrafo único. A licença deverá ser renovada a cada dois anos, até o último dia do mês de janeiro, com pedido instruído com a comprovação da designação ou da posse no cargo eletivo, juntamente com o atestado da nova residência.

ART. 174- Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função em até trinta dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho, vedado, nesse caso, o abono ou justificativa.

ART. 175- O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido de licença senão depois de dois anos da data da reassunção, salvo se o cônjuge for transferido novamente,*de ofício,*para outra localidade.

ART. 176- A licença por motivo de deslocamento do cônjuge será concedida ao servidor que viva maritalmente, com comprovação da convivência nos termos da lei.

Seção VIII
Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

ART. 177- Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.
§ 1º- Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda da remuneração.
§ 2º- Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a trinta dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.

Seção IX
Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

ART. 178- O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária e o quinto dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.
Parágrafo único.Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

ART. 179- O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção X
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

ART. 180- Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo estável, a critério da Administração, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse prazo.
§ 1º- Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão se houver contribuição para a previdência social.
§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou função na sua unidade organizacional de lotação a concessão da licença para tratar de interesse particular.
§ 3º- A licença poderá ser gozada em período não inferior a um mês, observado o limite estabelecido no caput.

ART. 181- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Municipal, quando comprovado o interesse público.
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de trinta dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

ART. 182- É vedada a prestação de serviço profissional, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

CAPÍTULO III
Dos Afastamentos

ART. 183- O servidor municipal, titular de cargo de provimento efetivo, poderá ficar afastado do seu órgão ou entidade de lotação para:
I-Ocupar cargo de provimento em comissão em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal;
II- Exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar do Município;
III- Cumprir missão oficial;
IV-Realizar trabalho em parceria, conforme termo específico;

V- Prestar serviço vinculado a convênios com União, Estado ou Municípios.
§ 1º- Os afastamentos previstos nos incisos I e V serão com ônus para a origem, se houver ressarcimento da remuneração permanente pelo órgão cessionário, paga ao servidor afastado.
§ 2º- No caso dos incisos II e III, será mantida a remuneração do servidor, sendo compensado nos casos de exercício de membro do Conselho Tutelar, quando o servidor perceber remuneração por essa função, para não incorrer em acumulação ilícita.
§ 3º- No caso do inciso IV a remuneração será conforme dispor o Termo Específico.
ART. 184- Em todos os afastamentos, a remuneração poderá ser mantida, quando comprovado o interesse do Município, sendo o tempo de serviço contado para fim de aposentadoria, de disponibilidade, para promoção por antiguidade e concessão do adicional por tempo de serviço.
Parágrafo único.O servidor à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, que optar pela remuneração do órgão ou entidade onde tiver exercício, deverá manter sua contribuição para a previdência social municipal.

ART. 185- O afastamento do servidor, nas situações previstas no art. 152, fica submetido à:
I -Publicação do ato da autoridade competente, publicado no Diário Oficial do Município;
II- Validade do afastamento por ano civil, renovado, se for o caso, ao início de cada exercício;
III -Frequência comprovada mensalmente pelo órgão ou entidade onde o servidor estiver em exercício;
IV- Lotação do servidor mantida no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional que tinha exercício.
Parágrafo único.O órgão central do sistema de recursos humanos interromperá o pagamento da remuneração do servidor afastado com ônus para o Município, quando não for cientificado, oficialmente, do cumprimento do inciso III do caput deste artigo.

ART. 186- O servidor efetivo estável poderá ser afastado para trabalhar em regime de parceria, na execução de atividades de prestação serviços públicos, sob a direção de órgão ou entidade pública de outro nível de governo ou ainda, da iniciativa privada sem fins lucrativos.
Parágrafo único.O afastamento previsto no caput fica condicionado à definição do quadro quantitativo e qualitativo dos recursos humanos, no respectivo instrumento de parceria, cujo extrato e afastamento serão publicados no Diário Oficial.

ART. 187- Cessado o afastamento, o servidor deverá apresentar-se ao órgão ou entidade de lotação, no prazo de até dois dias úteis, se em exercício no Município de IPIXUNA, ou de até dez dias úteis, se cedido para órgão ou entidade de outra localidade.

ART. 188- É nulo de pleno direito, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, o afastamento do servidor em estágio probatório, ressalvadas as situações previstas nesta Lei Complementar, ou no exercício de cargo comissionado ou função de confiança.
Parágrafo único. O servidor em estágio probatório afastado terá o período de estágio suspenso, o qual será retomado após o seu retorno ao exercício do cargo ou função em órgão ou entidade do Município.

ART. 189- É vedada, sob pena de demissão do servidor, a prestação de serviços ou trabalho em órgão, entidade ou localidade diversa daquela para a qual fora afastado ou cedido.
Parágrafo único.É vedado o afastamento de servidor municipal para órgão ou entidade que tenha possibilitado ou permitido a ocorrência prevista no caput, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO IV
Das Concessões

ART. 190- O servidor municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:
I-No período em que estiver a disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;
II- Nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;
III-Nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;
IV- No dia em que doar sangue, desde que decorridos pelo menos cento e oitenta dias da doação anterior;
V- Por um dia, a cada seis meses, pela doação de sangue, na forma do inciso IV;
VI- Oito dias, por motivo de casamento;
VII- Oito dias, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendentes, madrasta ou padrasto, descendentes, enteados e irmãos;
VIII- De dois dias consecutivos pela doação de medula;
Parágrafo único. As ausências destacadas nos incisos deste artigo deverão ter seus motivos comprovados, mediante apresentação de documento próprio, até quarenta e oito horas da ocorrência.

CAPÍTULO V
Do Tempo de Serviço
Seção I
Da Apuração e do Registro

ART. 191- A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.
§ 1º- Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.
§ 2º Não será considerado, para qualquer efeito, o tempo de exercício de função gratuita ou serviço prestado por terceiros contratados pela Administração.

ART. 192- Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:
I- Certidão circunstanciada, fornecida pelo órgão/entidade competente do ente em que o serviço foi prestado, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do servidor;
II- Cópia do contracheque, certidão de frequência, cópia de livro de ponto, cópia do diário de classe, no caso de professor, ou cópia da folha de pagamento;
III- Justificativa judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao Município ou entidade de direito público da sua administração indireta.
§ 1º - Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa, fornecida pelo órgão competente, da inexistência dos elementos discriminados nos incisos anteriores.
§ 2º - A comprovação do tempo de serviço público municipal, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II se constituirá como justificativa administrativa, a ser apreciada pela área jurídica, e pelo órgão central do sistema de recursos humanos.

ART. 193- O tempo de serviço público municipal será certificado, somente, pelo órgão central do sistema de gestão dos recursos humanos, com base nos registros funcionais.
Parágrafo único.O tempo de serviço prestado ao Município, devidamente certificado, na forma deste artigo, para órgão ou entidade de outro ente da federação, impõe o cancelamento desse tempo, para todos os efeitos, e registro desse fato nos assentamentos funcionais do servidor.

ART. 194- O tempo de serviço público estranho ao Município, comprovado mediante justificativa judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.
§ 1º- O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fim de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a legislação federal sobre esta matéria e regulamentação da previdência social.
§ 2º- Na averbação do tempo de serviço estranho ao Município não será admitido o tempo contado em dobro, fictício ou em condições especiais.

ART. 195- O tempo de serviço público prestado a outros Poderes da federação ou entidades de direito público será averbado somente se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e contiver, necessariamente:
I- Identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impresso, contendo nome completo, sigla, brasão e/ou logomarca respectivos;
II- Nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissor do documento de identidade, do CPF e do PIS/PASEP;
III- Período compreendido na certidão, data a data, indicando o tempo de serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;
IV- Discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, apontando, quando houver, as várias alterações, as faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências que importaram em perda do tempo de serviço;
V- Regime jurídico da relação de trabalho, se estatutário, especial, administrativo ou celetista;
VI- Assinatura do responsável pela emissão da certidão, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por carimbo ou pré-impressas.

ART. 196- Será computado, para efeito de disponibilidade, o período de serviço público municipal, distrital, estadual ou federal.
§ 1º- É vedada a averbação de tempo de serviço, para fim de disponibilidade, prestado a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União, bem como às suas autarquias e fundações públicas, quando for concomitante com o tempo de serviço no Município.
§ 2º- É vedada a averbação e a contagem de tempo de serviço para fins de cálculo do provento do servidor colocado em disponibilidade, de atividades submetidas ao regime geral da previdência social, salvo quando prestado a órgão ou entidade de direito público federal, estadual, distrital ou municipal.

ART. 197- O registro do tempo de contribuição será efetivado junto ao regime da Previdência, após a averbação do tempo de servido público pelo órgão central do sistema de recursos humanos.

Seção II
Do Tempo de Efetivo Exercício

ART. 198- Será contado, para os efeitos previstos nesta Lei Complementar, o tempo de serviço público prestado ao Município deIPIXUNA/AM, e o correspondente aos afastamentos por motivo de:
I- Férias;
II- Casamento e luto;
III- Exercício de outro cargo de provimento em comissão ou no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público da administração indireta;
IV -Exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função de governo no serviço público da União, de Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias e fundações públicas, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo dos vencimentos;
V- Licença prêmio por assiduidade, gozada;
VI- Licença gestante ou adotante;
VII- Licença paternidade;
VIII- Licença para tratamento de saúde;
IX- Licença por motivo de doença em pessoa da família, até doze meses, para cada período de cinco anos;
X- Licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;
XI- Missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a Administração Municipal, no limite de vinte e quatro meses para cada cinco anos;
XII- Prestação de prova ou de exame em curso regular ou em concurso público;
XIII- Suspensão preventiva, se inocentado no final;
XIV- Convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
XV- Faltas abonadas;
XVI- Candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até dez dias após as eleições;
XVII- Mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual, exceto para promoção por merecimento;
XVIII- Mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, exceto para promoção por merecimento;
XIX- Mandato de Vereador, exceto para promoção por merecimento, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público.
§ 1º- Será computado para efeito de aposentadoria e pensão, somente, o tempo de efetivo exercício que tiver, concomitantemente, comprovação de contribuição para a previdência social, observado na contagem, o disposto no art. 4ºda Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1998.
§ 2º- É vedada a contagem de tempo, simultaneamente, prestado a órgãos ou entidades públicas ou privadas.
§ 3º- É vedada a contagem de tempo de contribuição já computada para os efeitos de aposentadoria, bem como o desdobramento de tempo de serviço de um mesmo cargo para contar para aposentadoria em dois cargos.

TÍTULO V
Da Assistência e dos Dependentes
CAPÍTULO I
Dos Dependentes

ART. 199- São considerados dependentes para fim de habilitação aos benefícios elencados nesta Lei Complementar:
I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou maiores, se inválido ou interditado;
II - Os pais;
III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.
§ 1º- Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantém união estável com o segurado, nos termos dos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil, equiparada, para os efeitos desta Lei, ao casamento.
§ 2º- É vedada a inscrição concomitante de cônjuge, companheira, companheiro.
§ 3º- Equiparam-se aos filhos, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

ART. 200- Perde a qualidade de dependente:
I - O cônjuge, pela nulidade ou anulação de casamento, pela separação judicial ou divórcio por escritura pública, sem que lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos;
II - A companheira ou companheiro pela cessação da união estável, havida com o segurado ou segurada, desde que não lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos;
III - Os filhos, irmãos órfãos, enteados e tutelados, pelo casamento, pela emancipação, ainda que inválido, desde que esta decorra de colação de grau em ensino superior, por completarem o limite máximo de idade ou cessação dos motivos;
IV - Pelo falecimento;
V - Para o inválido, quando cessar a invalidez;
VI - Quando cessar a dependência econômica;
VII - Por perda da qualidade de segurado de quem ele dependa.
Parágrafo único. A responsabilidade pela comunicação do evento que faça cessar a dependência será do servidor.

CAPITULO II
Da Assistência ao Funcionário e sua Família

ART. 201- O Município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistências ao funcionário e sua família.
§ 1º - O plano de assistência compreenderá:
I – Assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
II – Previdência, seguro e assistência judicial;
III – Financiamento para aquisição de sua casa própria;
IV – Curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;
V – Centros de recreação e férias.

§ 2º - Os planos de serviços assistenciais de que trata este capitulo, constituem em matérias de leis especiais.
§ 3º - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição e previdência social .

ART. 202- A pensão dos beneficiários do funcionário falecido é atendida por instituição de previdência municipal, na ausência desta, pelos cofres do município.
Parágrafo único – As pensões pagas a beneficiários de funcionários do município serão reajustadas quando e nas bases determinadas para o reajuste do vencimento dos funcionários em atividades.

TÍTULO VI
Das Relações Institucionais
CAPÍTULO I
Do Direito de Petição

ART. 203- É assegurado ao servidor municipal o direito de:
I - Requerer para defesa de direito ou de interesse legítimo;
II - Representar contra abuso ou desvio de poder e para preservar o princípio da legalidade, da moralidade, da publicidade, da impessoalidade dos atos administrativos e da eficiência;
III - Pedir reconsideração do ato ou decisão decorrente de seu requerimento ou representação;
IV - Recorrer à última instância administrativa, representada pelo Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais.
§ 1º- O sindicato tem legitimidade para requerer, representar, pedir reconsideração ou recorrer das decisões, para defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria que representa.
§ 2º- O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir sobre a matéria.

ART. 204- O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.
Parágrafo único - É de quinze dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

ART. 205- O requerimento ou o pedido de reconsideração deve ser decidido em até trinta dias, prorrogáveis por igual período.

ART. 206- É de quinze dias, contados a partir da ciência da decisão, o prazo para recorrer ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais, observado o prazo prescricional.
Parágrafo único -Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data da decisão impugnada.

ART. 207- O direito de requerer prescreve em cinco anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de emprego, contados da data de exoneração ou demissão e, nos demais casos em dois anos.

ART. 208- O prazo de prescrição será contado da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do interessado, com prevalência da que ocorrer primeiro.
Parágrafo único - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

ART. 209- O ingresso em juízo não determina a suspensão, na instância administrativa do pleito do servidor.

ART. 210- Para o exercício do direito de petição é assegurado ao servidor, ou seu representante legal, vista do processo administrativo ou documento.

ART. 211- A Administração Municipal pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvado, em todos os casos, a apreciação judicial.
CAPÍTULO II
Das Responsabilidades

ART. 212- O servidor municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

ART. 213- A autoridade municipal e o servidor público municipal, no cumprimento de seus deveres, respondem administrativamente pelos atos e omissões que praticarem.

ART. 214- A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
§ 1º- Será responsabilizada a autoridade ou o servidor que autorizar conceder ou pagar vantagens não previstas em Lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.
§ 2º- Os atos indicados no parágrafo anterior caracterizam lesão aos cofres públicos.

ART. 215- A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo ao erário municipal ou a terceiros.
§ 1º- A indenização de prejuízo causado ao erário municipal, inclusive autarquias e fundações públicas, na falta de bens que respondam pela indenização, poderá ser feita mediante desconto em parcelas que não excedam a dez por cento da remuneração bruta do servidor.
§ 2º- Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante o erário municipal em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado o Município a indenizar o prejudicado.
§ 3º- A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores do servidor e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

ART. 216- A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo ou omissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

ART. 217- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

ART. 218- As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
Parágrafo único.A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

ART. 219- É admissível procedimento administrativo disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista residualmente, a falta disciplinar.

ART. 220- É de cinco anos o prazo de prescrição para ilícito praticado pelo servidor, que cause prejuízo ao erário municipal, ressalvada a respectiva ação de ressarcimento.

TÍTULO VII
Do Regime Disciplinar
CAPÍTULO I
Dos Deveres

ART. 221- São deveres do servidor municipal:
I- Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, pontualidade, urbanidade e discrição as atribuições de seu cargo ou função;
II- Observar as normas legais e regulamentares;
III- Ter lealdade com as instituições públicas, em especial às do Município;
IV-Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;
V- Guardar sigilo sobre assuntos internos;
VI-Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
VII-Submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente;
VIII- Manter atualizada sua declaração de bens e seus assentamentos funcionais;
IX-Atender com presteza:
a)Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;

b)Quanto à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c)Ás requisições para a defesa da Fazenda Pública;
X -Zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público;
XI -Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
Parágrafo único -A representação, de que trata o inciso XI, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante ampla defesa.

CAPÍTULO II
Das Proibições

ART. 222- Ao servidor municipal é proibido:
I -Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II -Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III -Recusar fé a documentos públicos;
IV -Opor resistência injustificada ao andamento de documento, requerimento ou processo e à execução de serviço;
V -Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;
VI -Atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII -Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII -Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX -Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X -Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do cargo;
XI- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição, em serviços ou atividades particulares;
XII- Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário e, nessa qualidade, vedado transacionar com o Município;
XIII-Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do Município, salvo quando se tratar de representante classista ou para obtenção de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
XIV-Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XV-Praticar usura sob qualquer de suas formas;
XVI- Proceder-se de forma desidiosa;
XVII- Atribuir a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVIII -Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XIX -Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
Parágrafo único.A vedação, de que trata o inciso XII, não se aplica à participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

CAPITULO III
Das Incompatibilidades e das Acumulações

ART. 223 - É incompatível o exercício do cargo ou função publica municipal:
I –Com exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresa publica ou sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição Federal;
II –Com a participação de gerencia ou administração de empresas bancárias, industriais ou comerciais, que mantém relações comerciais ou administrativas com o Município sejam por este subvencionada ou diretamente relacionada com a felicidade do órgão ou serviço em que o funcionário estiver lotado;
III –Com o exercício de representação de estado estrangeiro.

CAPÍTULO IV
Das Penalidades

ART. 224- São penas disciplinares:
I -Advertência;
II -Suspensão;
III -Multa;
IV -Destituição de cargo em comissão;
V -Demissão;
VI -Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

ART. 225- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.
Parágrafo único.O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

ART. 226- São circunstâncias agravantes da pena:
I -A premeditação;
II -A reincidência;
III -O conluio;
IV -A continuação;
V -O cometimento do ilícito.

ART. 227- São circunstâncias atenuantes da pena:
I -Tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;
II -Tenha o servidor:
a)Procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;
b)Cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha pedido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;
c)Confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;
d)Mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

ART. 228- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição ou de inobservância de dever funcional, previsto nesta Lei Complementar, regulamento ou norma interna, e nos de desobediência à ordem superior, salvo quando manifestamente ilegal, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

ART. 229- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou de advertência, não podendo a suspensão exceder a noventa dias.
Parágrafo único - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

ART. 230- Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração permanente, por dia, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

ART. 231- As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo único.O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

ART. 232- A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:
I-Crime contra a administração pública;
II- Abandono de cargo;
III- Inassiduidade habitual;
IV- Improbidade administrativa;

V-Incontinência pública e conduta escandalosa;
VI- Insubordinação grave em serviço;
VII-Ofensa moral ou física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII- Aplicação irregular de recursos públicos;
IX-Corrupção;
X- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;
XI- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, quando comprovada a má fé;
Parágrafo único.A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal.

ART. 233- Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos, ou quarenta dias intercalados no período de doze meses.

ART. 234- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de trinta meses.

ART. 235- A cassação de disponibilidade será aplicada ao servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão, ou que no prazo legal não entre em exercício do cargo em que tenha revertido ou sido aproveitado, uma vez provada a inexistência de motivo justo.

ART. 236- As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I- Pelo Prefeito Municipal, Secretário Municipal ou pelo titular de autarquia ou fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
II- Por Secretário Municipal ou autoridade equivalente, por titular de autarquia ou fundação pública, quando se tratar de suspensão acima de trinta dias e multa;
III- pelo Comandante da Guarda Municipal, na suspensão de, até sessenta dias e a advertência;
IV- Por titular de unidade organizacional de órgão ou entidade do Poder Executivo ou Legislativo, por delegação, no caso de suspensão até trinta dias e advertência.

ART. 237- A ação disciplinar prescreverá:
I- Em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;
II- Em dois anos, quanto à suspensão;
III- Em cento e oitenta dias, quanto à advertência.
§ 1º- O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se torna conhecido.
§ 2º- Os prazos de prescrição, previstos na Lei Penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 3º- A abertura de sindicância ou a instauração de processo sumário ou inquérito disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
§ 4º- Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

ART. 238- A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

ART. 239- A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 201, IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.
Parágrafo único.Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão, nas hipóteses dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 228 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V
Da Apuração de Irregularidades e Faltas Disciplinares
Seção I
Das Disposições Gerais

ART. 240- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao sindicado, indiciado ou acusado a ampla defesa e o contraditório.

ART. 241- A apuração de irregularidade e/ou falta disciplinar será instaurada:
I -Mediante sindicância, quando configurada a possibilidade de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
II-Mediante sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos enquadráveis na situação de aplicação de penalidades previstas nesta Lei Complementar e na hipótese de exoneração por desempenho insuficiente no estágio probatório;
III -Por procedimento sumário, quando configurada a possibilidade de aplicação de suspensão até sessenta dias, e nos casos de demissão por acumulação ilícita, abandono de cargo ou inassiduidade habitual, bem como por falta confessada e documentalmente comprovada;
IV -Por meio de processo administrativo disciplinar, sem sindicância, quando a falta se enquadrar nas hipóteses de penalidade de suspensão até noventa dias ou de demissão, em razão de falta confessada sem comprovação material ou documental;
V -Por processo administrativo disciplinar, decorrente da realização de sindicância, nas situações não enquadradas nas hipóteses referidas no inciso IV do caput.
§ 1º- Compete à Procuradoria-Geral do Município, por meio de Corregedoria-Geral Administrativa, orientar e supervisionar os órgãos e entidades sobre a realização das apurações de irregularidades e faltas disciplinares, nas situações previstas nos incisos I, II e III do caput.
§ 2º- Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o art. 242, o titular da Corregedoria-Geral Administrativa, ao tomar ciência, solicitará ao Procurador-Geral do Município a designação de comissão para apurar responsabilidades.
§ 3º- A apuração poderá ser determinada por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

ART. 242- O servidor que responder a sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e, se for o caso, o cumprimento da penalidade aplicada.

ART. 243- Será assegurado transporte e diárias:
I -Ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II -Aos membros da comissão e ao secretário municipal, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

ART. 244- As denúncias sobre irregularidades ou infração disciplinar serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.
Parágrafo único.Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

ART. 245 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora de procedimento sumário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá ordenar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração habitual.
Parágrafo único.O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, no caso de processo administrativo disciplinar, findo a qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III
Da Sindicância

ART. 246- A sindicância será instaurada por ordem do titular de órgão da administração direta, autarquia, fundação pública ou do Comandante da Guarda Municipal, onde o servidor estiver subordinado, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo disciplinar respectivo.

ART. 247- Da sindicância poderá resultar:
I-Arquivamento do processo;
II- Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
III- instauração de processo disciplinar.
Parágrafo único.O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, uma única vez.

ART. 248- A sindicância será promovida por servidor ou comissão integrada por dois ou três servidores efetivos, designados pela autoridade instauradora, que gozem de reconhecida idoneidade e experiência administrativa e posição funcional superior à do sindicado, quando identificado.
§ 1º- O presidente da comissão de sindicância será designado no ato de sua instauração, ao qual caberá indicar um dos membros para secretariá-lo, sem prejuízo de direitos de voto.
§ 2º- O servidor ou os membros da comissão sindicante, sempre que necessário, poderá ficar dedicada em tempo integral aos trabalhos da sindicância.

ART. 249- A apuração por sindicância deverá ser iniciada no prazo de até três dias úteis da designação, devendo ser concluída no prazo de até trinta dias, podendo ser renovado por motivo justificado pelo mesmo prazo.
§ 1º- Na sindicância deverão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como proceder a todas às diligências que julgar convenientes à sua elucidação.
§ 2º- Concluída a sindicância, o relatório deverá ser encaminhado à autoridade que a instaurou, contendo:
I -Parecer conclusivo da ocorrência;
II -Os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria;
III- Indicação de penalidade, quando for o caso, a ser aplicada.
§ 3º- Decorrido o prazo previsto no caput, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade instauradora deverá promover a responsabilização do servidor ou servidores designados para realizar a sindicância.

ART. 250- A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:
I-O arquivamento do processo;
II-A aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
III- A instauração de processo administrativo disciplinar.
Parágrafo único.O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

Seção IV
Do Procedimento Sumário

ART. 251- A Administração Municipal adotará procedimento sumário para a apuração de irregularidades disciplinares, desenvolvido de acordo com as seguintes fases:
I-Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois ou três servidores estáveis e, simultaneamente, indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II- Instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III- Julgamento.
§ 1º- A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e cadastro do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho, das datas de ausência e do correspondente regime jurídico.
§ 2º- A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações, de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, que certificará a ciência do servidor para, querendo, no prazo de cinco dias, apresentar a defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista, com cópia, do processo.
§ 3º- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará, se for o caso, a penalidade e o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.
§ 4º- No prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se penalidades, quando for o caso, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

ART. 252- O prazo para a conclusão do procedimento sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.
Parágrafo único - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições sobre processo administrativo disciplinar.

ART. 253- Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual deverá ser observada a indicação da materialidade:
I -Na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço;
II -No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada.
Parágrafo único.Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá às peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, apontará suas conclusões e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

ART. 254- A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:
I -O arquivamento do processo;
II -A aplicação de penalidade.
Parágrafo único.O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

Seção V
Do Processo Administrativo Disciplinar
Subseção I
Das Disposições Preliminares

ART. 255- Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de sessenta dias, de demissão, ressalvados os casos apurados em procedimento sumário, cassação disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

ART. 256 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontre investido.

ART. 257- O processo administrativo disciplinar será instaurado por determinação do Prefeito, mediante solicitação de titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação.
§ 1º- Poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, mediante ato de delegação específica, competência a outras autoridades municipais para instaurar processo administrativo disciplinar.
§ 2º- Independentemente do regime jurídico a que estiver subordinado o agente público, as sanções que lhe forem aplicadas são as previstas neste Título, salvo quando o servidor estiver subordinado a normas especiais.

§ 3º- Ao indiciado em processo administrativo disciplinar ou seu advogado, além do conhecimento dos atos processuais e das decisões pela vista ou publicação, é assegurada, através de notificação pessoal, a ciência dos atos referentes ao prazo para apresentação de defesa, da realização de sessão de julgamento, quando houver, e da decisão final de aplicação de penalidade, que deverá ser encaminhada, no máximo, até trinta dias da divulgação por meio oficial, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu.

ART. 258- O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta, no mínimo, por três servidores estáveis, presidida por um dos seus membros, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo funcionalmente igual ou superior ao do indiciado e ter nível de escolaridade igual ou superior.
§ 1º- A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a escolha recair em um de seus membros.
§ 2º- Não poderá participar de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

ART. 259- A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pela Administração.
§ 1º- As reuniões e as audiências da comissão de processo administrativo disciplinar terão caráter reservado.
§ 2º- Independente do resultado da decisão, os membros da comissão, salvo cometimento de falta grave ou de omissão dolosa, não poderão, desde a prolação de sua decisão e pelo prazo de seis meses, sofrer penalidade ou ser removido ou transferido.

ART. 260- O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:
I- Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II- Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III-Julgamento.

ART. 261- O prazo para a conclusão e o encaminhamento do relatório final à autoridade competente, para julgamento do processo administrativo disciplinar, não poderá exceder a sessenta dias, contados da data de publicação do ato de designação da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
§ 1º- Ultrapassado o prazo determinado no caput, os membros da comissão, poderão ser responsabilizados pelo retardamento e penalizados na forma desta Lei Complementar.
§ 2º- Sempre que necessário, a critério do Presidente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
§ 3º- As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Subseção II
Do Inquérito

ART. 262- O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
§ 1º- Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.
§ 2º- Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

ART. 263- Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

ART. 264- É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos e de indicar assistente de perito, quando se tratar de prova pericial.
§ 1º- O presidente da comissão poderá denegar fundamentando sua decisão, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§ 2º- Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

ART. 265- As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.
Parágrafo único.Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

ART. 266- O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sem óbice da testemunha e utilizar-se de apontamentos pessoais, por ocasião de sua audição.
§ 1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§ 2º- Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

ART. 267- Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.
§ 1º- No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.
§ 2º- O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, ou ainda requerer a acareação das testemunhas.

ART. 268- Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial do município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra ou um psicólogo.
Parágrafo único.O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo da junta médica oficial do município.

ART. 269- Tipificada a infração disciplinar e sendo o servidor considerado capaz, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
§ 1º- O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se lhe vista, com cópia, do processo na repartição.
§ 2º- Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias.
§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, desde que fundamentadamente requerido e para diligências reputadas indispensáveis.
§ 4º- No caso de recusa do indiciado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

ART. 270- O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
§ 1º- Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e uma vez em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
§ 2º- Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

ART. 271- Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§ 1º- A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.
§ 2º- Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Procurador Municipal como defensor dativo, e na impossibilidade deste, um procurador indicado pelo sindicato de

base da categoria funcional do servidor, ou ainda, um servidor que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

ART. 272- Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§ 1º- O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.
§ 2º- Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

ART. 273- O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

ART. 274- No prazo de vinte dias, contados do recebimento, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 1º- Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente superior, que decidirá em igual prazo.
§ 2º- Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente a imposição da pena mais grave.
§ 3º- Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades competentes para o ato.
§ 4º- Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

ART. 275- O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
Parágrafo único.Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

ART. 276- Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

ART. 277- Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Seção VI
Da Revisão de Procedimento Administrativo Disciplinar

ART. 278 - A sindicância, o procedimento sumário ou o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, se forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
Parágrafo único.Em caso de falecimento, ausência, desaparecimento ou incapacidade do servidor, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família nos termos do caput deste artigo.

ART. 279- No processo de revisão o ônus da prova cabe ao requerente.

ART. 280- A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

ART. 281- O requerimento de revisão, devidamente instruído, será dirigido ao Prefeito Municipal o qual cabe decidir sobre a admissibilidade da revisão.
§ 1º- O pedido de revisão será protocolizado no órgão central do sistema de recursos humanos, que apensará o processo original, fará análise prévia e instrução para decisão do Prefeito Municipal.
§ 2º- Quando a revisão for admitida, o processo será encaminhado ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores, que indicará, dentre seus membros, a comissão revisora para apreciação e julgamento do pedido.
§ 3º- A comissão revisora será designada pelo Secretário Municipal de Administração, ficandoimpedido de integrá-la quem integrou a comissão do procedimento sumário ou do processo administrativo originário.

ART. 282- A comissão revisora terá sessenta dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.

ART. 283- Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

ART. 284- O julgamento da revisão caberá ao Prefeito Municipal que a deferiu, e será efetivado no prazo de trinta dias, do recebimento do relatório.
Parágrafo único.Antes do julgamento, poderá a autoridade determinar a realização de diligências com a interrupção do prazo fixado no caput, que começará a correr pelo seu início, quando concluídas as diligências.

ART. 285- Julgada procedente a revisão a autoridade competente poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolvendo o servidor ou anulando o processo.
§ 1º- A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada, salvo quanto à destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.
§ 2º- Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade imposta no procedimento administrativo disciplinar originário.
§ 3º- No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
§ 4º- Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

ART. 286 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Gerais
Da Corregedoria-Geral Administrativa

ART. 287 - O Poder Executivo manterá, na estrutura da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a Corregedoria-Geral Administrativa, com competência para promover a apuração da conduta funcional de agentes públicos, através da realização de processo administrativo disciplinar para responsabilização do indiciado.
§ 1º- A Corregedoria-Geral Administrativa será dirigida por um Corregedor-Geral, escolhido dentre servidores detentores de cargo efetivo e com graduação em direito, e atuará através de comissões de processo administrativo disciplinar, integradas por servidores efetivos designados pelo Prefeito Municipal.
§ 2º- As competências e a organização da Corregedoria-Geral Administrativa serão estabelecidas no seu regimento interno, proposta pela Secretaria Municipal de Administração e aprovado pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO VIII
Das Disposições Gerais e Finais
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais
Seção I
Da Contratação por Tempo Determinado

ART. 288 - O Poder Executivo, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, poderá fazer contratações, por prazo determinado, com o objetivo de garantir a prestação de serviços públicos essenciais à comunidade.
Parágrafo único. A admissão temporária, em caráter excepcional, será formalizada por prazo determinado, submetido ao regime jurídico-administrativo, que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3° do art. 39 da Constituição Federal, além de outros previstos em lei ou regulamento municipal.

ART. 289 - A contratação temporária somente poderá ser efetivada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, exclusivamente, para atender às seguintes situações.
I - Execução de atividades vinculadas a convênio ou termo equivalente, para efetivação de projetos, ações ou atividades de desenvolvimento social, com apoio financeiro de órgão ou entidade integrante da administração pública federal, estadual ou municipal, pelo prazo de doze meses, permitida a renovação, no limite de vinte e quatro meses, enquanto o termo estiver em vigor;
II - A execução de trabalhos urgentes, para recuperação de bens públicos ou vias públicas, visando restabelecer condições de utilização, em virtude de prejuízos ou riscos iminentes a pessoas, bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;
III - Para impedir a suspensão da prestação de serviço público essencial e indispensável ao atendimento da população, por unidade organizacional responsável pela execução de atividades de saúde, educação e assistência social, pelo prazo de até seis meses;
IV - Convocação de professor, para substituição de docente afastado da sala de aula, em licenças ou para exercício de funções de magistério, ou para ocupar posto de trabalho em razão de vacância, por até seis meses;
V - Convocação de médico para exercer funções em equipe de saúde de família ou para ocupar posto de trabalho vago em unidades de saúde do Município, em virtude de afastamento temporário ou por vacância, por prazo de até doze meses.
§ 1º- O candidato ao contrato temporário poderá a critério do Chefe do Poder Executivo, ser recrutado em processo seletivo simplificado, aberto aos interessados, admitido no caso de professores e médicos o cadastramento convocado por edital, devendo ser exigido do contratado o atendimento dos requisitos de escolaridade e formação profissional, para o exercício de cargo ou função de atribuições assemelhadas às que o futuro contratado for exercer.
§ 2º- A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade interessada, a qual deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.
§ 3º- Na contratação prevista no inciso I do caput, poderá ser adotada denominação, requisitos e valor de remuneração definidos pelo concedente dos recursos resguardando-se os recursos para cobertura de despesas com as obrigações previdenciárias e encargos sociais, incidentes sobre a relação de trabalho, e a reserva para pagamento da gratificação natalina e do abono de férias, salvo quando forem cobertas por contrapartida, estabelecida no instrumento de convênio.
§ 4º- Será admitida a prorrogação de contrato temporário, limitada sua vigência a vinte e quatro meses, incluídas eventuais renovações, exceto no caso do inciso II e III, persistir a situação excepcional que justificou a admissão, para assegurar à continuidade da prestação de serviço essencial, devendo ser providenciada, concomitantemente, a realização de concurso público para provimento dos cargos correspondentes aos postos trabalhos ocupados por temporários.

ART. 290- As contratações temporárias serão efetivadas, somente, com indicação da dotação orçamentária específica, o prazo, a função a ser exercida e a remuneração, e mediante apresentação de justificativa demonstrando e as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido, bem como que não há candidato habilitado em concurso público para ocupar o posto de trabalho a ser preenchido.
§ 1º- A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função ocupada, sendo o para a função de professor o vencimento da classe do nível correspondente à titulação.
§ 2º- O contratado por tempo determinado fica submetido às disposições relativas ao regime disciplinar e suas faltas disciplinares serão apuradas através de sindicância, nos termos desta Lei Complementar.

ART. 291 - O servidor admitido temporariamente não poderá:
I- Exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
II- Ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.
§ 1º- As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º- A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

ART. 292- O termo de admissão em caráter temporário extinguir-se-á, por conveniência administrativa, sem indenizações, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.
Parágrafo único.Quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

Seção II
Da Remuneração de Terceiros

ART. 293- A Administração Municipal poderá atribuir ao servidor de órgão ou entidade da União, Estado ou de outro Município, cedido para prestar serviços no Município, com ônus para a origem, gratificação pelo exercício de funções de assessoramento superior.
§ 1º- A gratificação será atribuída ao servidor cedido para exercer funções de assessoramento por ato do Prefeito Municipal, vedada a designação para atuar nessa condição de ocupante de cargo em comissão.
§ 2º- A quantidade de funções, a forma e o valor de atribuição da gratificação serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

ART. 294- O Município poderá contar com a colaboração de voluntários ou estagiários, para apoiar a prestação de serviços eventuais ou para estágio curricular, com retribuição na forma da legislação federal específica.

CAPÍTULO II
Das Disposições Finais

ART. 295- O servidor exonerado receberá o saldo de remuneração, as férias, o abono de férias e a gratificação natalina proporcionais, calculados com base na remuneração do mês da exoneração, que serão quitados no mesmo mês.

ART. 296- Será descontado em folha de pagamento, de uma só vez no mês de março de cada ano, o vencimento de um dia de trabalho para contribuição sindical, que será recolhida de conformidade com as regras estabelecidas na legislação trabalhista.

ART. 297- Poderão ser instituídos, no âmbito da Administração Municipal, diplomas de honra ao mérito, medalhas, condecorações e elogios de reconhecimento a serem concedidos a servidores municipais que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Administração Pública.

ART. 298- A Administração Municipal não poderá creditar aos servidores, a qualquer título, vantagens financeiras não previstas nesta Lei Complementar ou no sistema remuneratório do Poder, sob pena de apuração de responsabilidade da unidade de gestão de recursos humanos e da autoridade ou agente que autorizou ou processou o pagamento.

ART. 299 - Os prazos previstos nesta Lei Complementar são contados em dias corridos, salvo disposição em contrário, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente nas repartições municipais.

ART. 300- Por motivo de crença religiosa ou convicção política ou filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

ART. 301- Nenhum servidor poderá ter seu reduzido por qualquer motivo ou pretexto tendo que ser enquadrado ou ré enquadrado de acordo com provento recebido no período de readequação desta lei.

ART. 302- O dia do servidor público será comemorado em 28 de outubro.

ART. 303 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e terá 180 (cento e oitenta dias) para ser implantada, revogadas as disposições em contrário.

ART. 304- Fica revogada a Lei Complementar nº 035/2002

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

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, em 29 de dezembro de 2017.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:97AA0A60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 021/2018

DECRETO Nº 021/2018-GAB/PREF.
Ipixuna-Am, 02 de Abril de 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora **MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA**, Prefeita do Município de Ipixuna/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;
Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
DECRETA
Art. 1º - Fica **EXONERADO** o senhor **WILLYS MONTEIRO DE OLIVEIRA,** portador do RG: 1739729-4 SSP AM e CPF: 845.736.002-72, residente e domiciliado na Rua Paulo Levi Farias de Oliveira s/n°, do Cargo em Comissão de **Subsecretario Municipal de Administração** do Município de Ipixuna-AM.
Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Recursos Humanos deverá promover as anotações necessárias para cumprimento deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:A00E3463

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 022/2018

DECRETO Nº 022/2018-GAB/PREF.
Ipixuna-Am, 02 de Abril de 2018.

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

A Prefeita do Município de Ipixuna/AM no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;
Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
DECRETA
Art. 1º - Fica **NOMEADO** a senhora **ROSANGELA MARIA LOPES VIANA,** portador do RG: 0849269-7 SSP AM e CPF: 337.192502-10, residente e domiciliado na Av. Gonçalo Mourão s/n, para exercer o Cargo em Comissão de **Subsecretária Municipal de Administração**, para compor o corpo de assessores diretos do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Ipixuna-AM.
Art. 2º - O nomeado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, documentação pessoal, sob pena de não ser inclusa no processamento da folha de pagamento caso se verifique irregularidade documental.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:65CE660F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 023

DECRETO Nº 023/2018-GAB/PREF.
Ipixuna-Am, 02 de Abril de 2018.

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

A Prefeita do Município de Ipixuna/AM no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;
Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Ipixuna/AM;
DECRETA
Art. 1º - Fica **NOMEADO** o senhor **WILLYS MONTEIRO DE OLIVEIRA,** portador do RG: 1739729-4 SSP AM e CPF: 845.736.002-72, residente e domiciliado na Rua Paulo Levi Farias de Oliveira s/n°, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Executivo**, para compor o corpo de assessores diretos do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Ipixuna-AM.
Art. 2º - O nomeado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, documentação pessoal, sob pena de não ser inclusa no processamento da folha de pagamento caso se verifique irregularidade documental.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:6DABD15B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso suas atribuições legais e;
CONSIDERANDO a necessidade de Contratação do Serviço;
CONSIDERANDO o princípio da publicidade dos atos públicos;
CONSIDERANDO que o valor do serviço apresenta preço compatível com os praticados pelo mercado;
CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica dessa Casa Legislativa;
CONSIDERANDO a permanente supremacia do interesse público;
RESOLVE:
I – Fica **Dispensada de Licitação**, na forma do art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, Serviços Gráficos;
II – O referido serviço será executado na Câmara Municipal de Iranduba pela da empresa contratada;
III – O custo total deste serviço é de **R$ 7.930,00 (sete mil novecentos e trinta reais)**;
IV – O prazo de execução deste serviço é, após o recebimento da Ordem de Serviço é de 30 (trinta) de dias;
V – Fica Adjudicado a empresa **ERIBERTO QUIRINO - ME**, CNPJ n° **11.731.824/0001-58**, contratação de empresa para confecção de pastas e adesivos com aplicação nas portas e janelas da Câmara Municipal de Iranduba que alude o item I.

PUBLIQUE-SE.

Iranduba, 26 de abril de 2018.

ALESSANDRO PEREIRA CARBAJAL
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador:8769D323

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018

EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 13/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018

MODALIDADE: Dispensa Licitatória
DATA DA ASSINATURA: 26 de abril de 2018.
PRAZO: 30 (trinta) dias.
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA e a EMPRESA: ERIBERTO QUIRINO - ME.
VALOR CONTRATADO: R$ 7.930,00 (sete mil novecentos e trinta reais);
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 0101.01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal; Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Câmara Municipal de Iranduba, 26 de abril de 2018.

ALESSANDRO PEREIRA CARBAJAL
Presidente da Câmara Municipal de Iranduba

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador:F93C93AB

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
AVISO DE FRACASSO DO PREGÃO PRESENCIAL – N° 002/2017

A Comissão Geral de Licitação CGL da Prefeitura de Iranduba, torna público que 26/12/2017, restou fracassado o Pregão Eletrônico 002/2017, decorrente de preços excessivos, acima do estimado. Para tanto ratificando a decisão do pregoeiro dando como fracassado o referido certame.

Iranduba AM, 10 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito de Iranduba

Publicado por:
João Alberto Ribeiro Ponce de Leão Júnior
Código Identificador:259BCE9B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0006/2018-GAB/PMI

"Dispõe sobre os Beneficiários contemplados no Programa Minha Casa, Minha Vida do Empreendimento Residencial Maria Zeneide".

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, FRANCISCO GOMES DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são confiadas pela Lei Orgânica do Município de Iranduba;

CONFIRMAR, os beneficiários contemplados no Programa Minha Casa, Minha Vida, **Empreendimento Residencial Maria Zeneide,** localizado na Estrada AM 070, Km 07 – Ramal das Acácias, no Município de Iranduba, em conformidade com o Decreto Municipal nº 080, de 02/09/2013.

CONVOCA as beneficiárias abaixo relacionadas para comparecerem até o dia 04/05/2018, para resolver situação de seu interesse.

• MILCA DE OLIVEIRA CRUZ;

• TATIANA DA SILVA RABELO;

Iranduba-AM, 27 de Abril de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:60E082EA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
LEI Nº. 321, DE 08 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre a nova redação do Inciso VIII, do Artigo 95 da Lei n° 25, de 26 de dezembro de 1990, e adota outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itacoatiara, aprovou e a Presidência no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Artigo 143, §2° de seu Regimento Interno, PROMULGA a seguinte:
LEI:
Art. 1º. O Inciso VIII do Art. 95 da Lei n° 25, de 26 de dezembro de 1990, passará a ter seguinte redação:
Inciso VIII – É livre a instalação de postos de abastecimento, lavagem e lubrificação na mesma área.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, 08 de MAIO de 2017.

JOÃO BOSCO RODRIGUES
Presidente

*A presente Lei foi **PROMULGADA** pelo Vereador João Bosco Rodrigues, Presidente, em Sessão Plenária Ordinária da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, aos 08 (oito) dias do mês de maio do ano de 2017 (dois mil e dezessete).*

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO
1º. Secretário

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:9C61C480

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA - PGMI
PORTARIA N° 033/2018–GP/SEMSA

O PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso da competência que lhe confere o art. 86, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara; e

CONSIDERANDO que cabe à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do disposto nos art. 58, inciso III, 67 e 73 e seus respectivos parágrafos da Lei n° 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos por si celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a SEMSA;
II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III – Acompanhar, Fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE

I – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para fiscalizar e atestar as notas fiscais dos materiais de consumos e permanentes e serviços prestados a Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, são eles:

1°) ADIL FARIAS DE MIRANDA JUNIOR, Gerente Técnico em Saúde, Decreto n° 115/2017;
2°) ELISAMA SANTOS ARAUJO MELO, Gerente Técnico em Saúde, Decreto n° 196, de 03/11/2017;
3°) RUDIJANE MARQUES DA ROCHA, Diretora do Departamento Administrativo/SEMSA, Decreto n° 196 de 03/11/2017.

Suplente: ALIOMAR DA CRUZ FARIAS, Gerente Técnico de Logística Hospitalar, Matricula SNCC 14509.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109, da Lei Orgânica do Município, retroagindo os seus feitos a contar de 02 de janeiro de 2018.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Itacoatiara, 26 de abril de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Simone Soares Moreira
Código Identificador:1EEB65A0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO_PP (SRP) Nº14/18-CML

AVISO DE LICITAÇÃO
A Comissão Municipal de Licitação–CML**,** torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios: 01**)** PP (SRP) Nº14/18-CML Objeto**:** Eventual aquisição, pelo menor preço por item, de material de expediente de interesse da Administrativo Municipal de Itamarati Data/Horário**:** 11/05/18, as 11h30min. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, na Rua Boa Vista, nº 200 – CEP: 69.510.000– Centro, na sede da Prefeitura, sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, será cobrada uma taxa de impressão gráfica de R$ 50,00.

Itamarati-AM, 27 de Abril de 2018.

GILIARDE COSTA CAVALCANTE
Presidente da CML

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador:DE5D60E4

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO_PPNº13/18-CML

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: PPNº13/18-CML Objeto: Aquisição de Aparelho de AR Condicionado, conforme termo de compromisso do FNDE, Data/Horário: 11/05/18, as 08h30min. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, na Rua Boa Vista, nº 200 – CEP: 69.510.000– Centro, na sede da Prefeitura, sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, será cobrada uma taxa de impressão gráfica de R$ 50,00.

Itamarati-AM, 27 de Abril de 2018.

GILIARDE COSTA CAVALCANTE
Presidente da CML

Publicado por:
Imar Alexandre Pissolato
Código Identificador:C5E3F839

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018/CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruá torna pública a abertura do Pregão Presencial Nº 015/2018/CPL, no dia 15 de maio de 2018, às 09:00h objetivando **"Registro de preço para eventual AQUISIÇÃO DE PASSAGEM FLUVIAL E TRANSPORTE DE VOLUMES DIVERSOS, por meio da realização de Pregão Presencial, visando atender às necessidades do Munícipio de Juruá".**

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Juruá no período de 02/05/2018 a 14/05/2018, localizada Rua Francisco de Paula, nº 98, Centro, Juruá-AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Juruá (AM), 30 de abril de 2018.

EUDIMAR BEZERRA BRAGA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:7FD6C911

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 017/17

Contratante: Prefeitura Municipal de Juruá. **Contratada**: DVA Sistema Ltda. **Fundamentação Legal:** Lei nº 8.666/93 (Regulamento o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e da outras providencias) **Objeto:** Prorrogação do Termo de Contrato nº 017/2017, por mais 12(doze) meses a contar da data de 30 de abril de 2018. **Dotação:** 0202-01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Proj./ Ativ: 02.02.01, projeto: 04.122.0011.2.005, Manutenção da Secretai Municipal de Administração e Finanças.
Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: Recursos Próprios **Ratificação:** As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Juruá (AM), 30 de abril de 2018.

JOSE MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR
Prefeito Municipal de Juruá

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:B31CE40F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 009/2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ , ESTADO DO AMAZONAS ,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o **Inciso VI , do Art. 43 , da Lei no 8.666/93;**

CONSIDERANDO o teor do Relatório Técnico , emitidos por esta **Comissão Permanente de Licitação** e Parecer Jurídico , relativo a "**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**" , objeto da **PREGÃO PRESENCIAL No 009/2018**.

CONSIDERANDO , que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações , respeitando e observando os procedimentos exigidos , que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos , sagrando-se como vencedora a licitante que ofertou a proposta , observado o critério de menor preço apresentado e finalmente que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame , não existindo , portanto , qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório.

R E S O L V E:

1. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da **Comissão Permanente de Licitação** para o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018** , constante no relatório e parecer jurídico acima descrito.

2 - ADJUDICAR em favor das empresas:

Empresa **A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP** – Lote Único , Itens 09 ,13 ,15 ,33 ,34 ,35 ,36 ,37 ,38 ,40 ,41 ,42 ,43 ,48 ,49 ,53 ,54 ,55 ,56 ,57 ,58 ,59 ,60 ,61 ,62 ,63 ,64 ,71 ,73 ,74 ,75 ,76 ,77 ,78 ,84 ,85 ,89 ,90 ,91 ,93 e 94 , perfazendo um valor global de: **R$ 361.462 ,00 (TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL QUTROCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)**;

Empresa: **IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP** - Lote Único , Itens 01 ,02 ,05 ,06 ,08 ,11 ,16 ,17 ,24 ,25 ,28 ,29 ,30 ,32 ,44 ,45 ,47 ,51 ,52 ,66 ,67 ,79 ,80 ,81 ,82 ,83 ,86 ,88 ,92 ,95 ,96 ,97 ,98 ,100 ,101 ,102 ,103 ,104 e 105 , perfazendo o valor global de: **R$ 363.526 ,00 (TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL QUINHENTOS E VINTE E SEIS REAIS)**;

Empresa: **ADRIANO C. P. DA SILVA - EPP** - Lote Único , Itens 03 ,04 ,07 ,10 ,12 ,14 ,18 ,19 ,20 ,21 ,22 ,23 ,26 ,27 ,31 ,39 ,46 ,50 ,65 ,68 ,69 ,70 ,72 ,87 e 99 , perfazendo um valor global de: **R$ 360.369 ,60 (TREZENTOS E SESSENTA MIL TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS);** , para atendimento das Secretarias do Município de Juruá-AM**"**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruá-AM , em 23 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR
Prefeito Municipal de Juruá-AM

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:757E3F13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 010/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ , ESTADO DO AMAZONAS ,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o **Inciso VI , do Art. 43 , da Lei no 8.666/93;**

CONSIDERANDO o teor do Relatório Técnico , emitidos por esta **Comissão Permanente de Licitação** e Parecer Jurídico , relativo a "**CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E FARDAMENTOS**" , objeto da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018**.

CONSIDERANDO , que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações , respeitando e observando os procedimentos exigidos , que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos , sagrando-se como vencedora a licitante que ofertou a proposta , observado o critério de menor preço apresentado e finalmente que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame , não existindo , portanto , qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório.

R E S O L V E:

1. HOMOLOGAR em todos os seus termos a deliberação da **Comissão Permanente de Licitação** para o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018** , constante no relatório e parecer jurídico acima descrito.

2 - ADJUDICAR em favor das empresas:

Empresa 1 – IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP - Lote 01. Itens 12 , 13 , 14 , 15 , 17 , 21 , 22 ,28 ,29 ,34 ,35 ,36 ,37 ,38 ,43 ,44 ,45 ,46 ,47 ,51 ,57 ,58 ,59 ,64 ,65 ,66 ,67 ,68 ,72 ,73 ,77 ,78 ,81 ,82 ,83 ,84 ,85 ,86 , ,87 ,88 ,91 ,93 , 94 ,95 ,102 ,103 ,104 ,105 ,106 ,107 ,109 ,110 ,112 ,114 ,121 ,122 ,123 e 124 perfazendo o valor global de: **R$ 1.443.485 ,80 (HUM MILHÃO , QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS);**
LOTE 2 , Itens 03 ,04 e 05 , perfazendo um valor global de**: R$ 131.660 ,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL , SEISCENTOS E SESSENTA REAIS);**
Perfazendo um valor global de: R$ 1.575.145 ,80 (HUM MILHÃO , QUINHENTOS E SETENTA E CINCO MIL , CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Empresa 2 – R. R. DA SILVA COMERCIO – EPP - LOTE 01 , Itens 3 ,4 ,7 ,8 ,9 ,10 ,11 ,19 ,20 ,30 ,31 ,32 ,33 ,39 ,40 ,53 ,54 ,55 ,56 ,60 ,61 ,62 ,63 ,69 ,70 ,71 ,74 ,75 ,76 ,79 ,80 ,90 e 92 perfazendo um valor global de: **R$ 594.504 ,80 (QUINHENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL , QUINHENTOS E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS);**
LOTE 02 , Itens 06 , perfazendo um valor global de **R$ 620.920 ,00 (SEISCENTOS E VINTE MIL , NOVECENTOS E VINTE REAIS);**

LOTE 03 , Itens 03 e 04 , perfazendo um valor global de **R$ 120.800 ,00 (CENTO E VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS);**
LOTE 04 , Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 190.960 ,00 (CENTO E NOVENTA MIL , NOVECENTOS E SESSENTA REAIS);**
LOTE 05 , Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 75.652 ,00 (SETENTA E CINCO MIL , SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS);**
Perfazendo um valor global de R$ 1.602.836 ,80 (HUM MILHÃO , SEISCENTOS E DOIS MIL , OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS);

Empresa 3 – PLUTÃO DA AMAZÔNIA LTDA. - LOTE 01 , Itens 1 ,2 ,5 ,6 ,16 ,18 ,23 ,24 ,25 ,26 ,27 ,41 ,42 ,48 ,49 ,50 ,52 ,89 ,96 ,97 ,98 ,99 ,100 ,101 , 108 ,111 ,113 ,115 ,116 ,117 ,118 ,119 ,120 e 125 , perfazendo um valor global de: **R$ 563.653 ,70 (QUINHENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL , SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS);**
LOTE 02 – Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 472.000 ,00 (QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS MIL REAIS);**
LOTE 03 – Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 125.325 ,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL , TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS);**
LOTE 04 – Itens 03 , 04 e 05 , perfazendo um valor global de **R$ 393.575 ,00 (TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL , QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS);**
LOTE 05 – Item 03 , perfazendo um valor global de **R$ 53.472 ,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL , QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS); perfazendo um valor global de R$ 1.581.025 ,70 (HUM MILHÃO , QUINHENTOS E OITENTA E UM MIL , VINTE E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS)** , para atendimento da demanda do Município de Juruá-AM**"**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruá-AM , em 23 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR
Prefeito Municipal de Juruá-AM

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:DD1FF4E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2018-SRP

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA**, no uso de suas atribuições legais,**CONSIDERANDO**o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2018-SRP**;**CONSIDERANDO**que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;**CONSIDERANDO**que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2018-SRP**, referente à licitação para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.
II – ADJUDICAR em favor da empresa **A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA-EPP, CNPJ nº. 15.573.247/0001-74**, os itens 1 a 148, no valor total de **R$ 2.996.745,05 (dois milhões, novecentos e noventa e seis mil, setecentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo.
III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

PUBLICAÇÃO:O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea/AM, 19 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:23201801

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
PP Nº 012/2018 – CPL – PROCESSO Nº 2018/01905-00

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU,** no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o teor da **ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÕES** apresentados para Contratação, pelo menor preço global, de pessoa jurídica especializada, para Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção semafórica, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Transito e Transporte de Manacapuru – IMTRANS, oriundo do Processo Administrativo no. 2018/01905-00.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDOa inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.
CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02;
RESOLVE:
HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, constante no processo supramencionado e **ADJUDICAR** o objeto desta Licitação, pelo menor preço global, em favor da empresa: **Imagem Sinalização Viária Ltda.-ME, CNPJ 84.577.345/0001-00**, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITARIO	PREÇO GLOBAL
01	Execução de serviços de manutenção semafórica, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Transito e Transporte de Manacapuru – IMTRANS	12	R$7.100,00	R$ 85.200,00

PUBLIQUE-SEo presente na forma da Lei, para fins de eficácia.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manacapuru, 26 de abril de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:EF0F9EA3

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018-CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços de Transporte Escolar Fluvial e Terrestre pelo menor preço global por lote para atender as necessidades dos alunos das Escolas do Sistema Municipal de Educação do Município de Manacapuru (Zona Urbana e Rural).

ABERTURA: 11/05/2018 às 08h30min.
LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado: Boulevard Pedro Rates de Oliveira, 753 – Centro.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados na CPL, situada a Praça 16 de Julho, 1001 - Centro, mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 200,00 (Duzentos reais) cada, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Manacapuru, no horário das **8h às 14h**.

Manacapuru-AM, 27 de abril de 2018.

ANTONIO CARLOS DE SOUZA CASTRO
Presidente da CPL

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:E27AEAC7

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO TP

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TP Nº 005/2018 – CPL – PROCESSO Nº 2018/01685-00

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU,** no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o teor da **ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÕES** da Tomada de Preço 005/2018 para Contratação de Empresa Especializada para os serviços de instalação elétrica nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Manacapuru, oriundo do Processo Administrativo no. 2018/01685-00.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;
CONSIDERANDOa inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar.
CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93;
RESOLVE:
HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, constante no processo supramencionado e **ADJUDICAR** o objeto desta Licitação, pelo menor preço, em favor da empresa M. Salvador, CNPJ 26.903.123/0001-26, no valor de R$ 290.981,92 (Duzentos e noventa mil, novecentos e oitenta e um reais e noventa e dois centavos).

PUBLIQUE-SEo presente na forma da Lei, para fins de eficácia.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manacapuru, 27 de abril de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:96C167FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 417 DE 01 DE MARÇO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) ADRIANA CARDOSO DA SILVA, a contar do dia 01 de março de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete do Vice Prefeito.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de março de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:81334436

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 418 DE 01 DE MARÇO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) MARIA PEREIRA DE LIMA, a contar do dia 01 de março de 2017, para exercer Cargo em Assessor de Assuntos Municipais no Gabinete do Vice Prefeito.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de março de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:F3AE542B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 421 DE 01 DE MARÇO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a), PEDRO SERAFIM BATISTA, a contar do dia 01 de março de 2017, para exercer Cargo em Chefe Gab. Do Secretário na Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMPDEC.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de março de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:0E47A1B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 447 DE 01 DE MAIO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a), INGRID ARAUJO LIMA, a contar do dia 01 de maio de 2017, para exercer Cargo em Diretor de Departamento na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de maio de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:AE7EE97B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 302 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o (a)Senhor (a) MARIA ALESSAMIA NUNES LIMA, a contar do dia 01 de Fevereiro de 2017, para exercer Cargo em Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de fevereiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:F44D76DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 301 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**
Art. 1º - NOMEAR o Senhor ANDRÉ CONDE DA SILVA, a contar do dia 01 de Fevereiro de 2017, para exercer Cargo em Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, ao 01 (Um) dia do mês de fevereiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:D9544164

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 821, DE 10 DE OUTUBRODE 2017.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do Anexo Único deste decreto, o Regimento Interno do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS**.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, aos 10 (dez) dias do mês de outubro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D´ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:2894F330

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224 DE 05 DE ABRIL DE 2018.

"AUTORIZA ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE A SERVIDORES QUE ESPECIFICA."

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, com fulcro no artigo 68, inciso VI e IX, artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 050, de 18 de Dezembro de 2017, que regulamenta o artigo 112 da Lei Complementar nº 001/2006, de 26 de Fevereiro de 2006, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências",

RESOLVE

Art. 1º – AUTORIZAR adicional de produtividade aos servidores conforme quadro abaixo, no mês competência ABRIL de 2018:

MAT.	NOME	CARGO	VENCIMENTO BASE	ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE
2	DENILSON DA SILVA MATOS	GUARDA MUNICIPAL	R$ 724,00	R$ 724,00
4204	JOEBY MAGALHAES VIDINHA	AGENTE ADM.	R$ 785,00	R$ 785,00
8967	ELEM NARA FREITAS DE ARRUDA	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 350,00
9346	ABRAAO CESAR PASSOS PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL III	R$ 1.500,00	R$ 300,00
8992	LILIANE BEATRICE G. DO VALE	CONSULTOR	R$ 2.500,00	R$ 1.250,00
4604	EDSON JR MORAES DA SILVA	SUBSECRETARIO	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
9329	SIDIMAR DE ARAUJO FREIRE	ASSESSOR EXEC. III	R$ 600,00	R$ 600,00
8954	NELIETE COSTA DA SILVA	SUBSECRETARIO	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
8182	GESSE VENTURA DA SILVA	MOT DE VEICULO CAT D	R$ 900,00	R$ 900,00
8163	ELIAS MARTINS	MOT DE VEICULO PESADO CAT D	R$ 900,00	R$ 450,00
8968	WASHINGTON LUIZ N. DA SILVA	GER. DE TRIBUTACAO	R$ 900,00	R$ 450,00
9190	ALDENOR OLIVEIRA DA SILVA	ASSESSOR EXECUTIVO IV	R$ 550,00	R$ 550,00
8956	ROBERTA PEREIRA DE AGUIAR	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 700,00
9276	CARLA LOYANA DE MATOS RODRIGUES	TECNICO DE NUTRICAO	R$ 937,00	R$ 468,50
8960	JOARLESSON DA SILVA MARTINS	ASS DE PLAN. E GESTAO	R$ 1.500,00	R$ 750,00
8952	MARIA LUCIA NUNES DE MATOS	GER. DE CENTRO SOCIAL	R$ 900,00	R$ 450,00
9292	NELSON PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL II	R$ 2.000,00	R$1.000,00
9341	FABIO JR ARAUJO NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL III	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
8987	AGLAIR CRISTINA NUNES DAS MERCES	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 700,00
8982	CARLOS BINA DA SILVA	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 700,00
9360	MARIA FRANCISCA DE MATOS RODRIGUES	ASSESSOR ESPECIAL IV	R$ 1.250,00	R$ 850,00
8953	VILSON REIS DOS SANTOS	GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	R$ 900,00	R$ 800,00
8199	JERRY ADRIANO DE SOUZA	DIGITADOR	R$ 820,71	R$ 800,00
9327	RAIMUNDO VALDOBERTO DA SILVA CARVALHO	Gerente de Transp. e Abastecimento Educacional	R$ 900,00	R$ 900,00
9344	LAYZA THAIS	ASSESSOR ESPECIAL	R$ 1.250,00	R$ 600,00

	ALMEIDA GURGEL	III		
9368	VARLEI CARVALHO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL IV	R$ 1.250,00	R$ 750,00
8983	DANIEL RODRIGUES FEITOSA	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 700,00
2374	LUCAS CARDOSO DO CARMO	ASSESSOR ESPECIAL	R$ 2.500,00	R$ 500,00
4609	EVANALDO NASCIMENTO DOS SANTOS	TECNICO AMBIENTAL	R$ 865,00	R$ 800,00
0029	FRANCISCO GLEBES BATISTA FREITAS	PROFESSOR	R$ 1.227,67	R$ 600,00
9370	CLEANE FREITAS DA SILVA	GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	R$ 900,00	R$ 150,00
9257	DAYVID GONCALVES MATOS	ASSESSOR EXECUTIVO IV	R$ 550,00	R$ 350,00
9256	EWERTON GONCALVES COELHO	ASSESSOR EXECUTIVO IV	R$ 550,00	R$ 350,00
8951	TIAGO DA COSTA NEVES	ASSESSOR EXECUTIVO I	R$ 700,00	R$ 245,00
8124	ALINE DOS SANTOS REIS	PEDAGOGO ED-CSP-IV	R$ 1.394,55	R$ 697,28
4520	DARCLEI DA SILVA MATOS	PEDAGOGO ED-CSP-IV	R$ 1.394,55	R$ 697,28
8996	VIDAL JUNIOR SILVA DE SOUZA	ASSESSOR ADMNISTRATIVO	R$ 1.000,00	R$ 500,00
9264	MARCELLO CARLOS RODRIGUES DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	R$ 865,00	R$ 500,00
9265	EDVALDO KLEYTON DA SILVA GUEDES	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	R$ 865,00	R$ 500,00
8940	ESTER PASSOS PEREIRA	COORDENADOR EDUCIONAL	R$ 2.000,00	R$ 500,00
8962	OASSIS MARCELO DA SILVA MACHADO	ASSESSOR ESPECIAL II	R$ 2.000,00	R$ 500,00
9345	WALLACE DA SILVA PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL III	R$ 1.500,00	R$ 500,00
9348	LEOMARA PINTO DE SOUZA	ASSESSOR EXECUTIVO III	R$ 600,00	R$ 300,00
9351	ROSIANA CAMPOS DE SOUZA	ASSESSOR EXECUTIVO III	R$ 600,00	R$ 300,00
9006	PATTRYCK PEREIRA DE PAULA	ASSESSOR ESPECIAL	R$ 2.500,00	R$ 1.000,00

Art. 2º – Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor a contar de 1º de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 05 dE ABRIL de 2018

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:28C4F666

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 225 DE 05 DE ABRILDE 2018.

NOMEIA CIDADÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e a Lei Complementar nº 001/2016 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º. – NOMEAR o Senhor VANDERLAN PASSOS FREIRE, para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR EXECUTIVO I,código AG7, nível CC7, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar de 01 de Abril de 2018.
Art. 2o.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,com efeito, a partir de 01 de Abril de 2018.

Cientifique-se. Registre-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 02 DE ABRIL DE 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:204FAA87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 255 DE 26 DE ABRIL DE 2018.

NOMEIA CIDADÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e a Lei Complementar nº 001/2016 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º. – NOMEAR o Senhor VALTEMIR FREITAS DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR EXECUTIVO II, lotadona Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01 de abril de 2018.
Art. 2o.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de abril de 2018.

Cientifique-se. Registre-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 26 DE ABRIL DE 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:664DD36F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 257 DE 27 DE ABRIL DE 2018.

PRORROGA PRAZO DE VIGÊNCIA DA PORTARIA Nº 108 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o Requerimento formal do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com exposição de motivos que justifica a prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da referida Comissão;

CONSIDERANDO o princípio constitucional de disponibilizar ao Servidor investigado todas as garantias fundamentais do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDOque a Portaria nº 108 de 28 de fevereiro de 2018, foi publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas na data de 02/03/2018, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias tendo prazo final para 30 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º.–**Prorrogar** por mais 20 (vinte) dias, a contar de 01 de maio de 2018, o prazo final para conclusão dos trabalhos e apresentação pela Comissão do Relatório Final do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar a conduta do servidor E.C.F., matrícula 8107.

Art. 2º - Permanece afastado das suas funções o servidor E.C.F. matrícula 8107, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de que trata o artigo anterior.

Art. 3o. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 27DE ABRILDE 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:02E368DA

GERENCIA DE LICITAÇÃO
ERRATA DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2018.

DISPENSA DE LICITAÇÃO, contratação de pessoa física para serviços de limpeza e remoção de entulhos no período de 12 a 27 de março de 2018, na zona urbana do Município de Manaquiri.

Publicado na edição nº 2073, página 50, do Diário Oficial dos Municípios do Amazonas em 28 de março de 2018, na Publicação do Extrato do Despacho de Homologação nº 013/2018.

Onde se lê: Art. 2° Autoriza o empenho da despesa com a contratação que trata o artigo anterior em favor de NATANAEL CUNHA DE HOLANDA - CPF: 009.994.912-10, no valor de R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

Leia-se: Art. 2° Autoriza o empenho da despesa com a contratação que trata o artigo anterior em favor de NATANAEL CUNHA DE HOLANDA - CPF: 009.994.912-10, no valor de R$ 720,00 (setecentos e vinte reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura 15.452.0083.2035 – Encargos com os Serviços Urbanos e Coleta de Lixo e Disposição Final de Resíduos. 33.90.36 – Fonte: 10 - Recurso Próprio.

Manaquiri/AM, 27 de abril de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado por afixação no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica Municipal.

Em 27 de abril de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:16A9A923

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2018.

Inexigibilidade de licitação para Contratação direta de pessoa jurídica, com fundamento no art. 25, "Caput" da Lei 8.666/93, destinada ao **Serviço de Fornecimento de passagens fluviais**, tendo por finalidade o **transporte fluvial de paciente usuário do sistema público de saúde, cidadão em atenção ao serviço social, servidores públicos em deslocamentos oficiais, transportes de documentos e outros materiais de titularidade do Município de Manaquiri, no percurso Manaquiri/Manaus e Manaus/Manaquiri.**

Publicado na edição nº 2073, página 47, do Diário Oficial dos Municípios do Amazonas em 28 de março de 2018, na Publicação do Despacho de Ratificação de Inexibilidade de Licitação nº 006/2018.

Onde se lê: Unidade Orçamentária: 04.122.0011.2004 / 04.122.0011.2006 / 04.123.0011.2010 / 12.122.0011.2012 / 12.361.0064.2016 / 10.302.0011.2028 / 08.243.0033.2030 / 15.451.0011.2034 / 20.608.0124.2038 - Elemento de Despesa: 33.90.33; Fonte de Recurso: 10 - RECURSOS PRÓPRIO.

Leia-se: Unidade Orçamentária: 04.122.0011.2004 / 04.122.0011.2006 / 04.123.0011.2010 / 12.122.0011.2012 / 08.243.0033.2030 /10.302.0011.2028 / 15.451.0011.2034 / 20.608.0011.2036 / 22.661.0011.2041 / 08.244.0034.2043 / 10.301.0052.2048 - Elemento de Despesa: 33.90.33; Fonte de Recurso: 10 - RECURSOS PRÓPRIO.

MANAQUIRI-AM, 23 de março de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado por afixação no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, em consonância com o art. 88 da Lei Orgânica Municipal.

Em 23 de março de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:CC8D7553

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 015 DE 29DE MARÇO DE 2018.

PRORROGA O PRAZO DE ATUAÇÃO DA Comissão Especial MULTIDICIPLINAR DE QUE TRATA O DECRETO Nº 008 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDOo prazo inicial de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão Multidisciplinar de que trata oDecreto Municipal nº 008 de 28 de fevereiro de 2018, ser insuficiente conforme justificado pela respectiva Comissão;

CONSIDERANDOa complexidade dos trabalhos e a forma criteriosa e transparente de atuação da Comissão Especial Multidisciplinar de Avaliação;

DECRETA
Art. 1º - Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias a contar de 31 de março de 2018, o prazo final para conclusão dos trabalhos, objeto do Decreto nº 008 de 28 de fevereiro de 2018.
Art. 2o.Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 29DE MARÇO DE 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:CA0C97D9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 458/2017 PMM

EXTRATO DO CONTRATO N° 458/2017-PMM

1. **ESPÉCIE:** Termo de contrato n. 458/2017.
2. **PARTES**: A Prefeitura Municipal de Maraã CNPJ:04.505.640/0001-04, por meio da Secretaria Municipal de Administração, e o Banco Bradesco S/A CNPJ: 60.746.948/0001-12.

3.OBJETO: Eventual contratação, pelo maior lance ou oferta, de Instituição Financeira para a prestação de serviços de pagamento da Folha de Salário dos serviços ativos, das administrações direta e indireta da Prefeitura Municipal de Maraã, incluindo a concessão de crédito consignado em folha de pagamento, pagamento a fornecedores e a centralização de arrecadação de receitas municipais. Conforme disposto Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Sistema Registro de Preços, Pregão Presencial. Lei, 10.520/2002 e Decreto Federal 7.892/2013.

5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0011.2009.0000 Manutenção da Secretária Municipal de Administração 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6. **VALOR**: R$ 310.005,00 (trezentos e dez mil, cinco reais).

7. **PRAZO**: de 60 (sessenta) meses a contar assinatura do contrato

Maraa/AM, 13 de dezembro de 2017

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã/AM

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:2E413DA4

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, celebrado entre o **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**, e a Empresa **TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO - EPP**, na forma abaixo:

CONTRATANTE, **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.505.640/0001-– **Bairro** Centro, Maraã AM, situada na situado na Av. Castelo Branco, nº 110 neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 01598437-0 - SSP/AM e do CPF 724.401.632-87.

CONTRATADO, Firma **TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO23983035272 - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas em 02 de janeiro de 2013, sob o nº. 1380097905, sediada na cidade de Manaus-Amazonas, na Rua Constelação de Touro, nº 154, Aleixo, Cep. 69.060-110, inscrito no CNPJ, sob o nº. 12.830.454/0001-79, representado por seu Representante Legal, a Senhora **TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO**, brasileira, solteira, domiciliado e residente na Cidade de Manaus na Rua Constelação de Touro, nº 154, Aleixo, Cep. 69.060-110, portador do RG nº. 0753141-9-SSP/AM e do CPF nº. 239.830.352-72, Celebram o presente TERMO ADITIVO ao contrato celebrado entre as partes em 07 (sete) do mês de novembro de 2016, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA : Fica alterado a **Cláusula Sétima** (prazo do contrato), prorrogando-se por mais um ano, iniciando-se em 07 de novembro de 2017 a 07 de novembro de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA : Ficam ratificadas as demais cláusula do contrato originário ora aditivado, inclusive o valor mensal de **R$ 12.500,00** (doze mil e quinhentos reais), a título de pagamento dos honorários contábeis contratados.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo ao instrumento de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, em 02 (duas) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscrita, a CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes do presente Instrumento.

Maraã -AM, 03 de novembro de 2017.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã
Contratante

TEREZINHA FERNANDES DE ARAUJO
Proprietária
Terezinha Fernandes de Araujo -EPP,
Contratado

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:C249D09D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 002/2018-GPCMM DE 27 DE ABRIL 2018.

O Prefeito Municipal em Exercício de Maraã-AM, o senhor: **EDIR COSTA CASTELO BRANCO,** no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal de Maraã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

LEI:

Art. 1º - Fica o Município de Maraã, Estado do Amazonas, na pessoa do senhor: **LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES**, Prefeito Titular, autorizado a firmar Convênios com o Estado, através de suas Secretarias, com a União, através de seus Ministérios e suas respectivas autarquias e fundações, durante 90 dias, a contar a partir de 04 de Abril de 2018.

Art. 2º - As despesas decorrentes de convênios correrão por conta dos Recursos Provenientes dos respectivos Convênios, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, na obrigação de encaminhar a Câmara Municipal, cópias dos convênios no prazo de 30 (trinta) dias, após suas assinaturas.
Art. 4º - Esta Lei Entrará em vigor com efeitos retroativos datado em 04 de abril de 2018.

Art. 5º - Revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAÃ-AM, EM 27 DE ABRIL DE 2018.

EDIR COSTA CASTELO BRANCO
Prefeito em Exercício de Maraã-AM

Publicada em conformidade com o art. 85, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Orgânica do Município de Maraã.

Publicado por:
Maria Mistica Neves Pinheiro
Código Identificador:9E666C6C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0417, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **PEDRO PAULO DA SILVA SIQUEIRA,** do Cargo Comissionado de **Assessor Executivo – CC - 1**, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Maués, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:DCCA227F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0419, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **GIOVANA BRANDÃO DA ROCHA**, do Cargo Comissionado de **Chefe de Atenção Especializada - CC-3**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.

II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:8C436C28

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0420, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **LIVIA CRISTINA BORGES FERREIRA**, do Cargo Comissionado de **Chefe do Setor de Enfermagem - CC-2**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:70D13141

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0421, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **PAULO ROBERTO OLIVEIRA DA COSTA**, do Cargo Comissionado de **Chefe de Enfermagem do Centro Cirúrgico - CC-3**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:38B81541

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0422, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **JUAN PABLO RAYA**, do Cargo Comissionado de **Chefe do Setor de Atenção Básica à Saúde Infantil - CC-4**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:34BA4564

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0423, DE 05 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **MÍDIA DOS PASSOS SOUZA**, do Cargo Comissionado de **Chefe do Laboratório – CC - 3**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:D8D03E99

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0438, DE 09 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **EDINALDO SILVA DA CONCEIÇÃO**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Segurança – CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE ABRIL DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID
Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E0FFFFF9

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0459, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **ANTONIO EDENIZIO GARCIA FERREIRA,** da Função Gratificada de **Secretário de Escola Municipal IV – FG - 5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **ANTONIO EDENIZIO GARCIA FERREIRA,** na Função Gratificada de **Gestor de Escola Municipal II – FG - 3**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:597D7CC2

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0460, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **MARIA OLIVEIRA DA SILVA**, do Cargo Comissionado de **Chefe do Departamento de Estatística - CC - 1**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR a Senhora **MARIA OLIVEIRA DA SILVA,** no Cargo Comissionado de **Assessor Educacional – CC - 2**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maué

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9AC41163

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0461, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **GILBERTO CARLOS PINTO FERREIRA,** do Cargo Comissionado de **Assessor Educacional – CC - 2**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **GILBERTO CARLOS PINTO FERREIRA,** no Cargo Comissionado de **Chefe da Escola de Música – CC - 4**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9EA6A9B9

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0467, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **JOSÉ ALBERTO MACÊDO DE OLIVEIRA**, do Cargo Comissionado de **Secretário de Escola Municipal III – CC - 8**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **JOSÉ ALBERTO MACÊDO DE OLIVEIRA,** no Cargo Comissionado de **Coordenador Pedagógico – CC - 5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maué

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9965D193

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0468, DE 17 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **ELIZANDRA DIAS DE FREITAS,** do Cargo Comissionado de **Assessor Educacional – CC-2**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR a Senhora **ELIZANDRA DIAS DE FREITAS,** no Cargo Comissionado de **Chefe do Departamento de Estatística – CC - 1**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:736767E8

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0469, DE 17 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão e funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **OLGARINA DE MATOS FERREIRA**, da Função Gratificada de **Supervisor II – FG - 3**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E93005F3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0474, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **RONAN MIRANDA CALDAS**, do Cargo Comissionado de **Gestor de Escola Municipal II – FG-3**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:ADF7FE7C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0475, DE 19 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **MÁRCIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA**, do Cargo Comissionado de **Assistente Técnico II CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **MÁRCIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA,** no Cargo Comissionado de **Coordenador Pedagógico – CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:68334A35

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0480, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **TIAGO SARQUIS KOIDE**, do Cargo Comissionado de **Assistente de Gabinete - CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **TIAGO SARQUIS KOIDE,** no Cargo Comissionado de **Assessor do Setor de Almoxarifado – CC-5**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C92B2000

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0481, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **RILARY ISABELE MACIEL NAGAI HATCHWELL**, do Cargo Comissionado de **Assessor Técnico IV - CC - 6**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo-SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:1D3E2EB3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0493, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR a Senhora **MARIA TALITA DA SILVA RODRIGUES**, do Cargo Comissionado de **Assessor Técnico IV - CC - 6**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:78DD610E

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0495, DE 23 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **ODAIR DE CASTRO LIRA**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Limpeza Pública - CC-7**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 23 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B22DFE5A

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0525, DE 24 DE ABRIL DE 2018.

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

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

RESOLVE:

I - EXONERAR o Senhor **ALEXANDRO DA CRUZ GOMES**, do Cargo Comissionado de **Assessor Técnico I - CC-4**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o Senhor **ALEXANDRO DA CRUZ GOMES,** no Cargo Comissionado de **Assessor Técnico de Licitação - CC-3**, com

lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2018.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE ABRIL DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

AUDÍZIA DONIZETTE GOMES L. DE ALMEIDA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:7802ABA6

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA DA PORTARIA Nº 0861, DE 31 DE MARÇO DE 2017, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 15/05/2017, EDIÇÃO 1854, CÓDIGO IDENTIFICADOR E21A1E09.

ONDE SE LÊ: 01/04/2017 à 31/12/2017.
LEIA-SE: 01/04/2017 a 01/04/2018.

Maués/AM, 15 de maio de 2017.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

THOMSON SAMOHT BATISTA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:5C0223E3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Maués, informa que na publicação do dia 27/04/2018, Edição 2095, que trata da Publicação do Extrato do 1° Termo Aditivo de Prazo e Valor ao Termo de Contrato n°. 001/2018:

ONDE SE LÊ:
PARTES: MUNICIPIO DE MAUÉS e a empresa TRANSPORTE AQUAVIÁRIO ROCHA LTDA – ME.

LEIA-SE:
PARTES: MUNICIPIO DE MAUÉS e a empresa TRANSERV BARBOSA LTDA – ME.

Maués/AM, 23 de abril de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura por Afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:55EE9C58

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Maués, torna pública a abertura da TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2018/CPL, a ser realizado no dia 15 de maio de 2018, às 09h00min, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E RECUPERAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DA CRECHE PRO INFANCIA TIPO B NO MUNICIPIO DE MAUÉS**.
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Maués, localizada na Rua Quintino Bocaiúva, nº 248 - Centro – CEP 69.190-000 – Maués -AM, no horário das 8h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 100,00 (cem reais).

Maués/AM, 27 de abril de 2018.

DANIELE MENEZES IMORI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C2F22ACD

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO A CARTA CONTRATO Nº 005/2018

ESPÉCIE: **TERMO ADITIVO DE PRAZO**
PARTES: **MUNICÍPIO DE MAUÉS** e a empresa **A JOSÉ RIBEIRO NETO - ME.**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE SACOS DE MUDA PARA PALTIO DE SEMENTES.**
PRAZO ADITIVADO: **60 (sessenta) DIAS.** COMPREENDENDO O PERÍODO: **A CONTAR DO DIA 10 DE ABRIL DE 2018 À 10 DE JUNHO DE 2018.**
FUNDAMENTO LEGAL: **LEI Nº 8.666, DE 17 DE AGOSTO DE 1993.**

GABINETE DO PREFEITO, 23 de março de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:5955ABA6

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO À CARTA CONTRATO Nº 011/2018

Espécie: Carta Contrato nº 011/2018
Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada na Prestação de Serviço de Assessoria Jurídica de natureza Contenciosa Administrativa, no que tange a Consultoria Jurídica atinente a Ação Rescisória de número 4004291-65.2015.8.04.0000.
Parte Contratante: Município de Maués – Prefeitura Municipal
Parte Contratada: CHÍXARO LUZ ADVOCACIA.
Valor do Contrato: R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade: 01 **–** Secretaria Executiva de Governo - SEGOV
Funcional: 04.122.0011.2.003 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Executiva de Governo - SEGOV.
Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 0100 – Recursos Ordinários.
Modalidade de seleção da proposta: Dispensa de Licitação Nº 010/2018.
Vigência da contratação: 30 (dias).

Gabinete do Prefeito Municipal, em Maués/AM, 04 de abril de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:A83D2D39

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 02/2018

DECRETO Nº 000002/18 de 1 de Fevereiro de 2018

O PREFEITO DE Maués no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PODER EXECUTIVO
02.01 - SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO - SEGOV
(37) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.003-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.000,00
(37) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.003-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 50.000,00
(37) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.003-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 11.000,00
(568) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.002-0100 - Contribuições Patronais 10.000,00
02.03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEPLAN
(80) 3.1.90.91.00.00.00.00.2.006-0100 - Sentenças Judiciais 90.000,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
(630) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.003-0829 - Material de Consumo 206.424,94
(87) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.003-0829 - Obras e Instalações 100.000,00
(87) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.003-0829 - Obras e Instalações 10.000,00
(123) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.009-0837 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 100.000,00
(630) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.003-0829 - Material de Consumo 95.063,20
(103) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.009-0830 - Contratação por Tempo Determinado 200.000,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA
(590) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.017-0817 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 3.000,00
(621) 3.3.90.92.00.00.00.00.2.017-0817 - Despesas de Exercícios Anteriores 2.000,00
02.06 - SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSP E LIMP PUBLICA - SEMOSP
(623) 3.3.90.92.00.00.00.00.2.018-0100 - Despesas de Exercícios Anteriores 1.000,00
(579) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.018-0100 - Contribuições Patronais 30.000,00
(579) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.018-0100 - Contribuições Patronais 30.000,00
(608) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.019-0100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 270.000,00
(618) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.014-0100 - Material de Consumo 140.000,00
(227) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.018-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 75.000,00
(227) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.018-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 100.000,00
02.08 - SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SETUR
(620) 3.3.90.92.00.00.00.00.2.026-0100 - Despesas de Exercícios Anteriores 1.000,00
02.09 - SEC. MUN. DESENV. E MEIO AMBIENTE - SEDEMA
(302) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.029-0100 - Equipamentos e Material Permanente 3.000,00
02.10 - SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS
(326) 3.3.90.92.00.00.00.00.2.034-0100 - Despesas de Exercícios Anteriores 1.000,00
(584) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.034-0100 - Contribuições Patronais 15.000,00
02.12 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
(585) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.037-0100 - Contribuições Patronais 7.480,00
02.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO EM MANAUS
(619) 3.3.90.47.00.00.00.00.2.038-0100 - Obrigações Tributarias e Contributivas 1.000,00
(367) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.038-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.000,00
02.15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER
(622) 3.3.90.92.00.00.00.00.2.041-0100 - Despesas de Exercícios Anteriores 1.000,00
03 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
03.05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
(606) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.049-0825 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 66.000,00
(604) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.050-0836 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 21.210,60
(520) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.051-0832 - Material de Consumo 250.000,00
(605) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.049-0825 - Contratação por Tempo Determinado 87.000,00
(607) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.051-0810 - Contratação por Tempo Determinado 10.000,00
(617) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.051-0832 - Contribuições Patronais 55.682,00
(591) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.051-0832 - Passagens e Despesas com Locomoção 50.000,00
(615) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.049-0832 - Contratação por Tempo Determinado 253.100,00
(616) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.051-0810 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 8.000,00
(576) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.049-0827 - Contribuições Patronais 16.000,00
03.06 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(598) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.052-0808 - Contribuições Patronais 5.000,00
(601) 3.3.90.04.00.00.00.00.2.052-0808 - Contratação por Tempo Determinado 20.000,00
(599) 3.3.90.04.00.00.00.00.2.052-0821 - Contratação por Tempo Determinado 5.000,00
(596) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.052-0812 - Contribuições Patronais 5.000,00
(602) 3.3.90.04.00.00.00.00.2.052-0841 - Contratação por Tempo Determinado 5.000,00
(603) 3.3.90.04.00.00.00.00.2.052-0812 - Contratação por Tempo Determinado 15.000,00
2.431.960,74
Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PODER EXECUTIVO
02.01 - SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO - SEGOV
(41) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.003-0100 - Equipamentos e Material Permanente 2.000,00
(38) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.003-0100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 2.000,00

(23) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.002-0100 - Material de Consumo 10.000,00
(33) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.003-0100 - Material de Consumo 25.000,00
(34) 3.3.90.32.00.00.00.00.2.003-0100 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita 10.000,00
(38) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.003-0100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 5.000,00
(41) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.003-0100 - Equipamentos e Material Permanente 10.000,00
(32) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.003-0100 - Diárias - Civil 3.000,00
(39) 3.3.90.91.00.00.00.00.2.003-0100 - Sentenças Judiciais 7.000,00
02.03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO - SEPLAN
(82) 4.6.90.71.00.00.00.00.2.007-0100 - Principal da Divida Contratual Resgatado 90.000,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
(106) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.009-0830 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 200.000,00
(84) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.002-0829 - Obras e Instalações 95.063,20
(87) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.003-0829 - Obras e Instalações 206.424,94
(85) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.002-0829 - Equipamentos e Material Permanente 10.000,00
(120) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.009-0837 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 20.000,00
(128) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.009-0837 - Equipamentos e Material Permanente 80.000,00
(84) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.002-0829 - Obras e Instalações 100.000,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA
(188) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.017-0817 - Equipamentos e Material Permanente 2.000,00
(186) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.017-0817 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.000,00
02.06 - SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSP E LIMP PUBLICA - SEMOSP
(204) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0100 - Obras e Instalações 40.000,00
(240) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.020-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 100.000,00
(226) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.018-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 30.000,00
(229) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.018-0100 - Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
(247) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.059-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00
(244) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.059-0100 - Contratação por Tempo Determinado 35.000,00
(226) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.018-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 20.000,00
(229) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.018-0100 - Equipamentos e Material Permanente 10.000,00
(221) 3.1.90.92.00.00.00.00.2.018-0100 - Despesas de Exercícios Anteriores 30.000,00
(226) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.018-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 100.000,00
(230) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.019-0100 - Contratação por Tempo Determinado 270.000,00
02.08 - SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SETUR
(283) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.026-0100 - Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
02.09 - SEC. MUN. DESENV. E MEIO AMBIENTE - SEDEMA
(300) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.029-0100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 3.000,00
02.10 - SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS
(325) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.034-0100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 15.000,00
(325) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.034-0100 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 1.000,00
02.12 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
(357) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.037-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 7.480,00
02.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO EM MANAUS
(369) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.038-0100 - Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
(366) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.038-0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 4.000,00
02.15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER
(408) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.041-0100 - Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
03 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
03.05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
(503) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.049-0825 - Material de Consumo 153.000,00
(519) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.051-0810 - Material de Consumo 18.000,00
(525) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.051-0832 - Equipamentos e Material Permanente 55.682,00
(520) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.051-0832 - Material de Consumo 253.100,00
(513) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.050-0836 - Contratação por Tempo Determinado 21.210,60
(523) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0832 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 250.000,00
(523) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0832 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 50.000,00
(492) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.049-0827 - Contratação por Tempo Determinado 16.000,00
03.06 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(536) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.052-0808 - Diárias - Civil 5.000,00
(541) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0821 - Material de Consumo 5.000,00
(544) 3.3.90.32.00.00.00.00.2.052-0812 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita 5.000,00
(542) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0841 - Material de Consumo 5.000,00
(536) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.052-0808 - Diárias - Civil 20.000,00
(544) 3.3.90.32.00.00.00.00.2.052-0812 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita 15.000,00
2.431.960,74

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Neuli Thelli Repolho Vieira
Código Identificador:A7194CC2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 148 DE 26 ABRIL DE 2018

DECLARA PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE ABRIL DE 2018, SEGUNDA-FEIRA QUE ANTECEDE O FERIADO NACIONAL DE 1 DE MAIO DE 2018 – DIA DO TRABALHADOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 124, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte,
CONSIDERANDO o art. 1ª da Lei nº 662, de 6 de abril de 1949, que Declara Feriado Nacional o dia 01 de maio, dia do Trabalho.
CONSIDERANDOque, em seu conjunto ou isoladamente, os feriados por vezes coincidem com o fim de semana, circunstância que aconselha a declaração de ponto facultativo, de sorte à contenção de gastos com o funcionamento da máquina administrativa nos dias que intercalam fins-de-semana, feriados e fins-de-semana;
CONSIDERANDOque, nos termos do artigo 1º da Lei nº 125, de 28 de outubro de 2014 - Estatuto do Servidor Público do Município de Nova Olinda do Norte, "Nos dias úteis por Decreto do Prefeito

deixarão de funcionar as repartições públicas municipais ou será suspenso o expediente".

DECRETA:

Art. 1º-Fica declarado Ponto Facultativo nas repartições municipais no dia 30 de abril de 2018, segunda-feira que antecede o dia dedicado aos trabalhadores.

Art. 2º - Ficam excluídos da declaração do artigo 1º deste Decreto os serviços essenciais que não podem sofrer interrupção, cujas chefias responsáveis deverão adotar as providências cabíveis.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE/AM, 26 DE ABRIL DE 2018.

NOÉ DA SILVEIRA BARROS
Prefeito Municipal em Exercício

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PROPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, em 26 de abril de 2018.

MARIA DO SOCORRO FERREIRA BELEM
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adenilson Lima Reis
Código Identificador:14B914AF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 110/CMP, DE 27 DE ABRIL DE 2018

SUSPENDE O EXPEDIENTE NO DIA 30 DE ABRIL DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **NORBERTO SILVA FARIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins em exercício, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, o Feriado Nacional do Dia do Trabalhador, no dia 01 de Maio de 2018 (Terça-feira);

RESOLVE:

I – **SUSPENDER** o expediente do dia 30 de Abril de 2018 (Segunda-feira), como Ponto Facultativo; nas dependências da Câmara Municipal de Parintins;

II – **DETERMINAR** o retorno às atividades do Poder Legislativo a partir do dia 02 de Maio de 2018 (Quarta-feira);
III – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 27 de Abril de 2018.

VER. NORBERTO SILVA FARIAS
Presidente da Câmara Municipal em Exercício

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:26C1B984

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 696/2018-PGMP AUTORIZA A DESAPROPRIAÇÃO DO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO SR. JOÃO NASCIMENTO PONTES, LOCALIZADO NO LOTEAMENTO LADY LAURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada no dia 23 de abril de 2018, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º. AUTORIZA o Município de Parintins, por meio de seu Prefeito Municipal, a efetuar a desapropriação, mediante escritura pública, de um imóvel localizado no Loteamento Lady Laura de propriedade do Sr. **João Nascimento Pontes**, totalizando uma **área de 26.350,00m2 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta metros quadrados), Perímetro 790,00ml**, conforme limites e metragens do imóvel – Croqui (em anexo), descrito abaixo:

LIMITES:

AO NORTE: (LADO ESQUERDO) com Rua Projetada - 70,00m
AO SUL (LADO Direito) com Rua Projetada – 100,00
A LESTE (FRENTE) com Rua dos Parintintins – 304,00
A OESTE (FUNDO) com Rua Projetada – 316,00

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar o valor de **R$ 499.859,50 (Quatrocentos e Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Cinquenta e Nove Reais e Cinquenta Centavos)** para proceder com a indenização ao proprietário do imóvel.

Art. 3º. O terreno a que se refere este Projeto de Lei destina-se para **Desapropriação para fins de Loteamento Urbano,** e correra à conta do Programa do Trabalho 15.451.0091.1013.0000 Realização de Obras de Infraestrutura no Município, Dotação Orçamentária 02.10.01 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Natureza da Despesa 4.4.90.61.10 Aquisição de Imóveis.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parintins, 26 de abril de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:5F311E5A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 697/2018-PGMP ALTERA, REVOGA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS A LEI Nº 483/2010/PGMP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada no dia 23 de abril de 2018, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - C.O.M.T.U.R.

Art. 1º. Fica constituído o **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR,** órgão de assessoramento de caráter permanente tendo por finalidade auxiliar a Administração na orientação, planejamento e execução, em matéria de sua competência, com funções consultivas e deliberativas, da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR, formado por representantes do Poder Público Municipal e Sociedade Civil, sem ônus para o Município.

Art. 2º. O **COMTUR** terá as seguintes atribuições:

I. Estabelecer diretrizes basilares da política de turismo do município;
II. Requerer a consistência entre vários segmentos do turismo que atuam no município, com o fito de manter intercâmbio destes com a comunidade;
III - Considerar todos os assuntos respeitantes à implantação do Programa Nacional de Municipalização do Turismo;
IV - Legislar e distribuir programação para o desenvolvimento da infraestrutura turística do município, oferecendo orientação normativa e deliberativa;
V - Determinar objetivos e a política de turismo do Município, em consonância com interesses locais;
VI - Falar, opinando a respeito dos projetos turísticos preparados para o Município e a região, participando juntamente com os órgãos municipais e estaduais;
VII - Escolher, elegendo os membros de sua Diretoria, nos termos previstos em regulamento;
VIII - Preparar seu Regimento Interno, que disciplinará sua organização e funcionamento,
IX - Resolver sobre assuntos de sua jurisdição originária.
X - Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de turismo prestados à população pelas entidades públicas e particulares;
XI - Promover junto as entidades de classe, campanhas no sentido de se incrementar o turismo no município de Parintins;
XII - Estabelecer as diretrizes de elaboração do Plano Municipal de Turismo;
XIII - Fortalecimento da cadeia produtiva do turismo integrando os setores públicos, privados e do terceiro setor;
XIV - Desenvolvimento de produtos de qualidade orientado por metas, no foco dos produtos e mercados;
XV - Propor, após estudo, a administração municipal, medidas de difusão e amparo ao turismo no município de Parintins, em colaboração com os órgãos e entidades oficiais especializadas;
XVI - Apoiar as ações do Conselho Gestor de Turismo de Parintins e da Instância de Governança Regional do Pólo Sateré / Tucandeira.

Art. 3º O **COMTUR** compor-se-á de 21 (vinte e um) membros, nomeados pelo Prefeito, indicados pelas seguintes entidades:

1. Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH;
2. Um representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
3. Um representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP;
4. Um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente – SEDEMA;
5. Um representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEMJUV;
6. Um representante de Instituição de Ensino Superior;
7. Um representante de Instituições de Ensino Técnico em Parintins;
8. Um representante do Poder Legislativo;
9. Um representante do sistema S (SEBRAE, SENAI, SENAC, SESC, SESI e SENAR);
10. Um representante do Governo Estadual;
11. Um representante da Polícia Militar de Parintins;
12. Um representante do Conselho Tutelar;
13. Um representante de Bancos;
14. Um representante dos meios de Hospedagem;
15. Um representante dos Bares, Restaurantes e Similares;
16. Um representante da Associação Folclórica Boi Bumbá Garantido;
17. Um representante da Associação Cultural Boi Bumbá Caprichoso;
18. Um representante das manifestações Culturais;
19. Um representante da ACIPAR;
20. Um representante das Agências de Viagem;
21. Um representante das Associações de Artesãos de Parintins.

§ 1º. Será efetuada por ato do Poder Executivo, a denominação dos membros do **COMTUR**, devendo conter no ato seus respectivos suplentes, com base na indicação executada previamente pelos respectivos órgãos e entidades acima relacionados.

§ 2º. O mandato dos membros do **COMTUR** será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 3.º - Os membros do **COMTUR** não serão remunerados, não podendo haver aceitação de qualquer forma de remuneração, sendo os seus serviços considerados relevantes ao Município, facultando-lhes o acesso aos órgãos da Administração Pública quando no exercício de suas funções.

§ 4º. O **COMTUR** será presidido pelo Secretário Municipal de Turismo e, na ausência ou impedimento, pelo Subsecretário da pasta.
§ 5º. Os órgãos e entidades de que tratam este artigo, terão o prazo de 30 (trinta) dias, após a convocação, para a indicação de seus representantes (titular e suplente), sob pena de perderem o direito de representação no **COMTUR**.

§ 6º. Os membros representantes do **COMTUR** e seus respectivos suplentes serão indicados pelas entidades nele representadas e designadas por ato do Prefeito Municipal.

Art. 4º. Ficará sob a responsabilidade da Administração Municipal, fornecer a infraestrutura administrativa imprescindível e apropriada para a execução dos trabalhos do **COMTUR.**

CAPÍTULO II
CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO – FUMDETUR
DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo – FUMDETUR no município de Parintins que tem como finalidade prover recursos para implantação de programas e a manutenção dos serviços oficiais de turismo no Município.

Parágrafo único – O Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo de que trata este artigo será identificado pela sigla "FUMDETUR.".

Art. 6º. Ao FUMDETUR, em consonância com as diretrizes da política municipal de turismo, serão aplicados:

I - Obtenção de materiais de consumo permanentes, reservados aos projetos e programas turísticos;
II - programas e projetos de qualificação e aprimoramento profissional dos serviços turísticos;
III - divulgação das potencialidades turísticas do Município através dos meios de comunicação a nível local, estadual, nacional e internacional;
IV - promoção, apoio, participação e/ou realização de eventos pela Secretaria Municipal de Turismo;
V - Sustentação dos serviços de turismo do Município, ao encargo da Secretaria Municipal de Turismo;
VI - Incrementar e implantar projetos turísticos no Município;
VII - outros programas ou atividade, integrantes ou do interesse da política municipal de turismo;

DA SUBORDINAÇÃO DO FUMDETUR

Art. 7º. O FUMDETUR será governado por um Conselho Deliberativo, responsável pela aprovação de projetos e programas turísticos, integrantes da política municipal de turismo, que ocorrerão à conta dos recursos do FUMDETUR, bem como pela aprovação dos recursos e sua aplicação.

Art. 8º. O Conselho Deliberativo será constituído de 06 (seis) membros, a saber:

I - Secretaria de Finanças;
II - Secretário Municipal de Administração;
III – Secretaria de Planejamento;
IV – Secretário Municipal de Turismo;
V – um representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer e,
VI - três membros do Conselho Municipal de Turismo, escolhidos na forma de seu regimento.

Art. 9º. O exercício como membro do Conselho Deliberativo do FUMDETUR será desempenhado gratuitamente, ficando expressivamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária pelo desempenho da função.

Art. 10º. Ao Conselho Deliberativo do FUMDETUR compete:

I - aprovar as diretrizes e normas para a gestão do FUMDETUR;
II - aprovar a aplicação e liberação de recursos do FUMDETUR;
III - estabelecer limites máximos de financiamentos, a título oneroso ou a fundo perdido, para as modalidades de atendimento previstas no Art. 6.º, desta Lei;
IV - fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do FUMDETUR, solicitando, se necessário, o auxílio do Município e,
V - propor medidas de aprimoramento de desempenho do FUMDETUR, bem como outras formas de atuação, visando à consecução da política de turismo do Município.

DAS ATRIBUIÇÕES DO FUMDETUR

Art. 11. São atribuições do Secretário Municipal de Turismo como gestor do Fundo e Presidente do Conselho Deliberativo:

I - acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas no plano de Turismo do Município, cuja execução se dará à conta dos recursos do Fundo;
II - submeter ao Conselho Deliberativo os planos de aplicação dos recursos a cargo do FUMDETUR, em consonância com o Plano Municipal de Turismo da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III - submeter ao Conselho Deliberativo e ao Prefeito Municipal as demonstrações contábeis e financeiras do FUMDETUR;
IV - encaminhar à contabilidade geral do município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
V - ordenar os empenhos e os pagamentos à conta do Orçamento do FUMDETUR;
VI - movimentar, juntamente com o Prefeito Municipal, quando necessário ou exigido, convênios e contratos, inclusive de empréstimo, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo e,
VII - preparar e encaminhar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da política de turismo financiados pelo FUMDETUR, para serem submetidos ao Conselho Deliberativo e ao Prefeito Municipal;

DA COORDENAÇÃO DO FUMDETUR

Art. 12. – O FUMDETUR terá um Coordenador designado pelo Prefeito Municipal, ao qual caberão as tarefas técnicas e administrativas inerentes às competências do FUMDETUR e do Conselho Deliberativo.

§ 1º. A coordenação do FUMDETUR ficará subordinada diretamente ao Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Secretaria Municipal de Turismo, gestor do FUMDETUR e Presidente do Conselho Deliberativo.
§ 2º. As atribuições do Coordenador do FUMDETUR serão estabelecidas em ato específico da regulamentação.

DOS RECURSOS DO FUMDETUR

Art. 13. Constituem recursos financeiros do FUMDETUR:

I - as dotações constantes do Orçamento Anual do Município;
II - as contribuições, subvenções e auxílios de órgão da Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual e Municipal;
III - as receitas oriundas de convênios, acordos e contratos celebrados entre o Município e instituições públicas e privadas, cuja execução seja da competência da Secretaria de Turismo - (SEMTUR);
IV - o produto de alienação de material ou equipamento inservível;
V - a remuneração oriunda das aplicações financeiras e,
VI - outras receitas especificamente destinadas ao FUMDETUR.

Art. 14. As receitas que constituem recursos do FUMDETUR serão depositadas em estabelecimentos oficiais de crédito, em contas específicas, sob a denominação de "PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - FUMDETUR".

Art. 15. Constituem patrimônio (bens e direitos) do FUMDETUR:
I - disponibilidade monetária, oriundas das receitas específicas;
II - direitos que porventura vierem a constituir e,
III - imobilizados, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros.

Art. 16. – Constituem passivos do FUMDETUR as obrigações de qualquer natureza que por ventura venha assumir para a manutenção e funcionamento do Plano Municipal de Turismo.

Art. 17. O Patrimônio do FUMDETUR, quando da extinção do mesmo, será absolvido pelo município através da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 18. O Orçamento do FUMDETUR evidenciará as políticas e o programa de trabalho da Administração Municipal e integrará o Orçamento Anual do Município, observados, na sua elaboração, os padrões e normas estabelecidas na legislação permanente, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Art. 19. O Orçamento do FUMDETUR será organizado de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, de informar, apropriar e apurar custos, concretizar objetivos, bem como interpretar e avaliar os resultados obtidos, por seus demonstrativos e relatórios e integrará a contabilidade geral do Município.

Parágrafo Único. O FUMDETUR terá um responsável técnico, devidamente habilitado, integrante do quadro próprio de pessoal, designado por ato do Prefeito, ao qual competirá às atribuições deste artigo, bem como outras definidas em regulamento.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 20. A execução orçamentária do FUMDETUR se processará em observância às normas e princípios legais e técnicos adotados pelo Município.

Art. 21. A despesa do Fundo se constituirá na aplicação dos recursos no financiamento total ou parcial no desenvolvimento e implantação de projetos turísticos, bem como na manutenção de serviços de turismo.

DAS DISPOSIÇÒES FINAIS

Art. 22. O FUMDETUR terá duração indeterminada.

Art. 23. A administração superior e coordenação político-administrativa do FUMDETUR serão exercidas pelo Conselho Municipal de Turismo e pelo Conselho Deliberativo do Fundo.

Art. 24. Dentro de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta lei, o Prefeito Municipal de Parintins, baixará Decreto, aprovando o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo e do Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo.

Art. 25. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parintins, 26 de abril de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:80539A40

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 698/2018-PGMP ALTERA PARCIALMENTE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS CONSTANTE DA LEI Nº 580/2013-GABINETE-PGMP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada no dia 23 de abril de 2018, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Assessor Jurídico na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH e a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, as quais passam a constar com a seguinte estrutura:

"SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Gabinete do Secretário;
Subsecretaria;
Assessoria jurídica;

(...)"

"SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMASTH

Gabinete do Secretário;
Subsecretaria;
Assessoria jurídica;

(...)"

"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

Gabinete do Secretário;
Subsecretaria;
Assessoria jurídica;

(...)"

Parágrafo único. As descrições e requisitos do cargo observarão às especificações expressas no anexo II, do quadro I, da Lei complementar nº 016/2014-PGMP.

Art. 2º. A criação do cargo que se refere o artigo anterior atenderá a demanda das Secretarias Municipais descritas no art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Fica desmembrada da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Abastecimento – SEMPA, prevista na alínea "e", do inciso VIII, do art. 9º da Lei 580/2013-GABINETE-PGMP a Coordenadoria Municipal do Matadouro Frigorífico, passando a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal – GAB, prevista na alínea "b", do inciso I, do art. 9º da Lei 580/2013-GABINETE-PGMP, que passa a constar com a seguinte disposição:

"GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – GAB:

(...)

9. Coordenadoria Municipal do Matadouro Frigorífico."

Art. 4º. Fica incluído o inciso X, ao art. 12, da Lei Municipal nº 580/2013-GABINETE – PGMP:

"X - planejar, executar, supervisionar e controlar a execução dos serviços e das atividades relativas ao funcionamento do Matadouro Frigorífico;"

Art. 5º. Fica criado o cargo de Coordenador Municipal do Matadouro Frigorífico na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito – GAB.

Parágrafo único. O valor do salário do coordenador mencionado no *caput* deste artigo atenderá ao que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 016/2014-PGMP, modificada pela Lei Complementar Municipal nº 021/2017-PGMP.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei atenderão os termos expressos no art. 49 da Lei Complementar nº 016/204-PGMP.

Art. 7º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Parintins, 26 de abril de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito do Município de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:FE7D098A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE ADESÃO Nº 001/2018-PMP

Espécie: Termo de Adesão 001/2018-PMP. Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 029/2017 do Pregão Presencial nº 029/2017 CPL/SRP, itens de 1 a 5, referente ao Fretamento de Aeronaves. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Envira/AM. Contratada: Trevo Turismo Ltda. CNPJ: 03.176.083/0001-62. Validade: O presente instrumento terá vigência até 06 de dezembro de 2018.

Parintins/AM, 20 de abril de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:D93C9338

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
PORTARIA Nº 082/2018-SEMED DEFERE PEDIDO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, DA PROFESSORA EFETIVA MUNICIPAL RUTE FONSECA DE SÁ TAVARES

O Cidadão ***JOÃO RIBEIRO COSTA,*** Secretário Municipal de Educação de Parintins, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Nº 006/2017 – PGMP, com fulcro no art. 65, incisos IX e XXIV, art. 66 e 76, inciso I e II, todos da Lei Orgânica Municipal de Parintins e o Decreto nº 076/2017-PGMP.

CONSIDERANDO que no âmbito do Município de Parintins, os profissionais do Magistério são regidos pela Lei nº 438/2008-PGMP, alterada pela Lei nº 491/2010-PGMP que dispõe sobre Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Parintins que regulam os seus direitos e deveres, inclusive as licenças.

CONSIDERANDO o parecer favorável da Junta Médica Pericial do Município pela Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família da servidora **RUTE FONSECA DE SÁ TAVARES**.

RESOLVE:

Art. 1º. **DEFERIR** o pedido, de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família por 90 (noventa) dias da servidora municipal **RUTE FONSECA DE SÁ TAVARES**, professora efetiva, lotada nesta pasta, Portaria nº 370/03-GPMP e Portaria nº 255/2007-PGMP, a contar do dia 23/04/2018 à 21/07/2018, nos termos do art. 51, inciso II, da Lei nº 438/2008-PGMP, alterada pela Lei nº491/2010-PGMP.

Art. 2º. O servidor deverá apresentar-se imediatamente à Coordenação de Recursos Humanos da SEMED após o término da licença descrita no caput do art. 1º.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se; Registre-se; Publique-se.

Parintins, 23 de abril de 2018.

JOÃO RIBEIRO COSTA
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto Nº 006/2017 – PGMP

Publicado por:
Cristiane Gonzaga Trindade
Código Identificador:45C7A148

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
PORTARIA Nº 083/2018-SEMED DEFERE PEDIDO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE DA PROFESSORA EFETIVA MUNICIPAL ANTONIA CLEIDE FARIAS DOS SANTOS

O Cidadão ***JOÃO RIBEIRO COSTA,*** Secretário Municipal de Educação de Parintins, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Nº 006/2017 – PGMP, com fulcro no art. 65, incisos IX e XXIV, art. 66 e 76, inciso I e II, todos da Lei Orgânica Municipal de Parintins e o Decreto nº 076/2017-PGMP.

CONSIDERANDO que no âmbito do Município de Parintins, os profissionais do Magistério são regidos pela Lei nº 438/2008-PGMP, alterada pela Lei nº 491/2010-PGMP que dispõe sobre Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Parintins que regulam os seus direitos e deveres, inclusive as licenças.

CONSIDERANDO o parecer favorável da Junta Médica Pericial do Município pela licença para tratamento da própria saúde da servidora **ANTONIA CLEIDE FARIAS DOS SANTOS**.

RESOLVE:

Art. 1º. **DEFERIR** o pedido, de licença para tratamento da própria saúde por 41 (quarenta e um) dias da servidora municipal **ANTONIA CLEIDE FARIAS DOS SANTOS**, professora efetiva, lotada nesta pasta, Decreto nº 325B/96-PGPMP e Portaria nº 031/03-GPMP, a contar do dia 23/04/2018 à 02/06/2018, nos termos do art. 51, inciso I, da Lei nº 438/2008-PGMP, alterada pela Lei nº491/2010-PGMP.

Art. 2º. A servidora deverá apresentar-se imediatamente à Coordenação de Recursos Humanos da SEMED após o término da licença descrita no caput do art. 1º.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se; Registre-se; Publique-se.

Parintins, 23 de abril de 2018.

JOÃO RIBEIRO COSTA
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto Nº 006/2017 – PGMP

Publicado por:
Cristiane Gonzaga Trindade
Código Identificador:3EA1385E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº 002/2018

Para que se produzam os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso VI, DO ART. 43, DA LEI 8.666/93. ADJUDICO E HOMOLOGO a decisão do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, referente ao Convite 002/2017, cujo objeto é Contratação de Pessoa Física para a prestação de serviços de engenharia de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Pauini/AM., com os respectivos Itens e valores unitários: SEBASTIÃO OLIVEIRA DA SILVA, CPF 618.372.152-15, CREA – AM 14876 D, para o Lote Único no valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais, e R$ 72.000,00 (sessenta e dois mil reais) global Pauini - AM, 19 de abril de 2018.

ELIANA OLIVEIRA AMORIM
Prefeita

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:E0E68711

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 008/2018

LICITAÇÃO: Convite nº002/2018 CPL
PROCESSO: Processo Nº018/2018
PARTES: SEBASTIÃO OLIVEIRA DA SILVA, CPF Nº 618.372.452-15 (pela contratada), ELIANA OLIVEIRA AMORIM – Prefeita Municipal (pela contratante)
OBJETO: Contratação de Pessoa Física para a prestação de serviços de engenharia de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Pauini/AM
PRAZO: 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato
VALOR: R$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais, R$ 72.000,00 (sessenta e dois mil reais) Global.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.009 SECRETARIA MUN.DE OBRAS, TRANSP. SERVIÇOS URBANOS, 2.044 Man. da Secretaria de Obras, transporte e Serviços Urbanos, 33.90.36 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FISICA
DATA: 19 de abril de 2018

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:3DA720CC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 039 DE 27 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre o Ponto Facultativo em todas as instituições públicas municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Feriado Nacional da "terça-feira, Dia do Trabalhador" dia 01 de maio de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - **DECRETAR** Ponto Facultativo em todas as instituições públicas municipais no dia 30 de abril de 2018 (segunda-feira),

devendo voltar à normalidade no dia 02 de maio de 2018 (quarta-feira).

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 27 de abril de 2018.

GILVANFRANCISCO FONTES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucia Netto Ugarte
Código Identificador:7C531323

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N° 080/2017 - PMSGC

Termo de Contrato firmado em 26 de junho de 2017, entre Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira (AM) e Empresa: **SIDNEY OLIVEIRA RAMOS COMERCIAL - ME,** CNPJ.: **10.480.158/0001-60,** como vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 23, 26, 37 e 38 no presente certame que originou a Ata de Registro de Preços nº. 007/2017 – PMSGC da qual extrai-se o montante de R$ 356.114,00 (trezentos e cinquenta e seis mil cento e quatorze reais), para a **"FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA TODO O COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL" (ITENS 01, 02, 03, 04, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 23, 26, 37 E 38)".** Cobertura Orçamentária: 02.01.01 – GABINETE DO PREFEITO – Programa de atividade: 04.122.0011.2.010 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito – Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.02.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Programa de atividade: 04.122.0011.2.012 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – Programa de atividade: Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO – Programa de atividade: 04.122.0011.2.018 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal do Interior, Produção e Abastecimento - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Programa de atividade: 12.122.0011.2.023 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS – Programa de atividade: 04.122.0011.2.037 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Programa de atividade: 10.301.0011.2.044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Programa de atividade: 08.244.0033.2.045 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário;. 02.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – Programa de atividade: 18.122.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.10.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Programa de atividade: 04.122.0011.2.050 – Manutenção e Funcionamento da Controladoria Geral do Município Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.11.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER – Programa de atividade: 27.812.0173.2.051 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal da Juventude, Desporto e Lazer Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.12.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS – Programa de atividade: 04.122.0011.2.054 – Manutenção e Funcionamento d Secretaria Municipal de Fazenda e Assuntos Fundiários - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – Programa de atividade: 04.122.0011.2.055 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 02.14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – Programa de atividade: 13.392.0182.2.057 – Funcionamento dos Núcleos de Cultura - Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 03.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social – Programa de atividade: 08.244.0034..2.058 – Encargos com o Fundo Municipal de Assistência Social Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recurso: 100 – Recurso Ordinário; 04.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Programa de atividade: 10.301.0052.2.062 – Manutenção e Funcionamento dos Programas de Atenção Básica a Saúde.. Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses a partir da assinatura do Termo de Contrato.

Gabinete do Prefeito em São Gabriel da Cachoeira, 26 de junho de 2017.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cloves Wanderlande Torres Ferreira
Código Identificador:4C436C3A

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PP Nº. 004/2018 - CML/PMSGC - SRP Nº. 004/2018 - PMSGC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 – CML/PMSGC – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018 – PMSGC – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2018 – OBJETO: "EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE PERSONALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO".

O Prefeito de Municipal de São Gabriel da Cachoeira, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor do Relatório apresentado pelo Pregoeiro e equipe de apoio no **Processo nº 004/2018**, relativo à Licitação do tipo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 – CML/PMSGC – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018 - PMSGC.**

CONSIDERANDOque as empresasque compareceram ao processo licitatório, tornaram-se vencedoras por atenderem as exigências do Edital, no que tange à habilitação e a proposta de preço;

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações, Decreto Municipal nº 002 de 25 de janeiro de 2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo,

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela homologação do resultado final da presente Licitação, resolve:

R E S O L V E

I - **HOMOLOGAR** a deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado, à empresa:

M E T INDUSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS GRAFICOS LTDA, CNPJ: 04.435.196/0001-06, Rua Japurá, nº 1453, CEP:69020180, Bairro: Praça 14 de janeiro, Manaus, como vencedora do item: 01 – com o valor de R$ 58,50 (cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

Para a "**EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE PERSONALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**". conforme preços finais indicados no presente processo.

Gabinete do Prefeito em São Gabriel da Cachoeira, 27 de abril de 2017.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

Publicado por:
Cloves Wanderlande Torres Ferreira
Código Identificador:AAA2708D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
ERRATA - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018-CPL/PMTBT

Na Publicação do **AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** referente a PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2018-CPL/PMTBT, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 20 de Março de 2018, Edição nº 2067 e Código Identificador: 1B719CB3

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE TABATINGA**
ONDE SE LÊ: Tabatinga (AM) 23 de Fevereiro de 2018
LEIA-SE: **Tabatinga (AM), 08 de março de 2018.**

Tabatinga (AM), 24 de abril de 2018.

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:7EDE38DC

SECRETARIA DE GABINETE
ERRATA - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CHAMADA PUBLICA Nº 001/2018-CPL/PMTBT

Na Publicação do **AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** referente a CHAMADA PUBLICA nº 001/2018-CPL/PMTBT, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 14 de Abril de 2018, Edição nº 2086 e Código Identificador: C3A823EE

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER AS NACESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**
ONDE SE LÊ: Tabatinga (AM) 11 de Março de 2018
LEIA-SE: **Tabatinga (AM), 12 de abril de 2018.**

Tabatinga (AM), 24 de abril de 2018.

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:B3103CA0

SECRETARIA DE GABINETE
ERRATA - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018-CPL/PMTBT

Na Publicação do **AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** referente a PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2018-CPL/PMTBT, publicado NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 20 de Março de 2018, Edição nº 2067 e Código Identificador: 1B719CB3

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE TABATINGA**
ONDE SE LÊ: Tabatinga (AM) 23 de Fevereiro de 2018
LEIA-SE: **Tabatinga (AM), 08 de março de 2018.**

Tabatinga (AM), 24 de abril de 2018.

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:E827892A

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 001/2018/CPL - PMTBT

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93 e legislações adicionais;
CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, resultado do processo de licitação **CARTA CONVITE nº 001/2018/CPL - PMTBT** destinados a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO ANIVERSARIO DO MUNICIPIO DE TABATINGA/AM, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MAO DE OBRA ENTRE OUTROS**",
CONSIDERANDO a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.
RESOLVE:
I – ADJUDICAR a Empresa: **ADALBERTO BORGES DE OLIVEIRA - ME**, inscrito no CNPJ nº 01.482.727/0001-15, com o valor global de **R$ 50.740,00 (Cinquenta mil setecentos e quarenta reais).**
II – HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, declarando a empresa acima citada como vencedora, convocando-a a assinar os contratos para a Execução do Serviço Licitado.

Tabatinga (AM), 24 de Janeiro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:4B480D8F

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 002/2018/CPL - PMTBT

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93 e legislações adicionais;
CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, resultado do processo de licitação **CARTA CONVITE nº 002/2018/CPL - PMTBT** destinados a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO CULTURAL "CARNAVAL 2018" NO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA ENTRE OUTRAS**",
CONSIDERANDO a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.
RESOLVE:
I – ADJUDICAR a Empresa: **H M PINHEIRO PROMOÇÕES**, inscrito no CNPJ nº 00.686.339/0001-93, com o valor global de R$ 72.560,00 (Setenta e dois mil quinhentos e sessenta reais)**.**
II – HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, declarando a empresa acima citada como vencedora, convocando-a a assinar os contratos para a Execução do Serviço Licitado.

Tabatinga (AM), 24 de Janeiro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:EBDC3A69

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº 002/2018

ESPÉCIE: **CARTA CONTRATO Nº 002/2018**
DATA DE ASSINATURA: 25/01/2018
MODALIDADE: Carta Convite nº 001/2018
PARTES: Prefeitura Municipal de Tabatinga, e a EMPRESA: ADALBERTO BORGES DE OLIVEIRA - ME**,** inscrita no **CNPJ sob n.º** 01.482.727/0001-15**.**
Objeto:REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO ANIVERSARIO DO MUNICIPIO DE TABATINGA/AM, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MAO DE OBRA ENTRE OUTROS.
Valor global do Contrato: é R$ 50.740,00 (Cinquenta mil setecentos e quarenta reais)
DA VIGENCIA: A Carta Contrato Nº 002/2018 tem validade de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Tabatinga (AM), 25 de Janeiro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:0154B4E2

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº 003/2018

ESPÉCIE: **CARTA CONTRATO Nº 003/2018**
DATA DE ASSINATURA: 25/01/2018
MODALIDADE: Carta Convite nº 002/2018
PARTES: Prefeitura Municipal de Tabatinga, e a EMPRESA: H M PINHEIRO PROMOÇÕES**,** inscrita no **CNPJ sob n.º** 00.686.339/0001-93**.**
Objeto:ORGANIZAÇÃO DO EVENTO CULTURAL "CARNAVAL 2018" NO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA ENTRE OUTRAS.
Valor global do Contrato: é R$ 72.560,00 (Setenta e dois mil quinhentos e sessenta reais)
DA VIGENCIA: A Carta Contrato Nº 003/2018 tem validade de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Tabatinga (AM), 25 de Janeiro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:F286F931

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 088/GP-PMT DE 27 DE ABRIL DE 2018

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;
CONSIDERANDO o feriado nacional do dia do trabalhador em 1º de maio de 2018;
CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;
DECRETA
Art. 1º - Fica declarado Ponto Facultativo nas repartições internas e externas da Prefeitura Municipal, no dia 30 de abril de 2018 (segunda-feira), ressalvados os serviços e as atividades consideradas de natureza essencial, especialmente na área da Saúde, Educação, Coleta de Lixo Urbano e da Segurança Pública e ainda a realização de licitações já programadas para a referida data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Art. 3º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 27 de abril de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:098E54C3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PUBLICA Nº 002/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, ESTADO DO AMAZONAS,no uso de atribuições, especialmente com fundamento na Lei Federal 8.666/93. Lei nº 11.947/2009, Decreto 6319/2007 e Resolução CD/FNDE 038/2009.
RESOLVE:
I- O objeto do presente Chamamento Público (Credenciamento) consiste no cadastramento de grupos formais e informais de

agricultores familiares ou de suas organizações para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.
II -Os interessados deverão ofertar somente produtos regionais.
III -Os interessados devem se cadastrar junto ao Município, devendo protocolar seus envelopes contendo a documentação solicitada até o dia 06 de maio de 2018, até as 12: 00 horas, e abertura dos envelopes dia 09 de maio de 2018 as 08:30horas na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situada Av. Getúlio Vargas n° 219, Centro, Tefé /AM, centro, na cidade de Tefé Estado do Amazonas.

Tefé - AM, 27 de abril de 2018.

Á COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:022F7918

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 05.2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente a Tomada de Preços nº. 05/2018 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente a Tomada de Preços nº. 05/2018 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
Despacho de Homologação
I – **HOMOLOGAR** o resultado da Tomada de Preço nº. 005/2018 – CPL/PMT – Processo nº. 029/2018, visando à contratação de empresa para executar **CONCLUSÃO DA ESCOLA DE 6 SALAS PADRÃO FNDE NA COMUNIDADE BARREIRA DAS MISSÕES,** no município de Tefé, pelo Menor Preço, com regime de execução por Empreitada Global, para que a Adjudicação nela produza seus jurídicos e legais efeitos.
II – **ADJUDICAR** em favor da licitante **MARIA JULIANA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE – ME, CNPJ: 12.315.527/0001-94**, no valor global de R$ 535.772,84 (quinhentos e trinta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).
III – **DETERMINAR** ao setor competente para a confecção do Termo de Contrato e posterior convocação do proponente vencedor para assinatura daquele, nos termos da legislação pátria vigente.
IV – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Tefé-AM, 27 de abril de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:BDAF2945

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 020/2018

A Prefeitura Municipal de Uarini, através da Comissão Municipal de Licitação – CML, torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte Processo Licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 020/2018
(Inciso I e II, art. 4º da lei 10.520/02)
Objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Refeições, a fim de atender necessidades da Prefeitura Municipal de Uarini/AM.
Documentação e Propostas: serão recebidos até às 09h30 do dia 14 de maio de 2018 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e documentação.
Local: Na sala da Comissão Municipal de Licitação - CML sito a Rua 19 de Abril, nº 1021, Centro. Sede da Prefeitura Municipal de Uarini/AM.
Informações: O Edital encontra-se a disposição dos interessados para consulta na CML a partir da data de publicação, no endereço supracitado. Poderá ser retirado na forma impressa, mediante ao pagamento da DAM no valor de R$ 58,00 (cinquenta e oito reais), no setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Uarini no horário de 08h00 às 14h00. A Prefeitura Municipal de Uarini reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Uarini - AM, 27 de abril de 2018.

À COMISSÃO

Publicado por:
Karla Naise Batalha Sales
Código Identificador:3274D2A7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA Nº 023/2017

PORTARIA Nº 23, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

Concede férias a servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhora **RAMONA REZK GUIMARÃES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 33 da Lei Orgânica do Município de Urucará,
CONSIDERANDO, o dispositivo constante no art. 100 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará,
RESOLVE:

I – Conceder férias ao servidor **RAIMUNDO DIAS SERRÃO JUNIOR**, Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo 2017-2018, devendo o servidor gozá-las no seguinte período: **01 à 30/05/2018**.

II – Estabelecer ao Setor de Pessoal o devido registro do presente ato e a tomada de demais providências.
III – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 26 de abril de 2018.

RAMONA REZK GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:961FBE92

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 - SRP

Objeto: Aquisição de material de construção para atender a prefeitura municipal de carauari, através do sistema de registro de preço.

Fornecedoras: **AN CAMELO VIANA – ME, inscrito no CNPJ nº 84.112.820/0001-65**, estabelecida na Rua Anastacio Cavalcante, nº 168, Centro, Carauari/AM; **EMERSON BRITO LÔBO – ME, inscrita no CNPJ nº 11.664.116/0001-41,** estabelecida na Avenida Theofilo de Oliveira, nº 106, Fátima, Carauari/AM; **JOSE S DO NASCIMENTO FILHO - ME, inscrita no CNPJ nº 26.765.365/0001-09,** estabelecida na Rua São Raimundo, nº 522, Flamengo, Carauari/AM e **M C DE C FERREIRA, inscrita no CNPJ nº 13.569.043/0001-34,** estabelecida na estrada do Gaviao, nº 876, KM 05, Zona Rural do município de Carauari/AM.

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração**.**

Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna os preços totais para as empresas **AN CAMELO VIANA – ME,** para os itens de material de construção **5, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 30, 32, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 239, 240 e 241,** com valor global de **R$ 436.840,00 (quatrocentos e trinta e seis mil oitocentos e quarenta reais); EMERSON BRITO LÔBO – ME,** para os itens de material de construção **1, 2, 3, 6, 7, 13, 14, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 70, 71, 73, 74, 76, 81, 82, 83, 84, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 109, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, , 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 229, 230, 235, 242, 243 e 246,** com valor global de **R$ 397.180,65 (trezentos e noventa e sete mil cento e oitenta reais e sessenta e cinco centavos); J.S. DO NASCIMENTO FILHO – ME,** para os itens de material de construção **4, 8, 9, 18, 19, 21, 22, 31, 33, 36, 38, 51, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 75, 77, 78, 79, 80, 85, 86, 89, 107, 108, 110, 111, 119, 120, 121, 122, 133, 142, 144, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 226, 227, 228, 231, 232, 233, 234, 236, 237, 238, 244 e 245,** com valor global de **R$ 229.641,00 (duzentos e vinte e nove mil seiscentos e quarenta e um reais)** e a empresa **M C DE C FERREIRA,** para o item de material de construção **247,** com valor global de **R$ 102.186,00 (cento e dois mil cento e oitenta e seis reais),** conforme a seguir:

Produto / Fornecimento	Item	Expectativa de Consumo da Administração	Empresa	Unidade	Preço máximo por item em R$ 1,00*	Prazo de Execução do Item
ABRAÇADEIRA P/ ELETRODUTO TIPO "U" 1 Pol.	1	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,33	12 meses
ABRAÇADEIRA P/ ELETRODUTO TIPO "U" 1/2 Pol.	2	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,00	12 meses
ABRAÇADEIRA P/ ELETRODUTO TIPO "U" 2 Pol.	3	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	3,25	12 meses
ACESSÓRIOS P/ BANHEIRO KIT C/ 05 PÇS	4	80	J.S. DO N. FILHO – ME	KIT	28,00	12 meses
ANCINHO C/ CABO.	5	300	AN CAMELO VIANA – ME	UN	15,00	12 meses
ARALDITE EMBALAGEM C/ 23G	6	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	32,00	12 meses
ARAME LISO 1.000M	7	15	EMERSON B. LÔBO – ME	ROLO	530,00	12 meses
ARAME RECOZIDO BWG16(1,62MM)	8	100	J.S. DO N. FILHO – ME	KG	10,00	12 meses
ARAME RECOZIDO BWG18(1,25MM)	9	100	J.S. DO N. FILHO – ME	KG	12,00	12 meses
ARGAMASSA AC-I EMBALAGEM C/ 15 KG	10	800	AN CAMELO VIANA – ME	SC	10,00	12 meses
ARGAMASSA AC-II EMBALAGEM C/ 20 KG	11	800	AN CAMELO VIANA – ME	SC	20,15	12 meses
ARGAMASSA AC-III EMBALAGEM C/ 20 KG	12	800	AN CAMELO VIANA – ME	SC	29,00	12 meses
ARMAÇÃO BIFÁSICA	13	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	16,00	12 meses
ARMAÇÃO MONOFÁSICA	14	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	11,65	12 meses
ARMAÇÃO TRIFÁSICA	15	80	AN CAMELO VIANA – ME	UN	22,00	12 meses
ARRUELA DE ALUMÍNIO P/ COBERTURA	16	80	AN CAMELO VIANA – ME	KG	45,00	12 meses
ARRUELA DE BORRACHA P/ COBERTURA	17	80	AN CAMELO VIANA – ME	KG	25,00	12 meses
ASSENTO SANITÁRIO SIMPLES	18	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
BALDE P/ PEDREIRO TP REFORÇADO 10L	19	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	11,00	12 meses
BASCULANTE P/ VENTILAÇÃO TAM: L400 X A400MM	20	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	57,00	12 meses
BOCA DE LOBO C/ CABO DE MADEIRA	21	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	30,00	12 meses
BOCAL ELÉTRICO RESINA PLÁSTICA C/ FIO	22	200	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	3,00	12 meses
BOCAL ELÉTRICO TP LOUÇA	23	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	4,83	12 meses
BOCAL TP PAFLON DUPLO COR BRANCO	24	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	9,00	12 meses
BOCAL TP PAFLON SIMPLES COR BRANCO	25	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	6,67	12 meses
BOTA SETE LÉGUAS CANO MEDIO	26	200	EMERSON B. LÔBO – ME	PAR	39,00	12 meses
BOTINA SEGURANÇA	27	100	EMERSON B. LÔBO – ME	PAR	62,50	12 meses
BROXA RETANGULAR C/ CABO TAM: 8 X 18CM	28	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	5,80	12 meses
CAIXA ARMADA P/ AR CONDICIONADO 10.000 BTU's TP JANELA	29	80	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	90,00	12 meses
CAIXA D'AGUA POLIETILENO 1000 L	30	80	AN CAMELO VIANA – ME	UN	430,00	12 meses
CAIXA D'AGUA POLIETILENO 2000 L	31	24	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	550,00	12 meses
CAIXA D'AGUA POLIETILENO 500 L	32	150	AN CAMELO VIANA – ME	UN	245,00	12 meses
CAIXA D'AGUA POLIETILENO 5000 L	33	12	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	2700,00	12 meses
CAIXA DE DESCARGA COMPLETA 6 P/ 9 L	34	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	40,33	12 meses
CAIXA METÁLICA BIFÁSICA	35	22	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	54,00	12 meses
CAIXA METÁLICA MONOFÁSICA	36	22	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	28,00	12 meses
CAIXA METÁLICA TRIFÁSICA	37	22	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	78,33	12 meses
CAL COM FIXADOR SACO C/ 5 KG	38	500	J.S. DO N. FILHO – ME	SC	10,00	12 meses
CALHA FLUORESCENTE 20 X 2	39	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	45,00	12 meses
CALHA FLUORESCENTE 40 X 2	40	250	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	51,00	12 meses

CANALETA PVC LARGA 5CM X 3M	41	200	EMERSON B. LÔBO – ME	M	7,50	12 meses
CANTONEIRA METÁLICA TAM: 1" X 3/16" X 6M	42	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	50,00	12 meses
CANTONEIRA P/ PRATELEIRA TAM: 8 X 10	43	100	AN CAMELO VIANA – ME	UN	4,50	12 meses
CAPOTE P/ TELHA TP ONDINA	44	100	AN CAMELO VIANA – ME	UN	15,00	12 meses
CARRO DE MÃO COMUM S/ CÂMARA	45	200	AN CAMELO VIANA – ME	UN	100,00	12 meses
CERÂMICA P/ PISO ANTI-DERRAPANTE TAM: 450 X 450MM	46	800	AN CAMELO VIANA – ME	M²	25,00	12 meses
CERÂMICA P/ PISO TAM: 450 X 450MM	47	800	AN CAMELO VIANA – ME	M²	26,00	12 meses
CIMENTO 42,5 KG	48	6000	AN CAMELO VIANA – ME	SC	33,00	12 meses
COLA ADESIVA P/ TUBO PVC 75G	49	40	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	4,83	12 meses
COLA BRANCA PVA, EXTRA ADESIVA, EMBALAGEM 500G.	50	30	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	8,55	12 meses
COLHER DE PEDREIRO 9 Pol.	51	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	12,00	12 meses
COMPENSADO 1,22 X 2,44 X 12MM	52	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	75,00	12 meses
COMPENSADO 1,22 X 2,44 X 6MM	53	190	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	60,00	12 meses
CONDUITE 20MM ROLO C/ 50M	54	20	EMERSON B. LÔBO – ME	M	75,00	12 meses
CONJUNTO AUSTOP P/ AR COND	55	80	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	24,00	12 meses
CORANTE EM PÓ PACOTE C/ 250G COR VERDE	56	30	EMERSON B. LÔBO – ME	PCT	8,50	12 meses
CORANTE EM PÓ PACOTE C/ 250G COR VERMELHO	57	30	EMERSON B. LÔBO – ME	PCT	8,50	12 meses
CORANTE LIQUIDO FRASCO C/ 50ML AMARELO	58	30	EMERSON B. LÔBO – ME	FRAS	3,17	12 meses
CORANTE LIQUIDO FRASCO C/ 50ML AZUL	59	30	EMERSON B. LÔBO – ME	FRAS	3,17	12 meses
CORDA TRANÇADA 8MM VERDE/BRANCO	60	500	EMERSON B. LÔBO – ME	M	1,50	12 meses
DESEMPENADEIRA DE MADEIRA	61	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	8,00	12 meses
DOBRADIÇA C/ PARAFUSO TAM: 4 Pol.	62	120	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	9,00	12 meses
DOBRADIÇA C/ PARAFUSOS EMBALAGEM C/ 03 UN TAM: 3.1/2".	63	120	EMERSON B. LÔBO – ME	CART.	9,00	12 meses
DUREPOXI EMBALAGEM C/ 100G	64	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	7,50	12 meses
ELETRODO DE SOLDA E-6013 DN 2,5MM	65	40	J.S. DO N. FILHO – ME	KG	13,00	12 meses
ELETRODO DE SOLDA E-6013 DN 3,25MM	66	40	J.S. DO N. FILHO – ME	KG	13,00	12 meses
ENXADA MÉDIA C/ CABO MADEIRA	67	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	25,00	12 meses
ENXADECO LARGO C/ CABO MADEIRA	68	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	30,00	12 meses
ESCOVA DE AÇO MANUAL	69	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	6,00	12 meses
ESTRIBO AÇO 4,2MM(17 X 17CM)	70	1500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	0,67	12 meses
EXTENSÃO ELÉTRICA 5M	71	24	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	22,00	12 meses
FECHADURA DE SOBREPOR TAM: 80MM	72	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	38,00	12 meses
FECHADURA P/ PORTA AMBIENTE EXTERNO	73	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	40,00	12 meses
FECHADURA P/ PORTA BANHEIRO	74	30	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	37,00	12 meses
FECHADURA P/ PORTA AMBIENTE INTERNO	75	80	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	35,00	12 meses
FERRO DE COVA LARGO C/ CABO MADEIRA	76	55	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	26,65	12 meses
FERROLHO CHATO C/ PARAFUSOS 3.1/2 Pol.	77	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	7,00	12 meses
FERROLHO CHATO C/ PARAFUSOS 4 Pol.	78	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	8,00	12 meses
FERROLHO REDONDO C/ PARAFUSOS 3.1/2 Pol.	79	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	4,75	12 meses
FERROLHO REDONDO C/ PARAFUSOS 4 Pol.	80	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	6,00	12 meses
FIO DE NYLON P/ ROÇADEIRA DN 3,0MM QUADRADO	81	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	1,30	12 meses
FIO DE NYLON P/ ROÇADEIRA DN 3,0MM REDONDO	82	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	0,95	12 meses
FITA AUTOADERENTE ALUMINIZADA TAM: 15CM X 10M	83	35	EMERSON B. LÔBO – ME	ROLO	65,00	12 meses
FITA CREPE ADESIVA P/ PINTURA TP ESTREITA	84	35	EMERSON B. LÔBO – ME	ROLO	4,60	12 meses
FITA ISOLANTE 10M	85	30	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	4,00	12 meses
FITA ISOLANTE AUTA FUSÃO 10M	86	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	10,00	12 meses
FITA VEDA ROSCA 50M	87	55	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	7,30	12 meses
FITA ZEBRADA	88	35	EMERSON B. LÔBO – ME	ROLO	17,00	12 meses
FORRO PVC BRANCO	89	2000	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	19,00	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 100	90	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,75	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 120	91	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,75	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 1200	92	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	3,92	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 150	93	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,75	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 280	94	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,60	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 360	95	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	2,00	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 600	96	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,63	12 meses
LIXA P/ FERRO GRÃO 80	97	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,92	12 meses
LIXA P/ MADEIRA GRÃO 100	98	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,25	12 meses
LIXA P/ MADEIRA GRÃO 120	99	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,25	12 meses
LIXA P/ MADEIRA GRÃO 180	100	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,50	12 meses
LIXA P/ MADEIRA GRÃO 80	101	500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,25	12 meses
LONA CARRETEIRO AMARELA C/ ILHÓS 6 X 8 M	102	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	410,00	12 meses
LONA POLIETILENO AZUL C/ ILHÓS 6 X 4 M	103	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	160,00	12 meses
LONA PRETA(ENCERADO) 6 X 100M.	104	20	EMERSON B. LÔBO – ME	ROLO	565,00	12 meses
LUVA(EPI) DE MALHA DE ALGODÃO PIGMENTADA TAM. ÚNICO	105	100	EMERSON B. LÔBO – ME	PAR	4,65	12 meses
LUVA(EPI) DE RASPA CANO CURTO	106	100	EMERSON B. LÔBO – ME	PAR	14,65	12 meses
MANGUEIRA CRISTAL 3/4 Pol.	107	100	J.S. DO N. FILHO – ME	M	2,00	12 meses
MANGUEIRA DE JARDIM DE 20M	108	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	30,00	12 meses
MANGUEIRA TRANÇADA 2 Pol.	109	150	EMERSON B. LÔBO – ME	M	36,00	12 meses
MARTELO GRANDE C/ CABO MADEIRA	110	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	27,00	12 meses
MASCARA P/ POEIRA DESCARTÁVEL COM FILTRO.	111	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	2,50	12 meses
MASSA ACRÍLICA 18L	112	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	93,00	12 meses
PÁ C/ CABO DE MADEIRA	113	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	30,67	12 meses
PARAFUSO COM BUCHA S10	114	2000	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,05	12 meses
PARAFUSO COM BUCHA S12	115	2000	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,18	12 meses
PARAFUSO COM BUCHA S8	116	2000	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,00	12 meses
PENEIRA P/ AREIA	117	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	18,00	12 meses

PERFIL METÁLICO TP "U" 50MM X 3M	118	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	17,00	12 meses
PERFIL PVC TP "F"	119	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	19,00	12 meses
PERFIL PVC TP "H"	120	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	19,00	12 meses
PERFIL PVC TP "U"	121	200	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	18,00	12 meses
PICARETA C/ CABO MADEIRA	122	60	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
PREGO 1 Pol.	123	60	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	12,50	12 meses
PREGO 1.1/2 Pol.	124	60	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	12,50	12 meses
PREGO 2 Pol.	125	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	11,33	12 meses
PREGO 2.1/2 Pol.	126	300	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	10,83	12 meses
PREGO 3 Pol.	127	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	10,33	12 meses
PREGO 3.1/2 Pol.	128	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	10,00	12 meses
PREGO 4 Pol.	129	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	9,83	12 meses
PREGO 5 Pol.	130	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	9,83	12 meses
PREGO TELHEIRO TAM: 18 X 27	131	60	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	16,30	12 meses
PREGO TELHEIRO TAM: 18 X 30	132	60	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	14,67	12 meses
REGADOR; MATERIAL PLÁSTICO; CAPACIDADE 10L	133	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	18,00	12 meses
REGISTRO METAL TP ESFERA 1.1/2 Pol.	134	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	60,00	12 meses
REGISTRO PVC ROSCA 2 Pol.	135	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	42,50	12 meses
REGISTRO PVC ROSCA 3/4 Pol.	136	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	8,67	12 meses
REGISTRO PVC SOLD. 25MM	137	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	9,67	12 meses
REJUNTE EMBALAGEM C/ 1 KG	138	100	EMERSON B. LÔBO – ME	KG	5,50	12 meses
ROLDANA (ISOLADOR ELÉTRICO)	139	198	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	3,83	12 meses
ROLO DE LÃ 15CM	140	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	8,83	12 meses
ROLO DE LÃ 9CM	141	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	6,67	12 meses
ROLO P/ PINTURA TP ESPONJA 23CM	142	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	11,00	12 meses
SELADOR ACRÍLICO 18L	143	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	97,00	12 meses
SERROTE PROFICIONAL 24 Pol.	144	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	30,00	12 meses
START(RELÉ) 40W	145	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	1,50	12 meses
TELHA DE ALUMÍNIO TAM: 0,60 X 2,44M	146	1500	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	20,00	12 meses
TELHA GALVANIZADO 10,00M	147	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	35,00	12 meses
TELHA GALVANIZADO 12,00M	148	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	35,00	12 meses
TELHA GALVANIZADO 6,00M	149	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	35,00	12 meses
TELHA GALVANIZADO 8,00M	150	300	EMERSON B. LÔBO – ME	M	35,00	12 meses
TELHA TP ONDINA NÃO AMIANTO TAM: 0,60 X 2,44M	151	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	18,00	12 meses
TERÇADO 22 Pol.	152	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	37,33	12 meses
TESOURA PODADORA MANUAL; LÂMINA 12 Pol.	153	50	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	21,00	12 meses
TEXTURA ACRÍLICA 18L	154	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	130,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR AMARELO SUAVE	155	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR AZUL CAPRICHOSO	156	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR AZUL CÉU	157	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR BRANCO	158	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR MARFIM	159	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR VERDE AMAZONAS	160	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR VERDE CANA	161	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR VERDE LIMÃO	162	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 18L COR VERM GARANTIDO	163	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	95,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR AMARELO SUAVE	164	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR AZUL CAPRICHOSO	165	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR AZUL CÉU	166	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR BRANCO	167	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR MARFIM	168	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR VERDE AMAZONAS	169	20	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR VERDE CANA	170	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	34,33	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR VERDE LIMÃO	171	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	34,33	12 meses
TINTA ACRÍLICA 3,6L COR VERM GARANTIDO	172	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	34,33	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 18L COR BRANCO GELO	173	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	115,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 18L COR BRANCO NEVE	174	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	115,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 18L COR MARFIM	175	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	115,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 3,6L COR BRANCO GELO	176	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	27,50	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 3,6L COR BRANCO NEVE	177	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	27,50	12 meses
TINTA ACRÍLICA REND MAIS 3,6L COR MARFIM	178	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	27,50	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR AMARELO CROMO	179	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR AMARELO SUAVE	180	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR AZUL CAPRICHOSO	181	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR AZUL CÉU	182	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR AZUL ORQUÍDEA	183	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR BRANCO	184	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR MARFIM	185	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	251,65	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VERDE AMAZONAS	186	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VERDE CANA	187	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses

TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VERDE LIMÃO	188	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VERM GARANTIDO	189	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VIOLETA CLARO	190	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 18L COR VITÓRIA REGIA	191	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	200,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR AMARELO CROMO	192	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR AMARELO SUAVE	193	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR AZUL CAPRICHOSO	194	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR AZUL CÉU	195	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR AZUL ORQUÍDEA	196	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR BRANCO	197	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR MARFIN	198	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VERDE AMAZONAS	199	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VERDE CANA	200	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VERDE LIMÃO	201	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VERM GARANTIDO	202	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VIOLETA CLARO	203	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ACRÍLICA SEMI BRILHO 3,6L COR VITÓRIA REGIA	204	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	50,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR ALUMÍNIO	205	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR AMARELO	206	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR AZUL FRANÇA	207	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR BRANCO	208	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR COLORADO	209	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR GELO	210	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	45,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR LARANJA	211	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR MARROM CONHAQUE	212	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR PRETO	213	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR TABACO	214	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR VERDE COLONIAL	215	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR VERDE FOLHA	216	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ESMALTE 3,6L COR VERMELHO	217	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	58,00	12 meses
TINTA ÓLEO, SPRAY, EMBALAGEM 400ml, COR VERDE FOLHA	218	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	15,65	12 meses
TINTA ÓLEO, SPRAY, EMBALAGEM 400ml, COR VERMELHO	219	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	15,65	12 meses
TINTA ÓLEO, SPRAY, EMBALAGEM 400ml, COR AMARELO OURO	220	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	15,65	12 meses
TINTA ÓLEO, SPRAY, EMBALAGEM 400ml, COR BRANCO	221	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	15,65	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR AMARELO DEMARCAÇÃO	222	25	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	171,00	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR AZUL	223	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	171,50	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR BRANCO	224	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	171,50	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR CINZA	225	35	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	171,50	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR CONCRETO	226	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	170,00	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR VERDE	227	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	170,00	12 meses
TINTA P/ PISO 18L COR VERMELHO	228	25	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	170,00	12 meses
TOMADA 2P + T	229	200	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	9,50	12 meses
TORNEIRA PLÁSTICA P/ LAVATÓRIO	230	100	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	13,50	12 meses
TRENA 5 Metros	231	30	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	13,00	12 meses
TRENA 50 Metros	232	30	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	39,00	12 meses
TRENA 8 Metros	233	30	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	28,00	12 meses
TRINCHA 3 Pol.	234	50	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	5,00	12 meses
TRINCHA 4 Pol.	235	55	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	8,33	12 meses
TUBO PVC C/ ROSCA 1 Pol.	236	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	20,00	12 meses
TUBO PVC C/ ROSCA 1/2 Pol.	237	250	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	12,00	12 meses
TUBO PVC C/ ROSCA 3/4 Pol.	238	200	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	15,00	12 meses
TUBO PVC SOLD. 100MM	239	300	AN CAMELO VIANA – ME	UN	48,00	12 meses
TUBO PVC SOLD. 150MM	240	80	AN CAMELO VIANA – ME	UN	152,00	12 meses
TUBO PVC SOLD. 200MM	241	80	AN CAMELO VIANA – ME	UN	240,00	12 meses
VERGALHÃO Ø 3/16 Pol X 12M	242	110	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	6,00	12 meses
VERGALHÃO Ø 3/8 Pol X 12M	243	110	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	38,00	12 meses
VERGALHÃO Ø 5/16 Pol X 12M	244	100	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	25,00	12 meses
VERNIZ ACRÍLICO 3,6L	245	60	J.S. DO N. FILHO – ME	UN	55,00	12 meses
MACHADO	246	60	EMERSON B. LÔBO – ME	UN	51,00	12 meses
BARRO PARA ATERRO	247	4200	M C DE C FERREIRA	M³	24,33	12 meses

Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.
Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 029/2018 - SRP.

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que não conflitar com os termos do Edital nº 029/2018 - SRP.

Carauari/AM, 30 de abril de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:4037A8D3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 209/2017

Lei Complementar Municipal nº 209, de 29 de dezembro 2017.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do município de Ipixuna, e estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos que o Pleno da Câmara aprovou a seguinte,

LEI:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares, da Instituição e Finalidades.

ART. 1 - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do município de Ipixuna, âmbito do Poder Executivo, passará a ser disciplinado pela presente Lei.
§ 1º - O dispositivo que trata o caput, do ART. 1, será destinado a organizar e criar os cargos públicos de provimento efetivo e comissionado, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público, com fundamentos nos princípios de qualificação profissional, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39º da Constituição Federal.
ART. 2 - O regime jurídico do Servidor Público Municipal de Ipixuna é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 3 - Os servidores da Secretaria Municipal de Educação, bem como os profissionais do Magistério Público Municipal, possuem Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, disciplinados por lei específica, os quais não são amparados por este diploma legal.
Parágrafo Único – Os servidores da Secretaria Municipal de Saúde possuem Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento próprio, de acordo com as orientações e normas do SUS – Sistema Único de Saúde.
ART. 4 - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Ipixuna, tem por finalidade:
I – Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores;
II – Criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
III – Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
IV – Assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
V – Assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho;

CAPÍTULO II
Dos Grupos Operacionais da Administração

ART. 5 - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e vencimentos, estão definidos e relacionados por nível de escolaridade, conforme descreve o Anexo I desta Lei.
§1º - Os cargos de que trata o caput deste artigo estão divididos por níveis de escolaridade, da seguinte forma:
I – Nível Fundamental Incompleto;
II – Nível Fundamental Completo;
III – Nível Médio;
IV – Nível Médio Técnico;
V – Nível Médio com Curso em Área especifica;
VI – Nível Superior;
ART. 6 - Ficam estabelecidos os seguintes grupos funcionais:
§1º - grupo funcional administrativo, para desempenho de atribuições e funções relacionadas ao planejamento, execução e apoio administrativo, com formação educacional de níveis fundamental e médio, incluindo o técnico:
Grupo funcional administrativo A-l – cargos para execução das tarefas essenciais para a Administração, mais básicas e tecnicamente mais simples, que exigem como requisito de escolaridade o ensino fundamental incompleto, a partir da 5a série;
Grupo funcional administrativo A-2 – cargos para execução das tarefas essenciais para a Administração, que exigem conhecimentos mais elaborados em que a prática de certo ofício qualifica o exercício das atividades desempenhadas, e têm por requisito de escolaridade o ensino fundamental completo;
Grupo funcional administrativo A-3 – cargos para execução das tarefas essenciais para a Administração, que demandam escolaridade o ensino médio completo para o desempenho de atribuições no manejo de máquinas, equipamentos e veículos e nas atividades de apoio técnico e segurança;
Grupo funcional administrativo A-4 – cargo para execução das tarefas essenciais para a Administração com atribuições que dependam de formação em ensino médio completo e curso livre especifica na área;
Grupo funcional administrativo A-5 – cargos para execução das tarefas essenciais para a Administração, qualificadas por conhecimentos técnicos elaborados e sujeitos a formação acadêmica peculiar, que exigem como requisito de escolaridade o ensino médio e técnico completo.

Grupo funcional superior administrativo S-l - cargos de formação em nível superior em áreas específicas de graduação ou equivalentes (cursos de tecnólogos) para execução de tarefas altamente qualificadas, para desempenho em toda a estrutura orgânico-funcional do Poder Executivo municipal;
§ 2o - Os cargos deste anexo são agrupados por faixa remuneratória e pela natureza do vínculo com o Município, a saber:
Cargos comissionados, que têm por código as letras CC, acrescidas de um número cardinal de 1 a 9, para formar o seu símbolo individualizado;
Os cargos isolados sujeitos a mandato eletivo têm por código as letras Cl, acrescidas de terceira letra que identifique a área de atuação e número cardinal de 1 a 9:
CIE para os cargos isolados da educação;
CIA para os cargos isolados da assistência social;
CIS para os cargos isolados da Saúde;
§ 3o - Dos cargos indicados como de provimento limitado, cujos titulares deverão necessariamente ser tirados das carreiras municipais, poderá o Prefeito Municipal nomear pessoas não pertencentes aos quadros do Poder Executivo enquanto não haja servidores concursados com a qualificação acadêmica ou profissional aptos em número suficiente.
§ 4o - Os conselheiros tutelares serão regidos por regulamentação especifica, sendo fixadas em tal lei suas atribuições, quantidade, requisitos de ocupação e padrões remuneratórios;
§ 5o - As regras para eleição de diretor de escola ou creche estão previstas no Estatuto do Magistério.

CAPÍTULO III
Do Quadro de Vagas dos Cargos Públicos

ART. 7 - O quadro de vagas dos cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Ipixuna, que compreendem os cargos públicos de provimento efetivo, aprovados em concurso público, integrados em carreiras ou isolados, encontra-se expresso no ANEXO I desta Lei.

CAPÍTULO IV
Do Provimento dos Cargos Públicos Efetivos

ART. 8 - O preenchimento das vagas dos cargos públicos de provimento efetivo na Administração Pública Municipal dar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.
ART. 9 - Os cargos públicos de provimento efetivo iniciarão o desenvolvimento das respectivas carreiras, conforme o disposto no presente Projeto de Lei, em nível, padrão e classe iniciais de cada cargo público.
Parágrafo único. Os cargos públicos de provimento efetivo, disponibilizados para a realização de concurso público terão a fixação inicial dos seus vencimentos fixados por Lei, respeitando a base salarial de cada categoria profissional normatizada pelos respectivos conselhos e demais definições no edital de Concurso Público.
ART. 10 - Os provimentos dos cargos efetivos integrantes do Anexo I desta lei ocorrerão mediante aprovação prévia em concurso público, de provas ou provas e títulos exigidos, discriminados em Edital, a lotação, a carga horária, as atribuições, os salários, a progressão horizontal e vertical, conforme estabelecidos neste PCCV – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e dentro dos limites legais.
Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:
I - Denominação do cargo;
II - Quantitativo dos cargos a serem providos;
III - Justificativa para solicitação do provimento;
IV - Parecer do órgão jurídico municipal;
V - Parecer do órgão de Controle Interno Municipal;
VI - Relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral.
ART. 11 - O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos, indicados no Anexo I deste Projeto de lei, e observando a composição do quadro de cargos especificado por cada função, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO V
Do Vencimento do Servidor

ART. 12 - Os Vencimentos e a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado nesta Lei.
Parágrafo Único. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
ART. 13 - Os vencimentos atribuídos aos cargos públicos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal serão fixados por este Projeto de Lei e estão dispostos no ANEXO I e percentuais estabelecidos nesta Lei.
ART. 14 - O maior vencimento atribuído aos cargos públicos efetivos – teto ao final da carreira – não poderá ultrapassar a 20 (vinte) vezes o menor vencimento – piso no início da carreira – estabelecido na tabela de vencimentos constante no Anexo I deste Projeto de Lei, ressalvadas as hipóteses de direito adquirido.
ART. 15 - Ressalvados os casos de acumulação lícita, os servidores públicos não poderão perceber, mensalmente, importância superior à remuneração total atribuída ao Chefe do Poder Executivo.
ART. 16 - O servidor público, ocupante de cargo público efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão e função comissionada fará *jus*, independentemente de opção, ao maior valor entre:
I – Vencimento do cargo em comissão e função comissionada, exclusivamente, ou;
II – A remuneração do seu cargo público, acrescida de ate 50% (cinquenta por cento) do valor relativo ao vencimento do cargo em comissão.
Parágrafo Único. A complementação pelo exercício de cargo em comissão, na situação prevista no inciso II deste artigo, independentemente de tempo de exercício, não se incorpora à remuneração percebida pelo servidor público.
ART. 17 - De acordo com a conveniência da Administração, os cargos públicos típicos de direção, chefia e assessoramento, quando exercidos por servidores efetivos, sem a necessidade da nomeação do cargo em comissão, o servidor fará jus a uma gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento básico.
Parágrafo Único. Não será permitida a nomeação do mesmo cargo concomitantemente, na forma de cargo comissionado e função gratificada.
ART. 18 - Se o nomeado para o cargo de provimento em comissão não for servidor público efetivo, perceberá o valor do vencimento atribuído ao cargo para o qual foi nomeado.

ART. 19 - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada exigirá de seu ocupante, dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.
ART. 20 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, terá revisão anual, de acordo com a negociação e as categorias representantes dos servidores públicos, sempre na mesma data e sem distinção de índices de qualquer natureza, conforme disposto no art. 37º, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.
§ 1º - Nenhuma redução de remuneração ou provento poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, devendo, quando for o caso, ser assegurada ao servidor público a diferença, como vantagem pessoal, nominalmente identificável.
Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá sempre no mês de agosto, após a implantação total do Plano objeto da presente Lei.
ART. 21 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde um Grupo e uma Classe de Vencimentos sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.
Parágrafo Único – O Anexo I contém os vencimentos correspondentes a cada Grupo e Classe dos cargos de provimento efetivo.
ART. 22 - O vencimento básico do Profissional da área administrativa e de manutenção da Educação classificados na Lei Complementar 059/2013 como Não Docente está auferido de acordo com a Lei Federal 12.740 de 08 de dezembro de 2012; CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, obedecendo ao seguinte.
§ 1º- A Gratificação de Localidade, atribuída ao Trabalhador Não Docente na zona rural, será acrescida sobre o vencimento básico nos limites de dez por cento (10%).
§ 2º– A Gratificação de Localidade ficará suspensa quando for removido para zona urbana.
§ 3º– Aos motoristas (terrestre e fluvial) será acrescido sobre o vencimento básico Adicional de Periculosidade de vinte por cento (20%).

CAPITULO VI
Do Plano de Carreira

ART. 23 - O Plano de Carreira obedecera ao Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Ipixuna/AM.

CAPITULO VII
Do Desenvolvimento na Carreira da Progressão e Promoção.

ART. 24 - A promoção e a progressão do servidor na respectiva carreira bem como as vantagens gratificações que não tratam este plano serão feita em conformidade com regras, estabelecidas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Ipixuna/AM e as condições e requisitos estabelecidos neste plano de carreira e remuneração próprio.

CAPÍTULO VIII
Da Jornada de Trabalho

ART. 25 - A jornada de trabalho do Servidor Público Municipal não será superior a 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo Único – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo obedecerá ao funcionamento da administração ou programa a que o servidor estiver inserido, obedecidas escalas de revezamento e normas gerais de descanso estabelecidas pela legislação específica.

CAPÍTULO IX
Do Enquadramento

ART. 26 - Os atuais servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Carreira das diversas áreas da Administração da Prefeitura Municipal de Ipixuna serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo, de acordo com:
I – Atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor que se tornaram efetivos conforme a Constituição de 1988, e os que foram aprovados no Concurso Público municipal;
II – Classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;
III – Nível de escolaridade;
IV – Habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada;
V – Tempo de serviço;
VI – Ficam os atuais servidores efetivos dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos no inciso III e IV, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo para os cargos que exigem habilitação legal específica para o exercício de profissão regulamentada.
ART. 27 - O enquadramento será realizado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, no prazo determinado para sua efetivação, atendendo ao pedido formalizado pelo servidor.
ART. 28 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.
ART. 29 - Aos ocupantes dos cargos ora transformados, de acordo com o Anexo I deste Projeto de Lei, serão assegurados todos os direitos e vantagens concedidos aos cargos de origem.
§ 1o - Inexistindo coincidência de referência de valor do vencimento, o servidor será enquadrado na referência imediatamente seguinte da faixa estabelecida para o cargo alvo de enquadramento.
§ 2o - Para o enquadramento serão considerados os seguintes fatores:
- Nomenclatura e atribuições do cargo público que ocupa;
- Faixa de vencimento do cargo;
- Experiência exigida;
- Grau de escolaridade exigido;
- Tempo de serviço do servidor no Município.
§ 3o - O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Secretário Municipal de Administração, requerimento de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.
§ 4o - O Secretário Municipal de Administração, após consulta à Comissão Permanente de Avaliação, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento do requerimento, ao fim dos quais será dado ao servidor público ciência do despacho.
§ 5o - Em caso de indeferimento, a Comissão Central de Avaliação enviará documento ao órgão municipal em que está lotado o servidor requerente, para que este tome conhecimento dos motivos respectivos, solicitando sua assinatura no documento emitido.

§ 6° - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá ser inserida na Ficha de Registro Funcional do servidor em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo fixado no § 4o deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.
§ 7o - Quando do enquadramento, os servidores públicos municipais poderão ser relotados no Órgão em que estiverem exercendo suas atividades, na data da publicação desta Lei.
ART. 30 - Quando os requisitos mínimos para ocupar um cargo tiverem sido modificados ou ampliados, os servidores efetivos ou estáveis já ocupantes dos mesmos cargos ou cargos equivalentes têm direito ao enquadramento, mas terão, em especial, prazo improrrogável de não superior a 05 anos, a contar da publicação do dito enquadramento, para obter a escolaridade mínima mais elevada fixada na Lei nova, sob pena de não mais progredir nem horizontal nem verticalmente na carreira, caso em que ficará retido na classe e na referência remuneratória em que se encontrar ao cabo do quinquênio referido.
ART. 31 - Considerado o tempo de serviço apurado e o enquadramento e as progressões concedidas nos termos desta Lei complementar municipal, somente haverá progressão horizontal, com alteração da referência remuneratória, ou vertical, com modificação na classe funcional, quando se completem ao menos 02 anos desde a progressão realizada nos termos da citada Lei.
Parágrafo único. Os servidores admitidos a partir da edição da presente Lei sujeitam- se às regras de progressão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
ART. 32 - Observados os interstícios referidos no artigo anterior, os servidores dos grupos funcionais administrativos e nível superior serão promovidos, a partir do segundo ano de serviço contado da última progressão horizontal ou vertical, com a conclusão de cursos realizados no intervalo de tempo correspondente a cada interstício, conforme equivalência, de nível e grau de escolaridade e/ou capacitação estabelecidos nos desafios a serem alcançados para a promoção estabelecidos nos anexos V desta Lei.
§ 1o - Os cursos concluídos deverão ser obrigatoriamente reconhecidos por instituições legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelos Conselhos: Federal ou Estadual de Educação, ou por entidades conveniadas com o Município.
§ 2o - Para efeito de promoção, os referidos cursos devem ter afinidade com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor.
§ 3o - Cada uma das categorias de cursos, só poderá ser usada, para efeito de promoção, no máximo 01 (uma) vez.

CAPÍTULO X
Da Contratação para Necessidade Temporária

ART. 33 - Verificada a necessidade temporária de excepcional interesse público, admitir-se-á contratação por tempo determinado nos termos do art. 37º, inciso IV, da Constituição da República Federativa do Brasil.
ART. 34 - Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que objetivem a:
I - Substituir profissional, legal ou temporariamente afastado;
II - Suprir a falta de profissionais até a realização do concurso público;
ART. 35 - A contratação de que trata o inciso II do Art. 49 desta Lei, observará as seguintes normas:
§ 1º - Obrigar o Município a providenciar a abertura de concurso público dentro do prazo de 06 (seis) meses;
§ 2º - A contratação será precedida de seleção pública, na forma regulamentada pela Administração.
ART. 36 - As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:
I. O regime de trabalho obedecerá à carga horária dos profissionais efetivos;
II. Vencimento mensal igual ao valor padrão básico do servidor municipal;
III. Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;
IV. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS.

CAPÍTULO XI
Da Lotação

ART. 37 - A distribuição dos cargos efetivos e comissionados por órgãos municipais será feita por Decreto do Prefeito Municipal, a quem caberá ainda, pelo ato adequado, lotar os servidores conforme Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Ipixuna/AM.

CAPÍTULO XII
Das Disposições Transitórias

ART. 38 - Fica instituída nova Tabela de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Ipixuna, onde serão observadas as extinções de cargos não providos e que não são mais de interesse da Administração, confirmados no Anexo I.
ART. 39 - O provimento das vagas através da nomeação dos aprovados em concurso público será determinado em função da conveniência e da oportunidade administrativa, no tempo previsto no Edital.
ART. 40 - A composição, as especificações e os valores de vencimento do Quadro de Cargos e Funções integram o Anexo I deste Projeto de Lei.
ART. 41 - Integram a presente Lei a composição detalhada do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, especificando a síntese das atividades, atribuições e requisitos para provimento.
ART. 42 - Os trabalhadores citados neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos terão como data base para reajuste salarial junto ao Poder Executivo o mês de agosto de cada ano.
ART. 43 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
ART. 44 - As autarquias e fundações do Município de Ipixuna adequarão seu sistema de cargos e carreira aos princípios e normas constantes nesta Lei.

ART. 45 - Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, e terá 180 (cento e oitenta dias) para ser implantada, revogadas as disposições em contrario.
ART. 46 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, em 29 de dezembro de 2017.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

ANEXO I QUADRO GERAL POR NIVEL DE ESCOLARIDADE.			
ADMINISTRAÇÃO			
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
COPEIRO	8	R$ 940,00	40 H
ELETRICISTA	7	R$ 1.100,00	40 H
ELETRICISTA / ELETRONICO	5	R$ 1.100,00	40 H
PEDREIRO	8	R$ 940,00	40 H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	R$ 940,00	40 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
ADMINISTRADOR DE SISTEMAS	2	R$ 1.600,00	40H
DIGITADOR	10	R$ 1.000,00	40H
FISCAL TRIBUTARIO	5	R$ 967,50	40H
RECEPCIONISTA	10	R$ 940,00	40H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
ADVOGADO	2	R$ 5.000,00	40H
ARQUITETO	2	R$ 3.000,00	40H
BIOQUIMICO	2	R$ 3.000,00	40H
CONTADOR	3	R$ 3.000,00	40H
ENGENHEIRO	2	R$ 5.000,00	40H
EDUCAÇÃO			
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO EDUCAÇÃO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
Agente de Portaria Escolar Zona Rural/Urbana	30	R$ 940,00	40 H
Merendeira	40	R$ 940,00	40 H
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar Zona Rural/Urbana	66	R$ 940,00	40 H
Vigia Escolar	30	R$ 940,00	40 H
Guarda Patrimonial	0	R$ 940,00	40 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO EDUCAÇÃO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
Motorista Fluvial	2	R$ 947,00	40 H
Comandante de Embarcação	2	R$ 956,75	40 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO EDUCAÇÃO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
Instrutor de Informática	4	R$ 1.000,00	40 H
Agente Administrativo	0	R$ 967,50	30 H
Auxiliar Administrativo	20	R$ 956,75	30 H
Motorista do Transporte Escolar Terrestre	2	R$ 1.171,25	40 H
Técnico Agrícola	2	R$ 1.000,00	40 H
Técnico em Nutrição	2	R$ 1.000,00	40 H
Monitor da Educação Infantil	30	R$ 940,00	20 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EDUCAÇÃO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
Professor Nível I	0	R$ 1.149,40	20
Professor Nível II	127	R$ 1.453,56	20
Professor Nível III	20	R$ 1.453,56	20
Professor de Educação Indígena	30	R$ 1.149,40	20
Supervisor Escolar	0	R$ 1.986,82	30
Pedagogo	20	R$ 1.453,56	30
Nutricionista	2	R$ 3.000,00	40 H
Psicólogo	2	R$ 3.000,00	40 H
Assistente Social	2	R$ 2.000,00	40 H
SAÚDE			
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	R$ 940,00	40H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19	R$ 940,00	40H
VIGIA	7	R$ 940,00	40H
MOTORISTA VEICULOS LEVES	3	R$ 1.171,25	40H
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	2	R$ 1.405,50	40H
COZINHEIRO	5	R$ 940,00	40H
LAVANDERIA	3	R$ 940,00	40H
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	81	R$ 1.014,00	40H
AGENTE DE ENDEMIAS	57	R$ 1.014,00	40H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	8	R$ 1.000,00	40H
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	23	R$ 1.000,00	40H
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	4	R$ 1.000,00	40H
TÉCNICO EM FARMACIA	2	R$ 1.000,00	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO	9	R$ 940,00	40H
PARTEIRA	7	R$ 1.000,00	40H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGO	DEMANDA	VENCIMENTO	C. H
MÉDICO CLINICO GERAL	4	R$ 10.000,00	40H
MÉDICO CIRURGIÃO	2	R$ 15.000,00	40H
ENFERMEIRO(A)	12	R$ 4.000,00	40H
ODONTOLOGO	3	R$ 2.408,00	40H
EDUCADOR FISICO	1	R$ 1.500,00	40H
ASSISTENTE SOCIAL	1	R$ 3.000,00	40H
PSICOLÓGO	1	R$ 3.000,00	40H
FISIOTERAPEUTA	2	R$ 3.000,00	40H
FARMACÊUTICO	1	R$ 3.000,00	40H
NUTRICIONISTA	1	R$ 3.000,00	40H
VETERINÁRIO	1	R$ 3.000,00	40H

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, em 29 de dezembro de 2017.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:C1045158

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
LEI MUNICIPAL N.º 210/2017

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 210, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos que o Pleno da Câmara aprovou a seguinte,

LEI:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE
Art. 1º- O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna – PCCRTE, o qual se regerá pelas normas e princípios estabelecidos na presente Lei.
Art. 2º- O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação – PCCRTE, instituído por esta Lei, tem por finalidade organizar os cargos profissionais dos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna em categorias profissionais, fundamentadas na valorização, na melhoria do desempenho funcional e na melhor qualidade da educação municipal.
CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 3º- O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação – PCCRTE, tem por objetivos:
I – Cumprir o que preceituam os Artigos 7, Incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XXIII, XXIV, XXVI, XXX e XXXIV; 37, 39 e 206, Inciso V da Constituição Federal e o Artigo 94, § 2º e § 3º da Lei Orgânica do Município de Ipixuna;
II – Atender o disposto contido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, nº 9.394/96, de 20/12/96; na Lei nº 11.494/07, de 20/06/2007, "que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB"; na Lei nº 11.738/2008, de 16/07/2008, "que regulamenta o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais da Educação Básica"; na Resolução nº 02/2009, de 28/05/2009, do Conselho Nacional de Educação, "que fixa Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica"; Lei nº 12.014/2009, de 06/08/2009, "que altera o art. 61 da Lei nº 9.394, de 20/11/1996, com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que se devem considerar profissionais da educação", na Lei Orgânica Municipal e na presente Lei; Lei Federal 12.740 de 08 de dezembro de 2012; Lei n.º 135/2010; CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977.
III – Estabelecer no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação – PCCRTE, diretrizes e instrumentos que visem desencadear uma política condigna de remuneração, de carreira e de enquadramento para os trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna, conforme estabelece o Artigo 4º da Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009.
IV – Definir deveres e responsabilidades inerentes aos respectivos cargos;
V – Enunciar nas especificações dos cargos um perfil profissiográfico que estabeleça a adoção de elementos que sirvam de parâmetros para os processos de seleção, treinamento e progressão por mérito;
VI – Assegurar o desenvolvimento profissional dos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna, através da implantação de programas e treinamentos que possibilitem a qualificação e formação permanente e continuada;
VII – Fixar uma política de vencimento adequada, baseada em princípios meritocráticos, assentada na valorização do servidor, propiciando-lhe um sistema de encarreiramento unificado e contínuo através de progressões horizontal e vertical;
VIII – Fornecer subsídios que viabilizem a aplicação de uma adequada metodologia para o Sistema de Avaliação do Desempenho Funcional dos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna.
CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS GERAIS
Art. 4º- Na implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação – PCCRTE, deverá ser observado:
I – Os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
II – A profissionalização, visando à melhoria do desempenho dos profissionais, o nível de qualificação e a busca permanente da qualidade do atendimento às necessidades educacionais do Município;
III – O compromisso dos profissionais com a filosofia, objetivos, metas e ações da Secretaria Municipal de Educação;
IV – A manutenção de um sistema estruturado de carreiras necessárias à contínua valorização dos profissionais da área de educação do Município, segundo critérios de mérito e desempenho que permitam a plena realização das potencialidades individuais;
V – A concessão aos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna de vantagens pecuniárias permanentes e acessórias.
CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS
Art. 5º- Para efeito de entendimento desta Lei, entende-se por:
I – Trabalhadores em Educação: Todos os profissionais da área de educação, legalmente investidos em cargo públicos, a seguir discriminados:
a)Profissionais do Magistério: Professor, Gestor, Pedagogo e Coordenador Pedagógico;
b)Profissionais não Docentes: Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Agrícola, Secretário Escolar, Instrutor de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigilante Escolar e Motorista do Transporte Escolar (Terrestre e Fluvial);
II –Cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário, identificando-se pelas características de criação por Lei e denominação própria;

III–Carreira ou estrutura de carreira: é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o nível de complexidade e de responsabilidade;
IV –Quadro de pessoal: é o quantitativo de cargos, correspondentes aos seus específicos grupos, compostos por uma parte permanente, integradas pelos cargos de caráter efetivo é, uma parte suplementar, agrupando os cargos de qualquer natureza, que não tenham correspondência no novo quadro, a serem extintos, segundo a sua vacância;
V –Enquadramento: é a modificação funcional e remuneratória do servidor, em decorrência de sua classificação neste plano, conforme criação e requisitos especificados em Lei;
VI –Vencimento básico: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, em valor fixado por Lei;
VII –Remuneração:é o estipêndio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e acessórias, estabelecidas em Lei;
VIII –Mobilidade funcional: é a evolução do funcionário (de) na carreira em que foi enquadrado, segundo os requisitos meritórios de sua qualificação;
IX –Provimento:é a designação de uma pessoa para titularizar um cargo público.

TÍTULO II
DA CARREIRA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 6º- O Quadro de Pessoal da Carreira, dos Profissionais do Magistério e não Docentes Municipais, organizado em grupos de carreira única e sequenciada é privativo de professores e especialistas, gestores, pedagogos, coordenadores pedagógicos, técnicos administrativos, auxiliares administrativos, secretários escolares, instrutores de informática, técnicos agrícolas, técnicos em nutrição, motoristas do transporte escolar (terrestre e fluvial), vigias escolares, auxiliares de serviços gerais e merendeiras.
Parágrafo Único– A admissão no Serviço Público Municipal para os cargos da Carreira dos Trabalhadores em Educação (profissionais do magistério e não docentes) dar-se-á através da investidura originária por concurso público, nos termos que dispõe o Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal e Artigo 94, § 2º e § 3º da Lei Orgânica do Município de Ipixuna.'
Art 7º- A Carreira dos profissionais do magistério, que atuam na Educação Básica, é organizada nos seguintes cargos conforme alínea "a", inciso I do Art. 5º:
§1º – Profissional do Magistério - Nível I:privativo de servidor com formação para o Magistério em Nível Médio na Modalidade Normal, Adicional e Licenciatura Curta.
§2º – Profissional do Magistério - Nível II:privativo de servidor com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal a nível Superior.
§3º – Profissional do Magistério - Nível III: privativo de servidores com formação em Licenciatura Plena, correspondente às áreas específicas da Educação Básica compreendendo as matérias de Arte; Ciências; Educação Física; Geografia; História; Língua Estrangeira: Inglês; Língua Estrangeira: Espanhol; Língua Portuguesa; Matemática entre outras.
§4º – Profissional do Magistério Indígena - Nível IV: privativo de servidores com formação em Licenciatura Plena, correspondente às áreas específicas da Educação Básica compreendendo as matérias de Arte; Ciências; Educação Física; Geografia; História; Língua Estrangeira: Inglês; Língua Estrangeira: Espanhol; Língua Portuguesa; Matemática entre outras e possuir formação por treinamento em serviço em Magistério Indígena, falar fluentemente o idioma da etnia onde atuar.
§5º – Profissional do Magistério – Nível V: privativo de servidor com titulação em Especialização (latu sensu) ou (stricto sensu) em mestrado, na área da educação, nos termos da legislação vigente.
§6º – Profissional do Magistério – Nível VI: privativo de servidor com titulação em Especialização (latu sensu) ou (stricto sensu) em doutorado, na área da educação, nos termos da legislação vigente.
Art. 8º -A carreira dos servidores não docentes que atuam na Educação Básica é organizada nos seguintes níveis e cargos:
I - Nível I– formado pelos seguintes cargos: Auxiliar de Serviços Gerais; Merendeira(o) e Vigias Escolares:
a)Auxiliar de Serviços Gerais: privativo de servidor com formação em Ensino Fundamental Incompleto;
b)Merendeiro: privativo de servidor com formação em Ensino Fundamental Incompleto;
c)Vigia Escolar:privativo de servidor com formação em Ensino Fundamental Incompleto;
II - Nível II– formado pelos seguintes cargos: Auxiliar Administrativo e Motorista:
a)Auxiliar Administrativo: privativo de servidor com formação em Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica;
b)Motorista do Transporte Escolar Terrestre: privativo de servidor com formação em Nível Médio e com habilitação na categoria;
c)Motorista do Transporte Escolar Fluvial: privativo de servidor com formação em Ensino Fundamental Completo e com habilitação na categoria;
III - Nível III– formado pelos seguintes cargos: Técnico Agrícola; Técnico em Nutrição; Técnico Administrativo, Instrutor de Informática.
a)Técnico Administrativo: privativo de servidor com formação em Nível Médio e Curso Técnico em Informática básica;
b)Técnico Agrícola: privativo de servidor com formação em Nível Médio e Curso Técnico Agrícola;
c)Técnico em Nutrição: privativo de servidor com formação em Nível Médio e Curso Técnico em Nutrição;
d)Instrutor de Informática: privativo de servidor com formação em Nível Médio Completo e Curso Técnico de Informática Básica e Avançada;
IV - Nível IV– formado pelos seguintes cargos: Nutricionista, Assistente Social, Psicólogo.
a) Nutricionista: privativo de servidor com formação: Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição;
b) Assistente Social: privativo de servidor com formação: Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social;
c) Psicólogo: privativo de servidor com formação: Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO DO CARGO
CAPÍTULO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º- O Concurso Público para os Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna, realizar-se-á:
§ 1º– Por cargo, de acordo com as necessidades educacionais do Município, observando-se, ainda, o que estabelece o Anexo I, das Especificações do Cargo, nesta Lei e;
§ 2º– Com ampla divulgação do Edital do Concurso Público no Estado do Amazonas e difundido em nível nacional segundo as premências da necessidade de profissionais habilitados para o exercício dos cargos destinados aos profissionais da Educação.
§ 3º– O Concurso Público de que trata o "caput" deste artigo será realizado pelos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal.
§ 4º– O prazo de validade do concurso público será de até dois (02) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
§ 5º– As condições, vagas, prazo de validade e demais critérios regulamentares serão divulgados em Edital de Concurso e afixados em locais de fácil acesso à comunidade, nos prédios públicos, respectivas Secretarias Municipais, publicado na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial do Município ou Diário Eletrônico dos Municípios e demais veículos de comunicação.
§ 6º– No Edital de concurso, ficará estabelecido que o concurso de que trata o "caput" deste artigo, será exclusivamente para o exercício do cargo em toda a base territorial do município de Ipixuna, optando-se pela Zona Rural ou Zona Urbana.

Art. 10- A inscrição para o Concurso Público para os trabalhadores em educação do município de Ipixuna exigirá habilitação específica, de acordo com a exigência do cargo.
CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO
Art. 11– A nomeação restringir-se-á ao número de vagas fixadas em Edital do Concurso Público.
§ 1º Obedecendo rigorosamente aos seguintes critérios:
I – A ordem de classificação no concurso;
II – A inexistência de acumulação de cargo proibida em Lei;
III – O prazo de validade do concurso;
IV – A lotação, de acordo com a necessidade de cada zona, em toda a base territorial do Município de Ipixuna, conforme sua inscrição em Concurso Público, ficando vedada a remoção para cidade ou outro comunidade até o término do período probatório, salvo haver necessidade na zona urbana a interesse do Município.
§2ºO ato de nomeação posicionará o ocupante do cargo na referência salarial inicial da categoria funcional em que se deu a aprovação.
§3º– Para os efeitos de que dispõe o "caput" deste artigo, exigir-se-á:
I - ser brasileiro ou naturalizado;
II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
III - possuir a habilitação exigida para o provimento do cargo;
IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;
V - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
VI - estar quite com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
VII - gozar de condições de saúde compatível com o exercício do cargo, devidamente atestada por médico credenciado;
VIII - declarar, por escrito que não detém acumulação ilegal de cargo ou função pública, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal.
§4º– As vagas serão preenchidas gradativamente, de acordo com o número de vagas estabelecidas no Edital de Concurso.
§5º– A Secretaria Municipal de Educação é parte competente para iniciar o processo de abertura de Concurso Público para os Trabalhadores em Educação do Município, enquanto persista a necessidade premente para o preenchimento dos cargos de provimento efetivos, desde que estes não tenham sido ocupados por concursos públicos anteriores.
Art. 12– As formas de condições de provimentos dos cargos efetivos obedecerão ao disposto no Estatuto do Magistério Público do Município de Ipixuna, no que não contrariar o estabelecido na Constituição Federal, na Constituição Estadual, nesta Lei e demais legislações em vigor.
CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA
Art. 13- Como consequência de Vacância de Cargo para provimento efetivo de Trabalhadores da Educação do Município de Ipixuna.
§ 1º - Ocorrerá em consequência de:
I – Exoneração;
II – Demissão;
III – Aposentadoria;
IV – Falecimento.
V – Promoção.
VI –Readaptação.
CAPÍTULO IV
DA LICENÇA
Art. 14– Aos Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna, entre as garantias constitucionais terão direito a tirar as Licenças preconizadas no Estatuto do Servidor Público do Município de Ipixuna, mediante juízo discricionário da Administração Municipal, com base no interesse público.
TÍTULO IV
DA MOBILIDADE FUNCIONAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 15- A mobilidade funcional dos profissionais da área de educação ocorrerá sob as seguintes formas:
I– Através da grade de referências salariais;
a)Por habilitação (nível) – Vertical;
b)Pelo mérito intelectual;
c)Por tempo de serviço – Horizontal.
II - Os títulos de qualificação em nível de Licenciatura Plena, Pós-Graduação "latu sensu" e "stricto sensu", serão consideradas para efeito de mobilidade funcional de que trata alínea "a", inciso I, deste artigo.
Ar. 16- A progressão funcional por nível, em razão de habilitação, dar-se-á sempre a pedido por requerimento do interessado, e será feita mediante interesse da administração e dotação orçamentária existente.
Art. 17- Não terá direitos aos benefícios deste Plano.
§ - 1º - aquele servidor que no momento da aprovação desta Lei, esteja:
I – Em disposição para outros órgãos fora do Sistema de Ensino;
II – Prestando serviço fora do Sistema Municipal de Ensino;
III – Em licença sem remuneração.
CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO POR HABILITAÇÃO - VERTICAL
Art. 18- A progressão por habilitação ocorrerá de um nível para outro, sempre que o servidor público estável comprovar a obtenção da nova habilitação, mediante a apresentação da Certificação com Histórico Escolar e Diploma, ambos reconhecidos em cartório.
Paragráfo Único –Para concessão da progressão constante do caput deverá ser observado o prazo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo público, objeto da elevação funcional e a disponibilidade orçamentária necessária para absorção do impacto financeiro da folha.
Art. 19- A progressão por habilitação é permitida em qualquer época do ano, a pedido do interessado, desde que comprove na forma da Lei a nova habilitação, de acordo com o disposto no Artigo 17.
Art. 20- Os efeitos financeiros, decorrentes da mudança de nível, de acordo com o Artigo 23 desta Lei serão produzidos a partir da data de comprovação da nova habilitação.
CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO PELO MÉRITO INTELECTUAL
Art. 21- A progressão pelo mérito intelectual transcorrerá na forma que dispõe a alínea "b", Inciso I, do Artigo 15, considerando-se a contribuição do servidor na área educacional para a melhoria da qualidade do ensino, através da produção literária e científica.

Art. 22- A progressão pelo mérito de que trata o Artigo 19, é permitida em qualquer época do ano e a qualquer nível, a pedido do interessado, desde que comprove a veracidade das produções e publicações das obras literárias e científicas.
§1º- A gratificação pelo mérito intelectual será devida sobre o vencimento básico e levará em conta as seguintes porcentagens:
I–10% para o servidor que produzir e divulgar as produções literárias das alíneas "a", "b" e "c", do parágrafo segundo deste artigo.
II –15% para o servidor que produzir e divulgar as produções literárias das alíneas "d", "e" e "f" do parágrafo segundo deste artigo.
§2º -A progressão pelo mérito intelectual será devida após a avaliação do servidor, pela comissão de enquadramento, que levará em conta a produção e divulgação de no mínimo três (03) das seguintes produções literárias;
I -Artigos de opinião;
II - Textos e materiais didáticos publicados para uso local;
III - Experiências pedagógicas inovadoras avaliadas em sala de aula;
IV - Publicações de matérias educacionais importantes em veículos e/ou periódicos de comunicação de circulação local ou em nível estadual;
V - Pesquisas socioculturais de caráter etnográfico;
VI - Livros traduzidos;
VII - Artigos em periódicos especializados nacionais com corpo editorial;
VIII - Artigos em periódicos especializados internacionais com corpo editorial;
IX - Artigo de divulgação científica, tecnológica e artística;
X - Trabalhos apresentados em congressos, encontros de excelente nível e simpósios científicos;
XI - Resumo de obras clássicas da pedagogia publicadas em congresso, encontros e simpósios científicos;
XII - Trabalho completo publicado em anais de congresso, encontros e simpósios científicos;
XIII - Livros publicados;
XIV - Realização de filmes, vídeos e audiovisuais;
XV - Projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO (HORIZONTAL)

Art. 23- Ao trabalhador em educação, como direito natural, lhe é devida a gratificação de adicional por tempo de serviço, conforme o disposto no Artigo 40 desta Lei;
§1º– A grade salarial que compõe a estrutura do Sistema de Carreira deste Plano permite a trajetória de progressão pelo tempo de serviço de três em três anos, obedecido aos critérios de antiguidade e merecimento, e o percentual de gratificação de quinquênio serão de 5% sobre o vencimento do servidor.

TÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24- O enquadramento dos demais ocupantes de cargos transformados por esta Lei far-se-á automaticamente de acordo solicitação da Secretaria de Educação, conf. modelo do anexo II.
§1º– O enquadramento referido no "caput" deste artigo será efetivado no prazo de cento e oitenta (180) dias, contados da publicação desta Lei, através de ato administrativo do Prefeito Municipal.
§2º– Os efeitos decorrentes da aplicação prevista no parágrafo anterior retroagirão à data da publicação desta Lei.
Art. 25- O funcionário deverá habilitar-se ao enquadramento, preenchendo o Questionário de Enquadramento, Anexo II, desta Lei.
Art. 26- Ao servidor efetivo e estável, nos termos que dispõe o Artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal, que não vier a atender aos requisitos exigidos por esta Lei, lhe será aplicado o vencimento básico da primeira referência da faixa salarial no Nível I.
Art. 27- Na hipótese da existência de servidor readaptado, este será enquadrado com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental verificada em inspeção médica.
Art. 28- Simultâneo ao ato de enquadramento se processará aos ajustes funcionais do servidor, desde que atendidos os critérios exigidos neste Plano.
Art. 29- O servidor que se julgar prejudicado em função de seu enquadramento, terá assegurado o direito de recorrer no prazo de quinze (15) dias contados da publicação do ato de enquadramento, por expediente dirigido ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação, que em igual prazo, decidirá depois de ouvida a Comissão Especial de Enquadramento, sobre o que couber de direito em relação ao recurso administrativo interposto.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ESPECIAL DE ENQUADRAMENTO

Art. 30- O processo de enquadramento efetuar-se-á através da Comissão Especial de Enquadramento, constituída por membros da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, designados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e assegurada a representação do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado do Amazonas – SINTEAM na referida comissão e membros do Conselho Municipal de Educação.
Parágrafo Único– A comissão de que trata o "caput" deste artigo terá duração igual ao tempo necessário à finalização do processo de enquadramento.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31- A Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério, que passa a ter a seguinte redação: A Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério é de vinte (20) horas e/ou quarenta (40) horas semanais. Esta jornada de trabalho incluirá uma parte de horas-aulas e horas- atividades (Incluindo Horário de Trabalho Pedagógico- HTP), esta última corresponderão a um percentual de vinte por cento (20%) do total da jornada e será destinada a Construir e implementar o projeto pedagógico da escola, Articular as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da escola, visando a melhoria do processo ensino aprendizagem, identificar as alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e repetência, possibilitar a reflexão sobre a prática do professor, Favorecer o intercâmbio de experiências, Promover o aperfeiçoamento individual e coletivo dos educadores, Acompanhar e avaliar, de forma sistemática, o processo ensino-aprendizagem, Reuniões pedagógicas, Preparação de aulas, Avaliação dos trabalhos didáticos, colaboração com a administração da escola, , articulação com a comunidade, aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Apesar de serem desenvolvidas fora da sala de aula, serão contadas como horas letivas para composição do calendário escolar anual.
§ 1º - O percentual que trata este artigo será computado na carga horaria na qual o Trabalho dos Profissionais do Magistério esta enquadrada sendo:
Trabalho dos Profissionais do Magistério é de vinte (20) horas semanais serão ministradas dezesseis (16) horas em sala de aula e quatro (4) horas correspondentes ao Horário de Trabalho Pedagógico- HTP, totalizando a carga horária de trabalho.
Trabalho dos Profissionais do Magistério é de quarenta (40) horas semanais serão ministradas trinta e duas (32) horas em sala de aula e oito (8) horas correspondentes ao Horário de Trabalho Pedagógico- HTP, totalizando a carga horária de trabalho.

Parágrafo Único – O Horário de Trabalho Pedagógico- HTP é obrigatório para os Trabalhos dos Profissionais do Magistério, e caberá a Direção das escolas estabelecer junto com os Trabalhos dos Profissionais do Magistério a agenda para realização dos trabalhos do HTP:
Art. 32– A jornada de trabalho dos demais profissionais da Educação Municipal (Técnicos Administrativos, Técnicos Agrícolas, Auxiliares Administrativos, Instrutor de Informática, Auxiliares de Serviços Gerais, Merendeiras, Vigias e Motoristas) é de 40 horas semanais.
Art. 33- Ressalvado os casos de acumulação permitida por Lei, na hipótese de haver detentores de dois cargos na carreira dos profissionais do magistério, poderá ocorrer à opção pela jornada de trabalho de quarenta (40) horas semanais.
§1º– Para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o servidor deverá apresentar declaração de opção pelo regime de quarenta (40) horas e pedido de exoneração do outro cargo.
§2º– Ao servidor que se encontrar nesta condição e que optar pelo regime de quarenta (40) horas, incorpora os direitos do cargo exonerado em função da matrícula do cargo em que permaneceu por maior tempo de serviço.
§3º– Será concedido aos trabalhadores que tenham duração de trabalho superior a seis horas diárias um intervalo de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas para repouso e alimentação, de acordo o Artigo 7º da Constituição Federal e Artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho.
CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS REMUNERATÓRIAS
Art. 34- Na fixação do vencimento básico e das gratificações dos servidores, este Plano levou em consideração disposto na Lei Federal nº 9.394/96; na Lei Federal nº 11.738/2008; a Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009 do Conselho Nacional de Educação; Lei Federal 12.740 de 08 de dezembro de 2012; Lei n.º 135/2010; CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977.
Art. 35- O vencimento dos profissionais do magistério do Sistema Municipal de Ensino será acrescido do percentual de gratificação conforme diretrizes estabelecidas na Resolução 03/1997, do Conselho Nacional de Educação – CNE.
Parágrafo Único– O vencimento básico dos Profissionais do Magistério para 20 e 40 horas será estabelecido pelo anexo II desta lei.
Art. 36- Além do vencimento básico e das vantagens previstas em lei, serão deferidas aos Profissionais do Magistério, do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes gratificações:
I– Gratificação de Atividade Técnica;
II –Gratificação Adicional por Tempo de Serviço;
Art. 37- Gratificação de Atividade Técnica – GAT, atribuída em cinquenta por cento (50%) sobre o vencimento básico, será devida ao Pedagogo e Coordenador Pedagógico, nos termos que dispõe o Estatuto do Magistério Público Municipal de Ipixuna.
Art. 38- A Gratificação de Localidade, atribuída ao profissional do magistério, na zona rural, será acrescida sobre o vencimento básico da seguinte forma:
I – Em localidade cuja a distância em linha reta, seja inferior a 50 km da sede do Município de Ipixuna: 5%;
II - Em localidade cuja a distância em linha reta, seja superior a 50 km da sede do Município de Ipixuna: 10%;
Parágrafo Único– A gratificação de localidade ficará suspensa quando for removido para zona urbana.
Art. 39– Gestor(diretor) escolar terá direito a gratificação por exercício da função, cujo o valor será estabelecido por decreto do poder executivo.
Parágrafo Único – O professor em efetivo exercício em sala de aula, ao assumir uma atividade de gestão continuará recebendo seus proventos integrais e passará a receber também a Gratificação de Atividade de Gestão (GAG).
Art. 40- A Gratificação Adicional por Tempo de Serviço é devida na razão de um (01%) por cento por ano de efetivo serviço público, incidente sobre o vencimento básico, e far-se-á automaticamente após 03 (três) anos de efetivo exercício.
Art. 41- As gratificações de que tratam os incisos I, II, III, IV, V do Artigo 35 desta Lei, são devidas nos casos de:
I – Férias;
II – Luto;
III – Solenidade Nacional;
IV – Serviços obrigatórios por Lei;
V – Participação autorizada pela Secretaria Municipal de Educação em cursos de aperfeiçoamento profissional;
VI – Licença maternidade e paternidade;
Art. 42- Ressalvados os casos previstos em Lei;
§ 1º – A Gratificação de Atividade Técnica – GAT, cessará a partir do momento do afastamento do especialista em educação do Sistema Municipal de Ensino.
§ 2º-A Gratificação de Atividade de Gestão – GAG, cessará a partir do momento do afastamento do gestor da direção escolar.
Art. 43– O vencimento básico do Profissional da Educação Não Docente está auferido de acordo com a Lei Federal 12.740 de 08 de dezembro de 2012; CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF; art. 189 CLT e lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, obedecendo ao seguinte.
§1º– Vigia Escolar Adicional Noturno vinte por cento (20%), CF art. 7º inciso XXIII e súmula 402 STF;
§2º– Aos servidores investidos do cargo de Secretário Escolar será concedido gratificação, cujo o valor será estabelecido por decreto do poder executivo pela atividade desenvolvida.
§5º– Aos motoristas (terrestre e fluvial) será acrescido sobre o vencimento básico Adicional de Periculosidade de dez por cento (10%) do vencimento base.
CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 44–Fica extinto a Gratificação de Regência de Classe e o Abono Salarial, passando o seu valor a integrar o vencimento do cargo de professor da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo Único: Para a constituição do vencimento do cargo de Professor foi somado o valor pertinente à extinta Gratificação de Regência de Classe, no percentual de 25% e ao extinto Abono Salarial, no percentual de 25% (cinquenta por cento), com extensão aos similares inativos, nos termos do artigo 40, § 8º, da Constituição Federal.
Art. 45- O Quadro de Remuneração Permanente da Secretaria Municipal de Educação passa a ser expresso nos Anexos II à III, desta Lei.
Art. 46- As normas e princípios estabelecidos nesta Lei serão revistas a cada dois (02) anos a partir da data de sua publicação, com fins de adaptar-se ao contexto da legislação de ensino, vigorante em nível nacional.
Art. 47- Ao funcionário que não tenha sido admitido na forma regulada no Artigo 19, §1º, dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal, fica assegurado à contagem em pontuação por tempo de serviço como título quando se submeterem a concurso público para fins de efetivação, na forma da Lei.
Art. 48- As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão:
§ 1º–À conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, ficando o Poder Executivo Municipal, para tanto, autorizado a abrir os créditos suplementares que se façam necessários;
§ 2º–À conta das dotações orçamentárias previstas pelos repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica –FUNDEB, na forma da legislação federal em vigor.
Art. 49 –Os Trabalhadores em Educação do Município de Ipixuna terão como Data Base para reajuste salarial junto ao Poder Executivo a partir do 1º dia de março de cada ano.

Art. 50- O disposto nesta Lei aplica-se a todos os Trabalhadores da Educação da Área de Educação que atuam especificamente na Educação Básica.
Art. 51– Integram a presente Lei os anexos I, II, III.
Art. 52 -Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e terá 180 (cento oitenta) dias para ser implantada, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, em 29 de dezembro de 2017.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL					
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO EDUCAÇÃO					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		VENCIMENTO	C. H
		ATUAL	DEMANDA		
APE 1	Agente de Portaria Escolar Zona Rural/Urbana	0	30	R$ 940,00	40 H
MER 1	Merendeira	0	40	R$ 940,00	40 H
AGE 1	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar Zona Rural/Urbana	34	66	R$ 940,00	40 H
VGE 1	Vigia Escolar	0	30	R$ 940,00	40 H
GPT 1	Guarda Patrimonial	5	0	R$ 940,00	40 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO EDUCAÇÃO					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		VENCIMENTO	C. H
		ATUAL	DEMANDA		
MTF 1	Motorista Fluvial	1	2	R$ 947,00	40 H
CMF 1	Comandante de Embarcação	1	2	R$ 956,75	40 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO EDUCAÇÃO					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		VENCIMENTO	C. H
		ATUAL	DEMANDA		
INFO 1	Instrutor de Informática	0	4	R$ 1.000,00	40 H
AGAD 1	Agente Administrativo	6	0	R$ 967,50	30 H
AXAD 1	Auxiliar Administrativo	5	20	R$ 956,75	30 H
MTE 1	Motorista do Transporte Escolar Terrestre	1	2	R$ 1.171,25	40 H
TAG 1	Técnico Agrícola	0	2	R$ 1.000,00	40 H
TNT 1	Técnico em Nutrição	0	2	R$ 1.000,00	40 H
MEIF 1	Monitor da Educação Infantil	0	30	R$ 940,00	20 H
QUADRO GERAL DE CARGOS E CODIFICAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EDUCAÇÃO					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS		VENCIMENTO	C. H
		ATUAL	DEMANDA		
PRN 1	Professor Nível I	0	0	R$ 1.149,40	20
PRN 2	Professor Nível II	130	127	R$ 1.453,56	20
PRN 3	Professor Nível III	03	20	R$ 1.453,56	20
PEID 1	Professor de Educação Indígena	0	30	R$ 1.149,40	20
SUPV 1	Supervisor Escolar	3	0	R$ 1.986,82	30
PEDE 1	Pedagogo	0	20	R$ 1.453,56	30
NTC 1	Nutricionista	0	2	R$ 3.000,00	40 H
PCG 1	Psicólogo	0	2	R$ 3.000,00	40 H
ASL 1	Assistente Social	0	2	R$ 2.000,00	40 H

ANEXO II

QUADRO DE PROGRESSÃO SALARIAL PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.					
Tabela 01 - Tempo de serviço necessário para progressão Vertical e horizontal dos Servidores Municipais.					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 06 anos	06 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 12 anos	12 anos e 01 dia até 15 anos
B	15 anos e 01 dia até 18 anos	18anos e 01 dia até 21 anos	21 anos e 01 dia até 24 anos	14 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 30 anos
C	30 anos e 01 dia até 33 anos	33 anos e 01 dia até 35 anos			
Tabela 02 - Agente de Portaria Escolar Zona Rural/Urbana, Merendeira, Serviços Gerais Escolar Zona Rural/Urbana, Vigia Escolar e Guarda Patrimonial.					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 940,00	R$ 944,70	R$ 949,42	R$ 954,17	R$ 958,94
B	R$ 963,73	R$ 968,54	R$ 973,39	R$ 978,25	R$ 983,14
C	R$ 988,05	R$ 992,99			
Tabela 03 – Motorista Fluvial					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 947,00	R$ 951,73	R$ 956,48	R$ 961,27	R$ 966,07
B	R$ 970,90	R$ 975,75	R$ 980,62	R$ 985,53	R$ 990,45
C	R$ 995,41	R$ 1.000,38			
Tabela 04 – Comandante de Embarcação					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 956,75	R$ 961,53	R$ 966,34	R$ 971,17	R$ 976,02
B	R$ 980,90	R$ 1.015,59	R$ 985,81	R$ 990,73	R$ 995,69
C	R$ 1.000,67	R$ 1.005,67			
Tabela 05 – Instrutor de Informática, Técnico Agrícola e Técnico em Nutrição.					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.000,00	R$ 1.005,00	R$ 1.010,02	R$ 1.015,07	R$ 1.020,15
B	R$ 1.025,25	R$ 1.030,37	R$ 1.035,52	R$ 1.040,70	R$ 1.045,91
C	R$ 1.051,14	R$ 1.056,39			
Tabela 06 – Agente Administrativo.					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 967,50	R$ 972,33	R$ 977,19	R$ 982,08	R$ 986,99
B	R$ 991,93	R$ 996,89	R$ 1.001,87	R$ 1.006,88	R$ 1.011,91
C	R$ 1.016,97	R$ 1.022,06			
Tabela 07 – Auxiliar Administrativo.					

Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 956,75	R$ 961,53	R$ 966,34	R$ 971,17	R$ 976,02
B	R$ 980,90	R$ 1.015,59	R$ 985,81	R$ 990,73	R$ 995,69
C	R$ 1.000,67	R$ 1.005,67			
Tabela 08 – Motorista do Transporte Escolar Terrestre					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.171,25	R$ 1.177,10	R$ 1.182,99	R$ 1.188,90	R$ 1.194,85
B	R$ 1.200,82	R$ 1.206,82	R$ 1.212,86	R$ 1.218,92	R$ 1.225,02
C	R$ 1.231,14	R$ 1.237,30			
Tabela 09 - Professor Nível I; Professor de Educação Indígena; Professor Educação Especial.					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.149,40	R$ 1.183,88	R$ 1.219,39	R$ 1.255,98	R$ 1.293,66
B	R$ 1.332,47	R$ 1.372,44	R$ 1.413,61	R$ 1.456,02	R$ 1.499,70
C	R$ 1.544,69	R$ 1.591,03			
Tabela 10 - Professor Nível II e Professor Nível III					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.453,56	R$ 1.497,16	R$ 1.542,08	R$ 1.588,34	R$ 1.635,99
B	R$ 1.685,07	R$ 1.735,62	R$ 1.787,69	R$ 1.841,32	R$ 1.896,56
C	R$ 1.953,46	R$ 2.012,06			
Tabela 11 – Supervisor Escolar					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.986,82	R$ 2.046,42	R$ 2.017,81	R$ 2.171,05	R$ 2.236,18
B	R$ 2.303,26	R$ 2.372,36	R$ 2.443,53	R$ 2.516,84	R$ 2.592,34
C	R$ 2.670,11	R$ 2.750,22			
Tabela 12 – Pedagogo					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.453,56	R$ 1.497,16	R$ 1.542,08	R$ 1.588,34	R$ 1.635,99
B	R$ 1.685,07	R$ 1.735,62	R$ 1.787,69	R$ 1.841,32	R$ 1.896,56
C	R$ 1.953,46	R$ 2.012,06			
Tabela 13 – Nutricionista					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 3.000,00	R$ 3.015,00	R$ 3.030,07	R$ 3.045,22	R$ 3.060,45
B	R$ 3.075,75	R$ 3.091,13	R$3.106,58	R$ 3.122,11	R$3.137,72
C	R$3.153,41	R$3.169,17			
Tabela 14 – Psicólogo					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 3.000,00	R$ 3.015,00	R$ 3.030,07	R$ 3.045,22	R$ 3.060,45
B	R$ 3.075,75	R$ 3.091,13	R$3.106,58	R$ 3.122,11	R$3.137,72
C	R$3.153,41	R$3.169,17			
Tabela 15 – Assistente Social					
Classe Nível	I	II	III	IV	V
A	R$ 2.000,00	R$ 2.010,00	R$ 2.020,05	R$ 2.030,15	R$ 2.040,30
B	R$2.050,50	R$2.060,75	R$2.071,05	R$2.081,40	R$ 2.091,81
C	R$ 2.102,27	R$ 2.112,28			

ANEXO III

QUADRO DE ADICIONAL DE ESCOLARIDADE.	
Em atendimento a SEÇÃO III - DO ADICIONAL DE ESCOLARIDADE do Art. 116º do Regime Jurídico Único dos Servidores.	
Tabela 01 - ADICIONAL DE ESCOLARIDADE.	
10%	(Dez por cento) sobre o vencimento base do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;
20%	(Vinte por cento) sobre o vencimento base do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado;
30%	(Trinta por cento) sobre o vencimento base do servidor em virtude de conclusão do Curso de Pós-graduação stricto sensu em nível doutorado

DEFINIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL AUXILIAR

Os níveis das carreiras que compõem as classes de Nível Auxiliar já comportam em suas descrições a natureza, a abrangência e a complexidade das atribuições no nível imediatamente superior, devendo ser exercidas em conformidade com a exigida por tal nível. Os ocupantes deste nível deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental completo e curso de habilitação na área como auxiliar, exceto para os cargos de auxiliar de serviços gerais.

DEFINIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL MÉDIO

I - Nível inicial da carreira - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida.

As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

DEFINIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL SUPERIOR

I - Nível inicial da carreira - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida.

As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

PEDAGOGO (A)

Descrição Sumária das Atividades: Sua função principal é organizar e coordenar o trabalho pedagógico com vistas a atingir os objetivos propostos no PPP e a permanente melhoria do processo ensino aprendizagem.

Tarefas típicas:

Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;

Coordenar em conjunto com a direção da escola, o processo de identificação das características da clientela nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;

Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Escola, APPF contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade.

Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, articulando os encaminhamentos, em conjunto com a direção da escola para a efetivação das ações acordadas, propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;
Acompanhar junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimentos especializados, a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
Informar a mantenedora, os casos de alunos de inclusão, que necessitam dos atendimentos para que a mesma providencie/acompanhe os recursos materiais/humanos e realize os encaminhamentos necessários;
Levantar em conjunto com a direção da escola, os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes;
Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos para validação junto ao conselho de escola;
Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, das áreas do conhecimento e de sua área de atuação, desde que em seu horário de trabalho;
Organizar a hora atividade do professor bem como, a do pedagogo para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem, conforme PPP;
Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem;
Definir em conjunto com os professores da escola e equipe administrativa, critérios para distribuição das funções docentes, referendados pelo Conselho de Escola;
Coordenar e participar da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento Escolar, PPP e calendário escolar, em conjunto com o coletivo da escola;
Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos, para atender as necessidades do trabalho pedagógico;
Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola, desde que no seu horário de trabalho;
Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;
Assessorar o professor na identificação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos, realizada pelo professor, em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da Unidade e PPP.
Criar condições e espaços para avaliação e reflexão com o corpo docente da escola, sobre a organização do tempo e espaço de aprendizagem e construção da proposta de organização da educação em anos, séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, atendendo o disposto no Art. 23 da LDB 9394/96.
Coordenar junto à comunidade escolar, momentos de discussão coletiva, a fim de estabelecer mecanismos de reflexão sobre a prática educativa, que possibilitem a forma de organização do tempo e espaço na unidade escolar, atendendo o princípio da autonomia pedagógica.
Definir critérios para organização do horário de aulas, de acordo com PPP e legislação vigente;
Coordenar e participar do processo de escolha dos livros didáticos.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – ZONA RURAL / URBANA.

• Descrição Sumária: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial;
• Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
• Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;
• Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
• Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;
• Produzir textos pedagógicos;
• Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
• Participar na eleição do Conselho Escolar.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal a nível Superior com habilitação em Educação Infantil, ou complementação em Educação Infantil, de acordo com o artigo 63 da LDB, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em outras áreas, ou especialização em Educação Infantil em nível de Pós-Graduação, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em qualquer Área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE ARTES – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Fornecer suporte às famílias atendidas, em conformidade com a presente Lei;
Compor as equipes multidisciplinares;
Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do CRAS, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Educação Artística, Artes ou Linguagens Específicas, Artes Visuais, Artes Cênicas (Teatro), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE MÚSICA – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Ensino Superior completo com Licenciatura em Música Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena ou Bacharelado em Música, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Atribuições:

• Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições:
• Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
• Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
• Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino aprendizagem da escola;
• Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e inscrição no Conselho Regional de Educação Física (CREF), conforme a Lei nº. 9.696/1998. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Planejar e ministrar aulas em turmas dos anos iniciais do 1º ao 5º e do 6º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;
• Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
• Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;
• Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
• Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;
• Produzir textos pedagógicos;
• Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
• Participar na eleição do Conselho Escolar.
• Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições:
• Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
• Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
• Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola;
• Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras - Português, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições;

• Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
• Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
• Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola;

• Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada nos engenhos e/ou zona rural, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artística e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem.

• Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
• Participar da elaboração do calendário escolar.
• Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação.
• Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
• Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.
• Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes.
• Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
• Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional.
• Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação.
• Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação.
• Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
• Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal a nível Superior com habilitação em Educação Infantil, ou complementação em Educação Infantil, de acordo com o artigo 63 da LDB, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em outras áreas, ou especialização em Educação Infantil em nível de Pós-Graduação, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em qualquer Área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Professores de Ciências – ZONA RURAL / URBANA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer a docência no Sistema Público Estadual de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativa pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; acompanhar a rede estadual, municipal e particular de ensino, emitindo parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento das escolas, e em processos de regulamentação da vida escolar do aluno.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Biologia ou Ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Professores de Geografia – ZONA RURAL / URBANA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer a docência no Sistema Público Estadual de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativa pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; acompanhar a rede estadual, municipal e particular de ensino, emitindo parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento das escolas, e em processos de regulamentação da vida escolar do aluno.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Professores de História – ZONA RURAL / URBANA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer a docência no Sistema Público Estadual de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania,

propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativa pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; acompanhar a rede estadual, municipal e particular de ensino, emitindo parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento das escolas, e em processos de regulamentação da vida escolar do aluno.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Professores de Língua Estrangeira: Inglês – ZONA RURAL / URBANA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer a docência no Sistema Público Estadual de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativa pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; acompanhar a rede estadual, municipal e particular de ensino, emitindo parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento das escolas, e em processos de regulamentação da vida escolar do aluno.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras - Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

Professores de Língua Estrangeira: Espanhol – ZONA RURAL / URBANA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer a docência no Sistema Público Estadual de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativa pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; acompanhar a rede estadual, municipal e particular de ensino, emitindo parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento das escolas, e em processos de regulamentação da vida escolar do aluno.
Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras e Espanhol fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – ZONA RURAL / URBANA.
Descrição Sumária: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial;
• Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
• Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;
• Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
• Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;
• Produzir textos pedagógicos;
• Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
• Participar na eleição do Conselho Escolar.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal a nível Superior com habilitação em Educação Infantil, ou complementação em Educação Infantil, de acordo com o artigo 63 da LDB, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em outras áreas, ou especialização em Educação Infantil em nível de Pós-Graduação, para portadores de diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em qualquer Área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com formação por treinamento em serviço em Magistério Indígena, falar fluentemente o idioma da etnia onde atuar. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
NUTRICIONISTA
Descrição Sumária: Trabalho profissional qualificado, que consiste em prestar orientações e assistência nutricional a pessoas e coletividades;
• Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
• Efetuar controle higiênico-sanitário;
• Executar a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dieta, aplicando os princípios da nutrição a pessoas e grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos;
• Participar de programas de educação nutricional;
• Planejar e coordenar estudos dietéticos;
• Elaborar informe técnico-científico.

Requisitos para ingresso:

Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Registro no Conselho Regional de Nutrição. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Trabalho profissional qualificado, que consiste em elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais articulando as diversas áreas de conhecimento, possibilitando ações efetivas que contribuam para a eficácia do processo educacional;

• Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos sociais no âmbito educacional;
• Visitas domiciliares e institucionais;
• Atendimento e Acompanhamento social da comunidade escolar;
• Orientação a comunidade escola, quanto seus direitos e deveres como cidadão;
• Elaboração de pareceres técnicos;
• Desenvolver programas e projetos de prevenção e promoção da qualidade de vida.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Registro no Conselho Regional de Serviço Social. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Trabalho profissional qualificado, que consiste em prevenção, orientação e reabilitação na área psicológica a estudantes e servidores que apresentam disfunção de comportamento psicossocial, formulando diagnóstico, executando, acompanhando e controlando a evolução clinica dos mesmos.

• Prevenção, orientação e acompanhamento na área de psicologia a servidores e estudantes;
• Elaboração e Avaliação de desempenho, aprendizagem e de nível intelectual;
• Realização de exames psicológicos com diagnóstico especifico;
• Atendimento, acompanhamento e controle da evolução clínica da comunidade escolar;
• Realizar psicoterapia;
• Diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Registro no Conselho Regional de Psicologia. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Trabalho profissional qualificado, que consiste em executar tarefas de menor complexidade no apoio operacional.

• Executar tarefas de organização de pasta e arquivos;
• Digitar textos e documentos sob orientação superior;
• Auxiliar na busca de informações documentais para a elaboração de relatórios e demais expediente administrativos;
• Cuidar da guarda de material colocado sob sua responsabilidade;
• Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação;1

Requisitos para ingresso:
Ensino Médio Completo: certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecido por órgão competente. Curso de informática básica. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.
Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Trabalho profissional qualificado, que consiste em prevenção, orientação e reabilitação na área psicológica a estudantes e servidores que apresentam disfunção de comportamento psicossocial, formulando diagnóstico, executando, acompanhando e controlando a evolução clinica dos mesmos.

• Prevenção, orientação e acompanhamento na área de psicologia a servidores e estudantes;
• Elaboração e Avaliação de desempenho, aprendizagem e de nível intelectual;
• Realização de exames psicológicos com diagnóstico especifico;
• Atendimento, acompanhamento e controle da evolução clínica da comunidade escolar;
• Realizar psicoterapia;
• Diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional.

Requisitos para ingresso:
Ensino Superior Completo: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Com Registro no Conselho Regional de Psicologia. Com Aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.

Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA, em 29 de dezembro de 2017.

FÁBIO MARTINS SARAIVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Francisco Fredson Ramos da Silva
Código Identificador:F7A397A8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 009/2018

Ata de registro de Preço nº 009/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018-SRP

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos **23 (Vinte e três) dias de 04 (abril) de 2018** , na sede da Prefeitura Municipal de JURUÁ , situada na Francisco de Paula Nº 98 , Bairro Centro , JURUÁ/AM , o Pregoeiro devidamente designado para conduzir este certame , nos termos da Lei nº 8.666 , de 1993 , suas alterações , da Lei nº 10.520 , de 2002 , do Decreto nº 3.555 , de 2000 , da Lei Complementar nº 123 , de 2006 , e suas alterações e do Decreto nº 7.892 , de 2013 , com suas devidas alterações , em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018** , realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** , de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública , **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE ,** para atender ao Sistema de Rede Municipal de JURUÁ-AM , das seguintes empresas indicadas abaixo , cujas suas propostas foram declaradas vencedoras , pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

Empresa 1 – A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP , inscrita no CNPJ sob o nº 14.039.305/0001-11 , neste ato representada pela Sra. **TELMA VALE SANTOS ,** brasileira , casada , vendedora , portadora da Carteira de Identidade nº 1708234-0 , SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 777.315.142-34 , residente e domiciliado a Rua 23 , No. 03 , São José II , Cidade Manaus-AM.

Empresa 2 – IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP , inscrita na CNPJ sob o nº 26.021.551/0001-25 , com sede na Rua Padre Severo , nº 273 , São Jorge , CEP 69.033-680 , Manaus-AM , através de seu proprietário , o **SENHOR IZAEL RIBEIRO DA SILVA ,** brasileiro , solteiro , portador da Carteira de Identidade nº 209707-3 SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 877.811.312-15 , residente e domiciliado a Rua Vista Bela , nº 336 , Novo Israel , Manaus – AM , CEP 69.030-570.
Empresa 3 – ADRIANO C. P. DA SILVA - EPP , inscrita na CNPJ sob o nº 22.122.314/0001-08 , com sede na Rua Edgar Quinet , nº 46 , Cidade Nove , CEP 69.090-745 , Manaus-AM , através de seu proprietário , o **SENHOR ADRIANO CRISTIAN PINHEIRO DA SILVA ,** brasileiro , solteiro , portador da Carteira de Identidade nº 1642439-5 SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 715.226.382-53 , residente e domiciliado a Rua Penetração , nº 200 , Colônia Santo Antônio , Manaus – AM , CEP 69.093-337 **,** para os itens conforme quadro a seguir:
LOTE UNICO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRICAO	V. UNIT.	V. TOTAL	LICITANTES VENCEDORES
1	150	Und	Agenda diária grande	28 ,38	4.257 ,00	IZAEL RIBEIRO
2	150	Und	Agenda Telefonica	28 ,50	4.275 ,00	IZAEL RIBEIRO
3	200	Und	Almofada para carimbo azul nº 3	5 ,67	1.134 ,00	ADRIANO C. P.
4	200	Und	Almofada para carimbo preto nº 3	5 ,67	1.134 ,00	ADRIANO C. P.
5	100	Und	Apontador de mesa	51 ,30	5.130 ,00	IZAEL RIBEIRO
6	100	Und	Bandeja para entrada e saída de documento acrilica dupla	53 ,89	5.389 ,00	IZAEL RIBEIRO
7	350	Rolo	Barbante de fibra de algodão 184 mt fio 4 x 8	17 ,30	6.055 ,00	ADRIANO C. P.
8	1000	Und	Bobina para máquina de calcular	2 ,39	2.390 ,00	IZAEL RIBEIRO
9	1100	Und	Caixa para arquivo morto plástica polionda	6 ,55	7.205 ,00	A.C. GUIMARÃES
10	200	Und	Calculadora de mesa 12 digitos	29 ,57	5.914 ,00	ADRIANO C. P.
11	1000	Cx	Caneta esferografica corpo transparente sextavasada com suspiro , tampa não rosqueavel material não importado cor azul caixa com 50 unidades	39 ,78	39.780 ,00	IZAEL RIBEIRO
12	1000	Cx	Caneta esferografica corpo transparente sextavasada com suspiro , tampa não rosqueavel material não importado cor preta caixa com 50 unidades	41 ,40	41.400 ,00	ADRIANO C. P.
13	1000	Cx	Caneta esferografica corpo transparente sextavasada com suspiro , tampa não rosqueavel material não importado cor vermelha caixa com 50 unidades	41 ,00	41.000 ,00	A.C. GUIMARÃES
14	400	Cx	Carbono Dupla face c/100 fls	47 ,70	19.080 ,00	ADRIANO C. P.
15	200	Und	Carga para grafite 0.7	1 ,25	250 ,00	A.C. GUIMARÃES
16	400	Cx	Clips nº 2/0 cx c/ 20 caixinhas de 100 unid	64 ,90	25.960 ,00	IZAEL RIBEIRO
17	400	Cx	Clips nº 3/0 cx c/ 20 caixinhas de 100 unid	57 ,48	22.992 ,00	IZAEL RIBEIRO
18	400	Cx	Clips nº 4/0 cx c/ 20 caixinhas de 100 unid	68 ,80	27.520 ,00	ADRIANO C. P.
19	400	Cx	Clips nº 5/0 cx c/20 caixinhas de 50 unid.	74 ,10	29.640 ,00	ADRIANO C. P.
20	400	Cx	Clips nº 6/0 cx c/ 20 caixinhas de 50 unid.	80 ,50	32.200 ,00	ADRIANO C. P.
21	400	Cx	Clips nº 8/0 cx c/ 20 caixinhas de 25 unid.	80 ,50	32.200 ,00	ADRIANO C. P.
22	400	Cx	Clips colorido nº 2/0 cx c/20 caixinhas de 100 unds.	79 ,30	31.720 ,00	ADRIANO C. P.
23	400	Cx	Clips colorido nº 3/0 cx c/20 caixinhas de 100 unds.	82 ,10	32.840 ,00	ADRIANO C. P.
24	400	Cx	Cola branca 90 gr cx. c/ 12 unids.	25 ,22	10.088 ,00	IZAEL RIBEIRO
25	400	Unid	Cola branca cx c/10 unid 40 gr	23 ,04	9.216 ,00	IZAEL RIBEIRO
26	250	Unid	Cola Plastica branca 500 ml	17 ,14	4.285 ,00	ADRIANO C. P.
27	400	Cx	Colchete nº 13	10 ,92	4.368 ,00	ADRIANO C. P.
28	400	Cx	Colchete nº 6	6 ,33	2.532 ,00	IZAEL RIBEIRO
29	400	Cx	Colchete nº 7	6 ,33	2.532 ,00	IZAEL RIBEIRO
30	400	Cx	Colchete nº 9	6 ,33	2.532 ,00	IZAEL RIBEIRO

31	300	Cx	Corretivo a base dágua 18ml cx c/ 12 unid.	24 ,62	7.386 ,00	ADRIANO C. P.
32	300	Cx	Corretivo liquido cx c/12 unidades	23 ,65	7.095 ,00	IZAEL RIBEIRO
33	350	Cx	Corretivo tipo caneta cx c/24 unidades 8 ml	83 ,90	29.365 ,00	A.C. GUIMARÃES
34	6000	Und	Envelope A4 240 x 320 cor: amarelo	0 ,50	3.000 ,00	A.C. GUIMARÃES
35	6000	Und	Envelope grande 280 x 390 cor: amarelo	0 ,75	4.500 ,00	A.C. GUIMARÃES
36	8000	Und	Envelope medio 210 x 260 cor: amarelo	0 ,35	2.800 ,00	A.C. GUIMARÃES
37	4000	Und	Envelope pequeno 210 x 220 cor: amarelo	0 ,10	400 ,00	A.C. GUIMARÃES
38	600	Cx	Envelope médio branco 210 x 260 c/ 100 und	23 ,00	13.800 ,00	A.C. GUIMARÃES
39	600	Cx	Envelope oficio branco 250 x 350 c/100 und.	17 ,14	10.284 ,00	ADRIANO C.P.
40	500	Und	Estilete Médio Plástico	3 ,35	1.675 ,00	A.C. GUIMARÃES
41	350	Und	Extrator de grampo inox tipo espatula	2 ,05	717 ,50	A.C. GUIMARÃES
42	90	cx	Fita adesiva dupla face 19 x 30 cx c/ 20 und.	265 ,00	23.850 ,00	A.C. GUIMARÃES
43	90	cx	Fita adesiva Tranparente 48 x 50 cx c/ 60 unidades	195 ,00	17.750 ,00	A.C. GUIMARÃES
44	500	Und	Fita crepe grande 50 x 50	13 ,88	6.940 ,00	IZAEL RIBEIRO
45	250	Und	Fita gomada de papel 50 x 50	17 ,28	4.320 ,00	IZAEL RIBEIRO
46	50	Cx	Formulário para contra-cheque 2 vias cx c/3.000 pares	217 ,80	10.890 ,00	ADRIANO C. P.
47	300	Und	Furador de Papel pequeno	14 ,40	4.320 ,00	IZAEL RIBEIRO
48	120	Und	Grafite nº 7	5 ,10	612 ,00	A.C. GUIMARÃES
49	250	Und	Grampeador 26/6	22 ,50	5.625 ,00	A.C. GUIMARÃES
50	50	Und	Grampeador de pressão 21x4	59 ,50	2.975 ,00	ADRIANO C. P.
51	50	Und	Grampeador grande	40 ,32	2.016 ,00	IZAEL RIBEIRO
52	300	Und	Grampeador médio	39 ,16	11.748 ,00	IZAEL RIBEIRO
53	20	Und	Grampeador p/ 100 fls grampo 23/15	74 ,75	1.495 ,00	A.C. GUIMARÃES
54	200	Cx	Grampo 106/6 cx 2.500 grampos	8 ,45	1.690 ,00	A.C. GUIMARÃES
55	200	Cx	Grampo p/ grampeador 100 folhas 23/15 c/1000 grampos	16 ,62	3.324 ,00	A.C. GUIMARÃES
56	200	Cx	Grampo p/ grampeador c/ 5.000 unid. 26/6	9 ,50	1.900 ,00	A.C. GUIMARÃES
57	100	Cx	Grampo trilho pct c/ 50 und. Plastico	10 ,83	1.083 ,00	A.C. GUIMARÃES
58	200	Cx	Lápis caixa c/ 144 unid. Nº 02	83 ,40	16.680 ,00	A.C. GUIMARÃES
59	100	Pct	Liga elástica pct c/ 1 kg	45 ,03	4.503 ,00	A.C. GUIMARÃES
60	20	Und	Livro ata 100 folhas	18 ,50	370 ,00	A.C. GUIMARÃES
61	20	Und	Livro de ponto 100 fls	24 ,90	498 ,00	A.C. GUIMARÃES
62	100	Und	Livro de protocolo 100 fls	15 ,00	1.500 ,00	A.C. GUIMARÃES
63	20	Und	Livro de registro de Empregado com 100 folhas	15 ,00	300 ,00	A.C. GUIMARÃES
64	200	Und	Máquina calculadora 08 digitos	18 ,00	3.600 ,00	A.C. GUIMARÃES
65	400	cx	Marcador de CD cx. c/12 und	34 ,53	13.812 ,00	ADRIANO C. P.
66	500	Cx	Papel A4 210 x 297 mm 75 gm Cx com 10 resmas	219 ,50	109.750 ,00	IZAEL RIBEIRO
67	50	Cx	Papel continuo 1 via cx c/ 2500 folhas	111 ,00	5.550 ,00	IZAEL RIBEIRO
68	50	Cx	Papel Continuo 2 vias cx c/ 1100 folhas	192 ,20	9.610 ,00	ADRIANO C. P.
69	50	Cx	Papel continuo 3 vias c/ 700 folhas	205 ,00	10.250 ,00	ADRIANO C. P.
70	100	Cx	Papel etiqueta A4367 com 100 folhas	42 ,20	4.220 ,00	ADRIANO C. P.
71	300	Cx	Papel oficio 2 cx com 10 resmas	309 ,00	92.700 ,00	A.C. GUIMARÃES
72	20	Rolo	Papel para fax 215x30m	8 ,63	172 ,60	ADRIANO C. P.
73	500	und	Pasta Az lombo estreito	11 ,97	5.985 ,00	A.C. GUIMARÃES
74	500	Und	Pasta Az lombo largo	14 ,99	7.495 ,00	A.C. GUIMARÃES
75	100	Und	Pasta Classifcadora	20 ,00	2.000 ,00	A.C. GUIMARÃES
76	1000	Und	Pasta com grampo transparente	2 ,28	2.280 ,00	A.C. GUIMARÃES
77	2000	Und	Pasta com elástico transparente.	2 ,28	4.560 ,00	A.C. GUIMARÃES
78	500	Und	Pasta com elastico cores variadas	2 ,28	1.140 ,00	A.C. GUIMARÃES
79	2500	Und	Pasta para processo 180 gr	1 ,15	2.875 ,00	IZAEL RIBEIRO
80	400	Und	Pasta polionda 4cm	3 ,68	1.472 ,00	IZAEL RIBEIRO
81	1000	Und	Pasta sem elástico	1 ,39	1.390 ,00	IZAEL RIBEIRO
82	3000	Und	Pasta simples com grampo	1 ,59	4.770 ,00	IZAEL RIBEIRO
83	2000	Und	Pasta suspensa	1 ,98	3.960 ,00	IZAEL RIBEIRO
84	50	Cx	Percevejo colorido cx c/ 100 und	5 ,02	251 ,00	A.C. GUIMARÃES
85	50	Cx	Percevejo latonado cx c/100 und (mapas)	9 ,25	462 ,50	A.C. GUIMARÃES
86	100	und	Perfurador de Papel Pequeno	17 ,28	1.728 ,00	IZAEL RIBEIRO
87	100	Und	Perfurador grande	103 ,50	10.350 ,00	ADRIANO C. P.
88	100	Und	Perfurador médio	52 ,00	5.200 ,00	IZAEL RIBEIRO
89	100	Cart.	Pilha palito Alcalina c/ 2 unid	9 ,50	950 ,00	A.C. GUIMARÃES
90	500	Cart.	Pilha AA pct. c/ 2 unid.	6 ,20	3.100 ,00	A.C. GUIMARÃES
91	300	Cx	Pincel p/ quadro branco cx. 12 unid. Recarregavel (azul/preto)	39 ,42	11.826 ,00	A.C. GUIMARÃES
92	500	Cx	Pincel atomico azul cx. c/ 12 und	40 ,32	20.160 ,00	IZAEL RIBEIRO
93	500	Cx	Pincel atomico preto cx. c/12 und	39 ,42	19.710 ,00	A.C. GUIMARÃES
94	500	Cx	Pincel atomico vermelho cx. c/12 und	39 ,42	19 ,710 ,00	A.C. GUIMARÃES
95	300	Und	Porta Caneta c/suporte para clips	21 ,71	6.513 ,00	IZAEL RIBEIRO
96	250	Und	Porta carimbo acrilico com 6 furos	18 ,74	4.535 ,00	IZAEL RIBEIRO
97	200	Und	Porta Lapis	11 ,04	2.208 ,00	IZAEL RIBEIRO
98	100	Und	Organizador p/mesa de escritorio	26 ,49	2.649 ,00	IZAEL RIBEIRO
99	500	Und	Prancheta acrilica	21 ,86	10.390 ,00	ADRIANO C. P.
100	500	Und	Regua 30cm acrilica	0 ,74	370 ,00	IZAEL RIBEIRO
101	200	Und	Tesoura grande	28 ,22	5.644 ,00	IZAEL RIBEIRO
102	500	Und	Tesoura média	7 ,48	3.740 ,00	IZAEL RIBEIRO
103	500	Und	Tinta para carimbo azul	5 ,00	2.500 ,00	IZAEL RIBEIRO
104	500	Und	Tinta para carimbo preta	5 ,00	2.500 ,00	IZAEL RIBEIRO
105	500	Und	Reabastecedor p/ quadro branco	5 ,00	2.500 ,00	IZAEL RIBEIRO

Empresa **A. C. GUIMARÃES EIRELI - EPP** – Lote Único , Itens 09 ,13 ,15 ,33 ,34 ,35 ,36 ,37 ,38 ,40 ,41 ,42 ,43 ,48 ,49 ,53 ,54 ,55 ,56 ,57 ,58 ,59 ,60 ,61 ,62 ,63 ,64 ,71 ,73 ,74 ,75 ,76 ,77 ,78 ,84 ,85 ,89 ,90 ,
91 ,93 e 94 , perfazendo um valor global de: **R$ 361.462 ,00 (TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL QUTROCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)**;

Empresa: **IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP** - Lote Único , Itens 01 ,02 ,05 ,06 ,08 ,11 ,16 ,17 ,24 ,25 ,28 ,29 ,30 ,32 ,44 ,45 ,47 ,51 ,52 ,66 ,67 ,79 ,80 ,81 ,82 ,83 ,86 ,88 ,92 ,95 ,96 ,97 ,98 ,100 ,101 ,102 ,103 ,104 e 105 , perfazendo o valor global de: **R$ 363.526 ,00 (TREZENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL QUINHENTOS E VINTE E SEIS REAIS)**;

Empresa: **ADRIANO C. P. DA SILVA - EPP** - Lote Único , Itens 03 ,04 ,07 ,10 ,12 ,14 ,18 ,19 ,20 ,21 ,22 ,23 ,26 ,27 ,31 ,39 ,46 ,50 ,65 ,68 ,69 ,70 ,72 ,87 e 99 , perfazendo um valor global de: **R$ 360.369 ,60 (TREZENTOS E SESSENTA MIL TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)** , para atendimento das Secretarias do Município de Juruá-AM**;**
A ata integral com especificações , preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração e Finanças Órgão Gerenciador , localizada na rua Francisca de Paula n° 98 – Centro - Juruá /AM**.**

Juruá-AM , 23 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR
Prefeito Municipal de Juruá-AM

YAN KEISSON DE LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:99065AB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 010/2018

Ata de registro de Preço nº 010/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018-SRP

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos **23 (Vinte e três) dias de 04 (abril) de 2018** , na sede da Prefeitura Municipal de JURUÁ , situada na Francisco de Paula Nº 98 , Bairro Centro , JURUÁ/AM , o Pregoeiro devidamente designado para conduzir este certame , nos termos da Lei nº 8.666 , de 1993 , suas alterações , da Lei nº 10.520 , de 2002 , do Decreto nº 3.555 , de 2000 , da Lei Complementar nº 123 , de 2006 , e suas alterações e do Decreto nº 7.892 , de 2013 , com suas devidas alterações , em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018** , realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** , de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública , **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E FARDAMENTOS ,** para atender ao Sistema de Ensino Municipal de JURUÁ-AM , das seguintes empresas indicadas abaixo , cujas suas propostas foram declaradas vencedoras , pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

Empresa 1 – IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP , inscrita na CNPJ sob o nº 26.021.551/0001-25 , com sede na Rua Padre Severo , nº 273 , São Jorge , CEP 69.033-680 , Manaus-AM , através de seu proprietário , o **SENHOR IZAEL RIBEIRO DA SILVA ,** brasileiro , solteiro , portador da Carteira de Identidade nº 209707-3 SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 877.811.312-15 , residente e domiciliado a Rua Vista Bela , nº 336 , Novo Israel , Manaus – AM , CEP 69.030-570.

Empresa 2 – R. R. DA SILVA COMERCIO - EPP , inscrita na CNPJ sob o nº 00.663.291/0001-06 , com sede na Av. Arquiteto Jose Henrique B. Rodrigues , nº 461 , Monte das Oliveiras , CEP 69.093-149 , Manaus-AM , através de seu proprietário , o **SENHOR RAIMUNDO RODRIGUES DA SILVA ,** brasileiro , casado , portador da Carteira de Identidade nº 0783903-0 SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 248.369.032-34 , residente e domiciliado a Av. Nossa Senhora de Fatima , nº 376 , Cidade de Deus , Manaus – AM , CEP 69.099-255.
Empresa 3 – PLUTÃO DA AMAZÔNIA LTDA ME , inscrita na CNPJ sob o nº 04.867.888/0001-15 , com sede na Rua Silva Ramos , 837 , Bairro Centro , CEP 69.025-030 , Manaus-AM , através de seu proprietário , o **HERALDO LIMA GALVÃO ,** brasileiro , solteiro , portador da Carteira de Identidade nº 216846-4 SSP/AM , inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/MF , sob o nº 043.500.902-82 , residente e domiciliado a Av. Torquato Tapájos , 7046 , Bairro da Paz , Manaus – AM , CEP 69.049.010. **,** para os itens conforme quadro a seguir:
LOTE 01 – MATERIAL GRÁFICO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRICAO	V. UNIT.	V. TOTAL	LICITANTES VENCEDORES
01	300	UND	Diário de Classe-Educação Infantil , miolo em papel offset 75gr. impressão 1/1 cor – Capa em papel 180gr. impressão 4/1 cor.	44 ,24	13.272 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
02	300	UND	Diário de Classe – 1º ao 5º Ano miolo em papel offset 75gr. impressão 1/1 cor –Capa em papel 180gr.impressão 4/1 cor.	44 ,24	13.272 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
03	300	UND	Diário de Classe de 6ª ao 9º Ano , miolo em p/apel offset 75gr. impressão 1/1 cor – Capa em papel 180gr. impressão 4/1cor.	45 ,15	13.545 ,00	R. R. DA SILVA
04	300	UND	Diário de Educação Física , miolo em papel offset 75gr. impressão 1/1 cor. Capa em papel 180 gr. impressão 4/1 cor.	45 ,15	13.545 ,00	R. R. DA SILVA
05	300	UND	Diário de Classe – inglês (1º ao 5º Ano) miolo em papel offset 75gr. impressão1/1 cor – Capa em papel 180gr. impressão 4/1 cor.	44 ,24	13.272 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
06	300	UND	Diário de Classe de secretaria miolo em papel offset 75gr. impressão 1/1 cor – Capa em papel 180gr. impressão 4/1 cor.	44 ,24	13.272 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
07	200	BLC	Livro de matrícula	27 ,28	5.456 ,00	R. R. DA SILVA
08	200	UND	Livro de Ponto - 1º ao 5 º	18 ,81	3.762 ,00	R. R. DA SILVA
09	120	UND	Livro de Ponto - 6º ao 9º	18 ,81	2.257 ,20	R. R. DA SILVA
10	120	UND	Livro de Ata com 50 fls.	18 ,81	2.257 ,20	R. R. DA SILVA
11	120	UND	Livro de Atas com 100 fls	23 ,52	2.822 ,40	R. R. DA SILVA
12	100	UND	Livro de Promoção - 1º ao 5º	19 ,75	1.975 ,00	IZAEL RIBEIRO
13	160	UND	Livro de Promoção - 6º ao 9º	19 ,75	3.160 ,00	IZAEL RIBEIRO
14	120	UND	Livro de Transferências Recebidas	20 ,69	2.482 ,80	IZAEL RIBEIRO
15	120	UND	Livro de Transferências Expedidas	19 ,75	2.370 ,00	IZAEL RIBEIRO
16	5.000	UND	Capa de processo em papel offset 180gr. formato 330mmx478mm vincada 4/0 cor.	3 ,68	18.400 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
17	15.000	UND	Envelopes Timbrado , Formato 31x41cm. com faca especial papel offset 120gr. 4/0 cor.	2 ,82	42.300 ,00	IZAEL RIBEIRO
18	10.000	UND	Envelopes Timbrado , formato 26x36cm. com faca especial papel offset 120gr. 4/0 cor.	2 ,85	28.500 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
19	10.000	UND	Envelopes timbrados ,formato 11x21cm. com faca especial papel offset 120gr. 4/0cor.	3 ,56	36.500 ,00	R. R. DA SILVA
20	300	BLC	Memorando , formato 21x15cm. em papel offset 75gr. 4/0 cor.	11 ,28	3.384 ,00	R. R. DA SILVA
21	500	BLC	Blocos para anotações c/ pauta – 50fls. em papel offset 75gr. 4/0 cor. Formato 21x15cm.	10 ,81	5.405 ,00	IZAEL RIBEIRO

22	5.000	BLC	Papel Oficio Timbrado , formato 21x29 ,7cm. 4/0 cor. Em papel offset 75gr.	23 ,52	117.600 ,00	IZAEL RIBEIRO
23	4.000	UND	Ficha Funcional Dupla	5 ,52	22.080 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
24	4.000	UND	Ficha Funcional Simples	3 ,68	14.720 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
25	1.000	BLC	Auto de Apreensão em Depósito - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	30 ,41	30.410 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
26	4.000	BLC	Atestado Médico 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	10 ,13	40.520 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
27	4.000	BLC	Atendimento Básico Diária - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	13 ,82	55.280 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
28	3.000	BLC	Requisição de Material 1410cm (50X2 Papel Sulfit 75gr. 4x0 Policromático)	17 ,87	53.610 ,00	IZAEL RIBEIRO
29	1.000	BLC	Boletim de Produção Ambulatória (B.P.A) - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	21.630 ,00	IZAEL RIBEIRO
30	5.000	UND	Cartão da Gestante - 100x1 em papel offset 180gr. 4/1cor.formato 21x29 ,7cm.	4 ,70	23.500 ,00	R. R. DA SILVA
31	5.000	UND	Cartão da Mulher - 100x1 em papel offset 180gr. 4/1cor.formato 21x29 ,7cm.	4 ,70	23.500 ,00	R. R. DA SILVA
32	1.000	UND	Cartão de Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	37 ,63	37.630 ,00	R. R. DA SILVA
33	2.000	UND	Cartão PSF - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 14 ,5x21cm.	2 ,82	5.640 ,00	R. R. DA SILVA
34	1.000	BLC	Ficha A da Criança - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	21.630 ,00	IZAEL RIBEIRO
35	3.000	BLC	Ficha D Complementar PMAQ - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	79.020 ,00	IZAEL RIBEIRO
36	3.000	BLC	Ficha D - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	79.020 ,00	IZAEL RIBEIRO
37	1.500	BLC	Ficha Perinatal - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	32.445 ,00	IZAEL RIBEIRO
38	3.000	BLC	Ficha Geral de Adulto - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	27 ,28	81.840 ,00	IZAEL RIBEIRO
39	1.500	BLC	Ficha de Acompanhamento Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	32.445 ,00	R. R. DA SILVA
40	400	BLC	Ficha PMA2 – Relatório p/ Avaliação - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	31 ,98	12.792 ,00	R. R. DA SILVA
41	3.000	BLC	Produção Diária de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	22 ,11	66.330 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
42	2.000	BLC	Produção de Visita Domiciliar Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,19	42.380 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
43	3.000	BLC	Receituário Médico - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	17 ,87	53.610 ,00	IZAEL RIBEIRO
44	2.500	BLC	Receituário p/ Controle Especial - 50X3 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	15 ,05	37.625 ,00	IZAEL RIBEIRO
45	2.500	BLC	Solicitação de Exame - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	11 ,28	28.200 ,00	IZAEL RIBEIRO
46	650	BLC	Termo de Referencia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,52	15.288 ,00	IZAEL RIBEIRO
47	600	BLC	Termo de Contra Referencia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,52	14.112 ,00	IZAEL RIBEIRO
48	600	BLC	Atendimento Diário da Psicologia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,04	13.824 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
49	600	BLC	Atendimento Diário Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,04	13.824 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
50	2.000	BLC	Atestado de Saúde - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	11 ,98	23.960 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
51	1.000	BLC	Boletim de Internação - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,52	23.520 ,00	IZAEL RIBEIRO
52	1.000	UND	Cartão do Acompanhante - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	4 ,60	4.600 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
53	1.000	TLS	Cheque Azul (Controlados) - 50x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	16 ,93	16.930 ,00	R. R. DA SILVA
54	1.000	BLC	Comprovante de coleta - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	19 ,75	19.750 ,00	R. R. DA SILVA
55	1.000	BLC	Comprovante de entrega - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
56	1.000	BLC	Controle de Exames do Paciente - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
57	1.000	BLC	Declaração de Comparecimento - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
58	1.000	BLC	Descrição Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
59	1.000	BLC	Encaminhamento do Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
60	1.500	BLC	Escala Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	31.035 ,00	R. R. DA SILVA
61	1.200	BLC	Ficha de Anestesia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	24.828 ,00	R. R. DA SILVA
62	1.000	BLC	Ficha de Informação diária - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
63	1.000	BLC	Ficha Material C.C - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
64	1.000	BLC	Ficha para Encaminhamento - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
65	1.000	BLC	Ficha Social - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
66	1.000	BLC	Ficha para Acompanhamento da Criança - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
67	1.000	BLC	Folha de Evolução Medica - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
68	1.000	BLC	Informação de Paciente pré-natal - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
69	1.000	BLC	Laudo p/ Solicitação de Autorização Internação - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
70	1.000	BLC	Mapa de Atendimento Diário Psicológico - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
71	1.000	BLC	Pedido de Material -100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	R. R. DA SILVA
72	1.000	BLC	Presc. Medica e Relat.. de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
73	1.000	BLC	Requisição Interna de Material - 50x2 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
74	800	BLC	Termo de Responsabilidade 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	16.552 ,00	R. R. DA SILVA
75	800	BLC	USG-Obstétrica 1 Bimestre - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	16.552 ,00	R. R. DA SILVA
76	800	BLC	USG – Abdômen Superior - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	16.552 ,00	R. R. DA SILVA
77	1.000	BLC	USG – Obstétrica - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
78	1.000	BLC	USG - Pélvica - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	20 ,69	20.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
79	5.000	BLC	Sacolas Personalizadas p/ Raio X Tam P - em papel offset 90gr. 4/0cor..	2 ,82	14.100 ,00	R. R. DA SILVA
80	7.000	BLC	Sacolas Personalizadas p/ Raio X Tam M - em papel offset 90gr. 4/0cor.	3 ,76	26.320 ,00	R. R. DA SILVA
81	10.000	BLC	Sacolas Personalizadas p/ Raio X Tam G - em papel offset 90gr. 4/0cor.	4 ,70	47.000 ,00	IZAEL RIBEIRO
82	1.000	BLC	Ficha de Endodontia - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor. formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	21.630 ,00	IZAEL RIBEIRO
83	8.000	BLC	Ficha de Periodontal - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	15 ,05	120.400 ,00	IZAEL RIBEIRO
84	1.000	BLC	Encaminhamento UBS -100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x14 ,5cm.	11;28	11.280 ,00	IZAEL RIBEIRO
85	1.000	BLC	Encaminha. Cent. de espera. Odontologia -100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	15 ,05	15.050 ,00	IZAEL RIBEIRO
86	1.000	BLC	Ficha de Agendamento-100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	21 ,63	21.630 ,00	IZAEL RIBEIRO
87	500	BLC	Ficha de Produção Odondotogica Diária - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	12.230 ,00	IZAEL RIBEIRO
88	600	BLC	Ficha Estatística Mensal de Atendimento Odontológico - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	14.676 ,00	IZAEL RIBEIRO
89	800	BLC	Produção Odontológico de Visita Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,97	19.176 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
90	800	BLC	Ficha de Sivep - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	19.568 ,00	R. R. DA SILVA
91	1.500	BLC	Boletim Diário Visita domiciliar denque - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	36.690 ,00	IZAEL RIBEIRO
92	1.200	BLC	Resumo Semanal de Laboratório de malaria - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	29.352 ,00	R. R. DA SILVA
93	800	BLC	Boletim de visita domiciliar Denque ACS - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	19.568 ,00	IZAEL RIBEIRO
94	800	BLC	Resumo Semanal do Trabalho de Campo denque - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	24 ,46	19.568 ,00	IZAEL RIBEIRO
95	3.000	BLC	Ficha Sisvan -100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	18 ,81	56.430 ,00	IZAEL RIBEIRO
96	300	BLC	Ficha ACCR Jurua - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	7.743 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
97	250	BLC	Ficha Assistência Médica Sanitária - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	6.452 ,50	PLUTÃO DA AMAZONIA

98	200	BLC	Ficha Deficiente e Acamados - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
99	220	BLC	Ficha Internação- 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	5.678 ,20	PLUTÃO DA AMAZONIA
100	250	BLC	Boletim Internação Hospitalar- 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	23 ,81	5.952 ,50	PLUTÃO DA AMAZONIA
101	200	BLC	Ficha de Planejamento Familiar - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
102	250	BLC	Ficha de visita domiciliar Nova - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	6.585 ,00	IZAEL RIBEIRO
103	200	BLC	Ficha Geral de Pediatria - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
104	200	BLC	Ficha de Atendimento Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
105	200	BLC	Ficha de Atendimento Individual - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
106	100	BLC	Ficha de Atividade - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	28 ,22	2.822 ,00	IZAEL RIBEIRO
107	100	BLC	Ficha de Avaliação Elegibilidade e Admissão - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	28 ,22	2.822 ,00	IZAEL RIBEIRO
108	150	BLC	Ficha de Cadastro Individual- 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,73	4.009 ,50	PLUTÃO DA AMAZONIA
109	200	BLC	Ficha de Desfecho - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
110	200	BLC	Ficha SSA1 Relatório ACS 001 - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
111	200	BLC	Ficha SSA2 Relatório Z. Urbano ACS - 100x1 em papel offset 75gr. 4/0cor.formato 21x29 ,7cm.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
112	100	BLC	Ficha de Complemento (frente e verso) - Papel offset 75 g/m². monocromático – formato 21 ,0x30 ,0cm. orientação: retrato	26 ,34	2.634 ,00	IZAEL RIBEIRO
113	200	BLC	Ficha de Atendimento Individual - E-SUS (frente e verso) - Papel offset 75 g/m². monocromático – formato 21x30cm.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
114	200	BLC	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm.	26 ,34	5.268 ,00	IZAEL RIBEIRO
115	300	BLC	Ficha de Atividade Coletiva - E-SUS (frente e verso) - papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: retrato.	25 ,81	7.743 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
116	250	BLC	Ficha de Cadastro Individual - E-SUS - papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: retrato.	25 ,81	6.452 ,50	PLUTÃO DA AMAZONIA
117	200	BLC	Ficha de Procedimento - E-SUS - papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: paisagem.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
118	100	BLC	Ficha de Visita Domiciliar do ACS (frente e verso) papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: retrato.	25 ,81	2.581 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
119	200	BLC	Ficha de Visita Domiciliar e Terrritorial (frente e Verso)papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: retrato.	25 ,81	5.162 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
120	250	BLC	Marcadores de Consumo Alimento ESUS - papel offset 75g. monocromático – formato 21 ,0x30cm. orientação: retrato.	25 ,81	6.452 ,50	PLUTÃO DA AMAZONIA
121	500	TLS	Notificação da Receita A , de Prevenção - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m²; impressão: monocromática.	17 ,87	8.935 ,00	IZAEL RIBEIRO
122	500	TLS	Notificação Da Receita B1 - tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m²; impressão: monocromática.	17 ,87	8.935 ,00	IZAEL RIBEIRO
123	500	TLS	Notificação da Receita B2 , de Prevenção , tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m²; impressão: monocromática.	17 ,87	8.935 ,00	IZAEL RIBEIRO
124	500	BLC	Notificação da Receita B2 , de Prevenção , tamanho: 150 x 210mm; papel: offset super bond 65g/m²; impressão: monocromática.	17 ,87	8.935 ,00	IZAEL RIBEIRO
125	500	BLC	Receituário UBS Comum - tamanho: 14 ,5 x 21 ,0cm; papel: offset; gramatura: 65g/m²; impressão: 1x0.	11 ,05	5.525 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA

LOTE 2 - MATERIAL IMPRESSOS E DE SINALIZAÇÕES

ITEM	QTDE	UNID	DESCRICAO	V. UNIT.	V. TOTAL	LICITANTES VENCEDORES
01	4000	UND	BANNER medindo 0 ,80 x 1 ,20 m , impresso em jato de tinta , sobre lona vinilica , 4/0 cores. Acabamento com duas hastes , uma em cada extremidade , sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	115 ,24	460.960 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
02	2000	UND	CERTIFICADO Confecção de fotolito , Impressão e acabamento de Certificado , impresso em papel pérsico 180g , 4/0 cores , formato fechado 21 ,0 x 29 ,7cm.	5 ,52	11.040 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
03	3000	UND	CRACHÁ Confecção de fotolito , impressão e acabamento de crachás , em papel supremo 250g , revestido em BOPP , com plastificação rígida , com furo central na parte superior , abaloada nas quatro extremidades , no formato 13 ,5 x 9 ,5cm , 4/0 cores.	28 ,22	84.660 ,00	IZAEL RIBEIRO
04	5000	UND	CONVITE Confecção convite 14 ,8 x 10 ,0cm , 4/0 cores , papel Aspen 250g , com envelope papel Oxford 250g.	5;64	28.200 ,00	IZAEL RIBEIRO
05	10000	UND	FOLDER Confecção em papel cochê tamanho A4 , 135g frente e verso	1 ,88	18.800 ,00	IZAEL RIBEIRO
06	2000	UND	Faixas Tamanho 3.0x0 ,80 em Lona Fron	310 ,46	620.920 ,00	R. R. DA SILVA

LOTE 03 - CONFECÇÃO DE CAMISAS PERSONALIZADAS

ITEM	QTDE	UNID	DESCRICAO	V. UNIT.	V. TOTAL	LICITANTES VENCEDORES
01	2500	UND	CAMISA PERSONALIZADA , EM MALHA PP (90 DE POLÍESTER , 10 VISCOSE) , GRAMATURA 150 g/m2 , NAS CORES DIVERSAS **TAMANHO P** - PARA ATENDER OS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO DE JURUÁ	27 ,85	69.625 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
02	2000	UND	CAMISA PERSONALIZADA , EM MALHA PP (90 DE POLÍESTER , 10 VISCOSE) , GRAMATURA 150 g/m2 , NAS CORES DIVERSAS. **TAMANHO M** - PARA ATENDER OS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO DE JURUÁ	27;85	55.700 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
03	2000	UND	CAMISA PERSONALIZADA , EM MALHA PP (90 DE POLÍESTER , 10 VISCOSE) , GRAMATURA 150 g/m2 , NAS CORES DIVERSAS **TAMANHO G** - PARA ATENDER OS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO DE JURUÁ	28 ,42	56.840 ,00	R. R. DA SILVA
04	2000	UND	CAMISA PERSONALIZADA , EM MALHA PP (90 DE POLÍESTER , 10 VISCOSE) , GRAMATURA 150 g/m2 , NAS CORES DIVERSAS **TAMANHO GG** - PARA ATENDER O EVENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE JURUÁ	31 ,98	63.960 ,00	R. R. DA SILVA

LOTE 4 – FARDAMENTO ESCOLAR

01	3500	UND	**CAMISETA ESCOLAR INFANTIL** AMARELA UNISEX ADULTA E INFANTIL DE MANGA CURTA , LOGOTIPO 1.1 ESTAMPADA POR PROCESSO SILK ESCREM NO LADO ESQUERDO COM 2 ,0 COM COSNTURA TIPO REBATIDA , PESPONDO DUPLO NAS BARRAS DAS MANGAS E NA BARRA DA PEÇA , PESPONDO NO OMBRO , COSTURA DAS BARRAS DA PEÇA E DA MANGA COM DISTANCIA MINIMA DE 2 ,5 CM DO FINAL DA PEÇA NO OMBRO , COSTURA DAS BARRAS DA PEÇA E DA MANGA COM DISTANCIA MINIMA DE 2 ,5 CM DO FINAL DA PEÇA E NÚMERO DE PONTOS POR CM NO PESPONTO 4 -4 ,5 / AVIAMENTO : LINHA DE COSNTURA DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER. TIPO 120 ,(28 +_1)TEX E DA COR AMARELA DO TECIDO/ FIO DE FECHAMENTO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER 2X78/23TEX OU 150/18VTEX E DA COR AMARELA DO TECIDO	27 ,98	95.480 ,00	R. R. DA SILVA
02	3500	UND	**CAMISETA ESCOLAR ADULTO** AMARELA UNISEX ADULTA E INFANTIL DE MANGA CURTA , LOGOTIPO 1.1 ESTAMPADA POR PROCESSO SILK ESCREM NO LADO ESQUERDO COM 2 ,0 COM COSNTURA TIPO REBATIDA , PESPONDO DUPLO NAS BARRAS DAS MANGAS E NA BARRA DA PEÇA , PESPONDO NO OMBRO , COSTURA DAS BARRAS DA PEÇA E DA MANGA COM DISTANCIA MINIMA DE 2 ,5	27 ,28	95.480 ,00	R. R. DA SILVA

			CM DO FINAL DA PEÇA NO OMBRO , COSTURA DAS BARRAS DA PEÇA E DA MANGA COM DISTANCIA MINIMA DE 2 ,5 CM DO FINAL DA PEÇA E NÚMERO DE PONTOS POR CM NO PESPONTO 4 -4 ,5 / AVIAMENTO : LINHA DE COSNTURA DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER. TIPO 120 ,(28 +_1)TEX E DA COR AMARELA DO TECIDO/ FIO DE FECHAMENTO DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER 2X78/23TEX OU 150/18VTEX E DA COR AMARELA DO TECIDO			
03	3500	UND	CALÇA AZUL MARINHO UNISEX INFANTIL COM ELASTICO LOGOTIPO ITEM 1.1 ESTAMPADO POR PROCESSO SILK ACREM NO LADO ESQUERDO COM DOIS BOLSO NAS LATERAIS - **AVIAMENTO :** LINHA DE COSTURA DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER 2X76/23 LEX OU 150/18 LEX E DA COR AZUL MARINHO DO TECIDO	35 ,03	122.605 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
04	3500	UND	CALÇA AZUL MARINHO UNISEX ADULTO COM ELASTICO LOGOTIPO ITEM 1.1 ESTAMPADO POR PROCESSO SILK ACREM NO LADO ESQUERDO COM DOIS BOLSO NAS LATERAIS - **AVIAMENTO :** LINHA DE COSTURA DE COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER 2X76/23 LEX OU 150/18 LEX E DA COR AZUL MARINHO DO TECIDO	44 ,24	154.840 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA
05	3500	UND	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL , MATERIAL NYLON 70 , MEDIDA 230 X 270 X95 MM IMPRESSÃO : SELIL SCREN	33 ,18	116.130 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA

LOTE 5 - UNIFORMES EM GERAL

01	400	UNID	Calça- Calça social em tecido Oxford; 154g/m2 (mínimo) na cor branca , com bolso na frente e elástico nas costas.	80 ,94	32.376 ,000	R. R. DA SILVA
02	400	UNID	Jaleco – Manga longa em tecido Oxford na cor branca , 154g/m2 (mínimo) com símbolo tamanho 8cm x 5cm bordado no bolso esquerdo. e símbolo a definir no momento do pedido.	108 ,19	43.276 ,00	R. R. DA SILVA
03	400	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS/PEDREIRO/SERVIÇOS GERAIS/OPERADOR DE MAQUINAS. Jaleco Gari: Em Brim - 100% Algodão , MANGA LONGA , cor a definir , faixa refletiva , com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria silkado , tamanhos P/EGG , conforme solicitação da Secretaria. Calça Gari: em Brim – 100% Algodão , cor a definir , com Elástico total , com bolsos na frente , faixa refletiva , tamanhos P/EGG , conforme solicitação da Secretaria.	133 ,68	53.472 ,00	PLUTÃO DA AMAZONIA

Empresa 1 – IZAEL RIBEIRO DA SILVA - EPP - Lote 01. Itens 12 , 13 , 14 , 15 , 17 , 21 , 22 ,28 ,29 ,34 ,35 ,36 ,37 ,38 ,43 ,44 ,45 ,46 ,47 ,51 ,57 ,58 ,59 , ,64 ,65 ,66 ,67 ,68 ,72 ,73 ,77 ,78 ,81 ,82 ,83 ,84 ,85 ,86 , ,87 ,88 ,91 ,93 , 94 ,95 ,102 ,103 ,104 ,105 ,106 ,107 ,109 ,110 ,112 ,114 ,121 ,122 ,123 e 124 perfazendo o valor global de: **R$ 1.443.485 ,80 (HUM MILHÃO , QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS);**
LOTE 2 , Itens 03 ,04 e 05 , perfazendo um valor global de**: R$ 131.660 ,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL , SEISCENTOS E SESSENTA REAIS);**
Perfazendo um valor global de: R$ 1.575.145 ,80 (HUM MILHÃO , QUINHENTOS E SETENTA E CINCO MIL , CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Empresa 2 – R. R. DA SILVA COMERCIO – EPP - LOTE 01 , Itens 3 ,4 ,7 ,8 ,9 ,10 ,11 ,19 ,20 ,30 ,31 ,32 ,33 ,39 ,40 ,53 ,54 ,55 ,56 ,60 ,61 ,62 ,63 ,69 ,70 ,71 ,74 ,75 ,76 ,79 ,80 ,90 e 92 perfazendo um valor global de: **R$ 594.504 ,80 (QUINHENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL , QUINHENTOS E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS);**
LOTE 02 , Itens 06 , perfazendo um valor global de **R$ 620.920 ,00 (SEISCENTOS E VINTE MIL , NOVECENTOS E VINTE REAIS);**
LOTE 03 , Itens 03 e 04 , perfazendo um valor global de **R$ 120.800 ,00 (CENTO E VINTE MIL E OITOCENTOS REAIS);**
LOTE 04 , Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 190.960 ,00 (CENTO E NOVENTA MIL , NOVECENTOS E SESSENTA REAIS);**
LOTE 05 , Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 75.652 ,00 (SETENTA E CINCO MIL , SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS);**
Perfazendo um valor global de R$ 1.602.836 ,80 (HUM MILHÃO , SEISCENTOS E DOIS MIL , OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS);

Empresa 3 – PLUTÃO DA AMAZÔNIA LTDA. - LOTE 01 , Itens 1 ,2 ,5 ,6 ,16 ,18 ,23 ,24 ,25 ,26 ,27 ,41 ,42 ,48 ,49 ,50 ,52 ,89 ,96 ,97 ,98 ,99 ,100 ,101 ,108 ,111 ,113 ,115 ,116 ,117 ,118 ,119 ,120 e 125 , perfazendo um valor global de: **R$ 563.653 ,70 (QUINHENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL , SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS);**
LOTE 02 – Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 472.000 ,00 (QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS MIL REAIS);**
LOTE 03 – Itens 01 e 02 , perfazendo um valor global de **R$ 125.325 ,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL , TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS);**

LOTE 04 – Itens 03 , 04 e 05 , perfazendo um valor global de **R$ 393.575 ,00 (TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL , QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS);**
LOTE 05 – Item 03 , perfazendo um valor global de **R$ 53.472 ,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL , QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS);**

Perfazendo um valor global de R$ 1.581.025 ,70 (HUM MILHÃO , QUINHENTOS E OITENTA E UM MIL , VINTE E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS).

Juruá-AM , 23 de abril de 2018.

JOSÉ MARIA RODRIGUES DA ROCHA JUNIOR
Prefeito Municipal de Juruá-AM

YAN KEISSON DE LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Dalila Costa Rocha
Código Identificador:760F14F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 013/2018-PP/CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018/SRP
No dia 18 de Abril de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-SRP,**no **Sistema de Registro de Preço – SRP**, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62,*caput*e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: A. DOS SANTOS RODRIGUES PEDROSA-EPP, inscrito no **CNPJ sob o n. 15.573.247/0001-74**, conforme quadro a seguir:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNT	V.TOTAL
01	Unid.	310	Almofada para carimbo tamanho nº 2	GRAMPILINE	R$ 25,49	R$ 7.901,90
02	Unid.	321	Almofada para carimbo tamanho nº 3	GRAMPILINE	R$ 29,90	R$ 9.597,90
03	Unid.	1628	Apagador de plástico para quadro branco	JOCA	R$ 7,79	R$ 12.682,12
04	Unid.	275	Apontador para lápis com depósito para resíduo	LEO E LEO	R$ 1,28	R$ 352,00
05	Unid.	1314	Arquivo morto em polipropileno corrugado	PLASCONI	R$ 6,15	R$ 8.081,10
06	Cx.	521	Autoadesivos removíveis 38x51 mm	JOCA	R$ 7,20	R$ 3.751,20
07	Cx.	520	Autoadesivos removíveis 76x102 mm	JOCA	R$ 11,15	R$ 5.798,00
08	Pct.	539	Balão n. 7 cores sortidas	SÃO ROQUE	R$ 10,30	R$ 5.551,70
09	Pct.	613	Balão n. 9 cores sortidas	SÃO ROQUE	R$ 15,30	R$ 9.378,90
10	Unid.	2273	Barbante em algodão	BARROCO	R$ 12,75	R$ 28.980,75
11	Unid.	5225	Borracha comum com protetor plástico número 24	LEO E LEO	R$ 1,30	R$ 6.792,50
12	Unid.	612	Caixa correspondência tripla	DELLO	R$ 75,80	R$ 46.389,60
13	Unid.	190	Caixa térmica em isopor 15 litros.	ISOTEM	R$ 37,60	R$ 7.144,00
14	Unid.	197	Caixa térmica em isopor 20 litros.	ISOTEM	R$ 52,00	R$ 10.244,00
15	Cx.	1700	Caneta esferográfica ponta 0,7 azul	LEO E LEO	R$ 57,00	R$ 96.900,00
16	Cx.	1300	Caneta esferográfica ponta 0,7 preta	LEO E LEO	R$ 57,00	R$ 74.100,00
17	Cx.	1100	Caneta esferográfica ponta 0,7 vermelha	LEO E LEO	R$ 57,00	R$ 62.700,00
18	Cx.	100	CD-R Virgem 700 MB	MAXPRINT	R$ 1,35	R$ 135,00
19	Cx.	70	CD-RW Virgem 700 MB	MAXPRINT	R$ 3,90	R$ 273,00
20	Cx.	120	Clips nº 01/0 niquelado	ACC	R$ 5,18	R$ 621,60
21	Cx.	150	Clips nº 02/0 niquelado	ACC	R$ 3,70	R$ 555,00
22	Cx.	188	Clips nº 03/0 niquelado	ACC	R$ 3,40	R$ 639,20
23	Cx.	199	Clips nº 04/0 niquelado	ACC	R$ 3,40	R$ 676,60
24	Cx.	161	Clips nº 06/0 niquelado	ACC	R$ 5,45	R$ 877,45
25	Cx.	179	Clips nº 08/0 niquelado	ACC	R$ 4,78	R$ 855,62
26	Cx.	102	Cola bastão	LEO E LEO	R$ 1,55	R$ 158,10
27	Vd.	1320	Cola com glitter cor amarela	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.910,00
28	Vd.	1328	Cola com glitter cor azul+	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.964,00
29	Vd.	1326	Cola com glitter cor dourada	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.950,50
30	Vd.	1326	Cola com glitter cor prata	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.950,50
31	Vd.	1326	Cola com glitter cor verde	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.950,50
32	Vd.	1330	Cola com glitter cor vermelho	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 8.977,50
33	Pct.	1000	Cola para isopor	LEO E LEO	R$ 3,90	R$ 3.900,00
34	Pct.	680	Cola quente em bastão 11 mm	JOCA	R$ 51,00	R$ 34.680,00
35	Unid.	1271	Cola spray	3M	R$ 29,00	R$ 36.859,00
36	Cx.	37	Colchete latonado n. 12	ACC	R$ 15,45	R$ 571,65
37	Cx.	37	Colchete latonado n. 13	ACC	R$ 15,60	R$ 577,20
38	Cx.	38	Colchete latonado n. 14	ACC	R$ 16,65	R$ 632,70
39	Cx.	38	Colchete latonado n. 8	ACC	R$ 8,60	R$ 326,80
40	Pct.	309	Colher cristal para refeição	ALEGRIA	R$ 4,50	R$ 1.390,50
41	Cx.	423	Copo descartável para água 180ml	COPOBRAS	R$ 140,00	R$ 59.220,00
42	Cx.	381	Copo descartável para café 50ml	COPOBRAS	R$ 180,00	R$ 68.580,00
43	Cx.	152	Corretivo líquido tipo caneta	LEO E LEO	R$ 89,00	R$ 13.528,00
44	Cx.	146	DVD Virgem 4.7 Gb	MAXPRINT	R$ 1,45	R$ 211,70
45	Pino	103	DVD/R Bulk 4.7 Gb	MAXPRINT	R$ 2,90	R$ 298,70
46	Pino	121	DVD/RW Bulk 4.7 Gb	MAXPRINT	R$ 3,85	R$ 465,85
47	Cx.	56	Elástico de látex n. 18	JOCA	R$ 6,15	R$ 344,40
48	Fls.	5850	Emborrachado E.V.A. cores sortidas	LEO E LEO	R$ 1,38	R$ 8.073,00
49	Unid.	480	Encadernadora portátil capacidade 20 folhas	MENNO	R$ 1.170,00	R$ 561.600,00
50	Unid.	1935	Envelope branco, 75 g/m², 114x229 mm	FRAMA	R$ 0,14	R$ 270,90
51	Unid.	2650	Envelope pardo, 80 g/m², 185x248 mm	FRAMA	R$ 0,19	R$ 503,50
52	Unid.	1402	Envelope pardo, 80 g/m², 200x280 mm	FRAMA	R$ 0,24	R$ 336,48
53	Unid.	3424	Envelope pardo, 80 g/m², 229x324 mm	FRAMA	R$ 0,28	R$ 958,72
54	Unid.	2824	Envelope pardo, 80 g/m², 370x470 mm	FRAMA	R$ 1,10	R$ 3.106,40
55	Unid.	102	Espiral plástica 12 mm, cor preto	STAPLES	R$ 29,75	R$ 3.034,50
56	Unid.	103	Espiral plástica 14 mm, cor preto	STAPLES	R$ 35,60	R$ 3.666,80
57	Unid.	100	Espiral plástica 17 mm, cor preto	STAPLES	R$ 43,00	R$ 4.300,00
58	Unid.	133	Espiral plástica 20 mm, cor preto	STAPLES	R$ 41,00	R$ 5.453,00
59	Unid.	132	Espiral plástica 25 mm, cor preto	STAPLES	R$ 44,25	R$ 5.841,00
60	Unid.	922	Estilete 18 mm	TRAMONTINA	R$ 12,35	R$ 11.386,70
61	Cx.	52	Etiqueta Inkjet + laser adesivo	PIMARCO	R$ 119,00	R$ 6.188,00
62	Cx.	54	Etiqueta Inkjet Laser A4	PIMARCO	R$ 24,00	R$ 1.296,00
63	Unid.	195	Extrator de grampos espátula	BRW	R$ 3,35	R$ 653,25
64	Pct.	672	Faca descartável em acrílico para refeição	ALEGRIA	R$ 4,50	R$ 3.024,00

65	Rl.	53	Fio nylon 0,40 mmx100 m	3M	R$ 5,15	R$ 272,95
66	Rl.	2320	Fita adesiva 19mmx50m; transparente	3M	R$ 8,00	R$ 18.560,00
67	Rl.	1050	Fita adesiva 50mmx50m marrom	3M	R$ 8,45	R$ 8.872,50
68	Rl.	1973	Fita adesiva dupla face 30mmx50m	3M	R$ 6,30	R$ 12.429,90
69	Rl.	1050	Fita adesiva dupla face 50mmx50m	3M	R$ 3,85	R$ 4.042,50
70	Rl.	1000	Fita adesiva dupla face19mmx50m	3M	R$ 9,75	R$ 9.750,00
71	Unid.	1000	Fita crepe 24mmx50m	3M	R$ 6,30	R$ 6.300,00
72	Unid.	1000	Fita de cetim de 5cmx10m	3M	R$ 13,00	R$ 13.000,00
73	Unid.	1206	Fita decorativa 2,5cmx10m	3M	R$ 3,70	R$ 4.462,20
74	Unid.	142	Fita métrica 1m	3M	R$ 27,30	R$ 3.876,60
75	Unid.	599	Furador de papel, dois furos, capacidade para 10 folhas	GRAMPILINE	R$ 10,00	R$ 5.990,00
76	Pct.	44	Garfo descartável cristal para refeição	ALEGRIA	R$ 4,50	R$ 198,00
77	Cx.	7165	Giz de cera Caixa com 12 unidades 11mmx100mm	LEO E LEO	R$ 6,75	R$ 48.363,75
78	Unid.	531	Glitter 300g, cores sortidas	LEO E LEO	R$ 2,15	R$ 1.141,65
79	Unid.	414	Grampeador de mesa, grampo 26/6, capacidade 15 folhas	GRAMPILINE	R$ 66,50	R$ 27.531,00
80	Unid.	300	Grampeador de mesa, grampo 26/6, capacidade mínima 25 folhas.	GRAMPILINE	R$ 68,70	R$ 20.610,00
81	Cx.	450	Grampo 106/6 galvanizado	ACC	R$ 25,00	R$ 11.250,00
82	Cx.	403	Grampo 23/13 galvanizado	ACC	R$ 15,50	R$ 6.246,50
83	Cx.	513	Grampo 26/6 galvanizado	ACC	R$ 29,00	R$ 14.877,00
84	Cx.	407	Grampo trilho galvanizado	ACC	R$ 22,50	R$ 9.157,50
85	Pct.	176	Guardanapo de papel branco 24cmx22cm	NATS	R$ 1,75	R$ 308,00
86	Fl.	402	Isopor 10 mm	INOVA	R$ 6,40	R$ 2.572,80
87	Fl.	401	Isopor 15 mm	INOVA	R$ 8,70	R$ 3.488,70
88	Fl.	154	Isopor 5 mm	INOVA	R$ 3,25	R$ 500,50
89	Cx.	196	Lápis preto n. 1, HB, cilíndrico, sem borracha/144	LEO E LEO	R$ 62,90	R$ 12.328,40
90	Cx.	184	Lápis preto n. 2, HB, cilíndrico, sem borracha/144	LEO E LEO	R$ 79,20	R$ 14.572,80
91	Unid.	536	Livro de ata 220mmx320mm vertical200FLS	TILIBRA	R$ 18,00	R$ 9.648,00
92	Unid.	562	Livro protocolo145mmx205mm	TILIBRA	R$ 20,00	R$ 11.240,00
93	Unid.	197	Marcador de páginas	JOCA	R$ 32,00	R$ 6.304,00
94	Unid.	96	Molhador de dedo com glicerina	JOCA	R$ 3,50	R$ 336,00
95	Pct.	432	Palito de picolé	THEUTO	R$ 9,00	R$ 3.888,00
96	Cx.	79	Papel carbono 02 face	TILIBRA	R$ 70,25	R$ 5.549,75
97	Cx.	108	Papel carbono face simples	TILIBRA	R$ 51,00	R$ 5.508,00
98	Fl.	10440	Papel cartão duplex cor branca	VMP	R$ 0,95	R$ 9.918,00
99	Fl.	10490	Papel cartão simples cores sortidas	VMP	R$ 0,95	R$ 9.965,50
100	Fl.	11340	Papel cartolina240 g/m² cores sortidas	VMP	R$ 0,78	R$ 8.845,20
101	Cx.	183	Papel casca de ovo 120g, branco	PIMARCO	R$ 29,80	R$ 5.453,40
102	Fl.	2620	Papel crepom 28g/m2 cores sortidas	VMP	R$ 3,40	R$ 8.908,00
103	Cx.	6	Papel estêncil para mimeografo	TILIBRA	R$ 125,80	R$ 754,80
104	Pct.	234	Papel fotográfico glossy A-4 180g	PIMARCO	R$ 33,00	R$ 7.722,00
105	Fl.	1630	Papel laminado cores diversas	VMP	R$ 1,25	R$ 2.037,50
106	Pct.	4599	Papel madeira pardo 80 g/m²/100	VMP	R$ 138,50	R$ 636.961,50
107	Fl.	720	Papel micro ondulado estampas diversas	VMP	R$ 5,20	R$ 3.744,00
108	Cx.	628	Papel oficio branco A-4, 75g/m2, resma com 500	SOL	R$ 135,45	R$ 85.062,60
109	Pct.	127	Papel vergê A-4, cores sortidas	PIMARCO	R$ 25,20	R$ 3.200,40
110	Cx.	111	Pasta A/Z, lombo estreito12	FRAMA	R$ 342,00	R$ 37.962,00
111	Cx.	98	Pasta A/Z, lombo largo12	FRAMA	R$ 342,00	R$ 33.516,00
112	Unid.	410	Pasta catalogo oficio 50 envelopes	PLASCONI	R$ 24,50	R$ 10.045,00
113	Unid.	824	Pasta com ziper, tamanho 23cmx18cm	PLASCONI	R$ 4,75	R$ 3.914,00
114	Unid.	400	Pasta papelão com aba e elástico 290g/m2, cor verde.	PLASCONI	R$ 3,00	R$ 1.200,00
115	Unid.	3096	Pasta plástica, transparente, com aba e elástico	PLASCONI	R$ 2,46	R$ 7.616,16
116	Pct.	266	Pasta plástica, transparente, com aba e elástico, pacote com 10 pastas	PLASCONI	R$ 25,00	R$ 6.650,00
117	Unid.	1160	Pasta plástica, transparente, sem elástico tamanho Oficio Pacote com 10 pastas, em polipropileno.	PLASCONI	R$ 2,45	R$ 2.842,00
118	Unid.	240	Pasta polionda cristal, 35mm	PLASCONI	R$ 4,80	R$ 1.152,00
119	Unid.	250	Pasta polionda cristal, 5,5cm	PLASCONI	R$ 2,25	R$ 562,50
120	Unid.	250	Pasta polionda fumê, 35mm	PLASCONI	R$ 4,80	R$ 1.200,00
121	Unid.	300	Pasta sanfonada em plástico13 divisões	PLASCONI	R$ 47,85	R$ 14.355,00
122	Cx.	132	Percevejo latonado, com cabeça chata, 10mm, cores sortidas	JOCA	R$ 4,50	R$ 594,00
123	Jg.	2280	Pincel atômico fino, ponta chanfrada, cores variadas, 06 cores.	JOCA	R$ 4,00	R$ 9.120,00
124	Jg.	2262	Pincel atômico grosso, ponta chanfrada, cores variadas, 06 cores.	JOCA	R$ 4,30	R$ 9.726,60
125	Unid.	601	Pincel de pelo n. 08, 10, 12	TIGRE	R$ 4,30	R$ 2.584,30
126	Jg.	2196	Pincel hidrográfico, ponta 4,0mm, escrita 1,8mm, 12 cores	LEO E LEO	R$ 13,75	R$ 30.195,00
127	Cx.	400	Pincel para quadro branco, descartável, cor vermelho, caixa com 12 unidades.	JOCA	R$ 148,80	R$ 59.520,00
128	Unid.	6390	Pincel para quadro branco, recarregável com refil, cores azul, preto, vermelho	JOCA	R$ 12,25	R$ 78.277,50
129	Unid.	530	Pistola aplicadora de cola quente grande	JOCA	R$ 25,20	R$ 13.356,00
130	Unid.	530	Pistola aplicadora de cola quente pequena	JOCA	R$ 19,50	R$ 10.335,00
131	Unid.	880	Prancheta em acrílico com prendedor em metal	ACRIMET	R$ 20,45	R$ 17.996,00
132	Pct.	180	Prato descartável para sobremesa, branco	COPOBRAS	R$ 1,80	R$ 324,00
133	Pct.	600	Prato descartável, para refeição grande, branco	COPOBRAS	R$ 4,50	R$ 2.700,00
134	Pct.	984	Prato descartável, para refeição médio, branco	COPOBRAS	R$ 2,20	R$ 2.164,80
135	Unid.	5481	Régua de 30cm, com escala em baixo relevo	WALLEU	R$ 2,15	R$ 11.784,15
136	Unid.	1382	Régua de 40cm, com escala em baixo relevo	WALLEU	R$ 3,20	R$ 4.422,40
137	Unid.	1422	Régua de 50cm, com escala em baixo relevo	WALLEU	R$ 4,00	R$ 5.688,00
138	Pct.	1260	Saco de presente personalizado nos tamanhos: 20cmx30cm / 30cmx45cm / 45cmx60cm com laço	VMP	R$ 119,00	R$ 149.940,00
139	Unid.	454	Tesoura em aço inox, 16cm	JOCA	R$ 6,60	R$ 2.996,40
140	Unid.	596	Tesoura em aço inox, para picotar, 21 cm	JOCA	R$ 7,00	R$ 4.172,00
141	Cx.	96	Tinta desenvolvida para trabalhos artísticos e escolares.	ACRILEX	R$ 4,30	R$ 412,80
142	Jg.	49	Tinta facial nas cores sortidas	ACRILEX	R$ 20,55	R$ 1.006,95
143	Unid.	622	Tinta para almofada de carimbo, cores vermelha, azul e preto	PILOT	R$ 15,50	R$ 9.641,00
144	Unid.	1088	Tinta para recarga de marcador de quadro branco, azul	PILOT	R$ 5,85	R$ 6.364,80
145	Vd.	540	Tinta para recarga de pincel, cores: azul, preto, vermelho	PILOT	R$ 13,50	R$ 7.290,00
146	Pote	548	Tinta para tecido	ACRILEX	R$ 4,80	R$ 2.630,40
147	Vd.	1038	Tinta puff, relevo dimensional, cores, azul, vermelho e rosa	ACRILEX	R$ 6,30	R$ 6.539,40
148	Rl.	400	TNT rolo com 50 metros, cores sortidas	SANTA FÉ	R$ 110,20	R$ 44.080,00
TOTAL LICITADO: R$ 2.996.745,05						
DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS.						

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

LÁBREA, 19 de Abril de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:A8AAC78B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS.

CAPÍTULO I
OBJETIVO E FINALIDADE

Art. 1º - O Regimento da **INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS** e tem por finalidade especificar e classificar as normas e os procedimentos operacionais dos servidores da Autarquia, visando o estabelecimento da disciplina.

Parágrafo único – O INTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU, foi criada pela Lei Municipal n. 143 de 29 de dezembro de 2010, e seu Plano de Cargos e Salários foi definido na Lei Municipal nº 395, de 04 de setembro de 2017, alterada pela Lei n. 414, de 22 de dezembro de 2017.
Art. 2º - O IMTRANS é Autarquia componente da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, dotada de personalidade jurídica de Direito Público e autonomia administrativa e financeira, que tem por finalidade a elaboração, a coordenação, a execução e gestão de políticas públicas direcionadas ao trânsito no âmbito do Município de Manacapuru, especialmente para o pleno direito de Poder de Polícia Administrativa dos setores que lhe são afetos.

Art. 3º - Para cumprimento do disposto do Art. 2.º,e sem prejuízo de outras atribuições e ações previstas em normas legais e regulamentares, compete ao INTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS:
I – cumprir as competências constantes do artigo 24 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de dezembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro -, e nos regulamentos dos serviços que lhe são inerentes;
II – coordenar e fiscalizar o trânsito no âmbito do Município de Manacapuru, promovendo, inclusive, a autuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis em face dos administrados, quando da ocorrência de infrações das normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
III – analisar e autorizar os pólos geradores de tráfego com vistas à adequação de projetos viários, sinalização de trânsito, infraestrutura de transporte, visando à melhoria do sistema, assim como a consulta prévia de tráfego prevista na Legislação Municipal;
IV – arrecadar os valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e operações de trânsito em eventos particulares, bem como das infrações de trânsito;
V – implantar a coordenação e a operacionalização do Plano de Estacionamento Rotativo, quando necessário, mediante a realização de estudo que visem a racionalização do trânsito na cidade de Manacapuru, principalmente na área central;
VI – autorizar a utilização da via pública, sua interdição, parcial ou total, permanente ou temporária, e o estabelecimento de desvios ou alterações de tráfego de veículos;
VII – desenvolver estudos para a Política de Circulação de Cargas do Município e dos modais não motorizados;
VIII – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito e do Departamento Nacional de Trânsito;
IX – planejar, coordenar e realizar palestras educativas e cursos destinados aos permissionários, concessionários e demais agentes integrantes do sistema de transporte, assim como às comunidades, escolas públicas e particulares, empresas e demais organizações governamentais ou privadas, visando a criação da consciência cidadã em relação ao trânsito;
X – elaborar e distribuir material socioeducativo à população de Manacapuru, objetivando a conscientização dos mesmos quanto às regras de trânsito;
XI - gerir, planejar, regulamentar, controlar e fiscalizar do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros e, no que couber, do transporte de carga no âmbito do Município de Manacapuru;
XII – planejar, implantar e operar as conexões intermodais de transporte;
XIII – elaborar estudos tarifários para a composição da tarifa oriunda da prestação do serviço público de transporte coletivo urbano na cidade de Manacapuru, submetendo-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
XIV – intervir no serviço de transporte coletivo urbano, na forma do regulamento respectivo, de modo a evitar a descontinuidade do serviço de transporte, em atendimento aos princípios constitucionais que norteiam os serviços públicos;
XV – elaborar e coordenar a implementação do Plano de Transporte e os regulamentos necessários ao funcionamento do Sistema;
XVI – operar, direta ou indiretamente, mediante autorização, permissão ou concessão, os serviços de transporte públicos de passageiros;
XVII – planejar, coordenar e realizar palestras educativas e cursos aos permissionários, concessionários e demais agente públicos integrantes do sistema de transporte, assim como as comunidades, escolas públicas e particulares, empresas e demais organizações governamentais e privadas, visando à melhoria na prestação do serviço público de transporte;
XVIII – executar outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Instituto.

CAPÍTULO II
DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 4º - A ética profissional a ser adotada pelos servidores do IMTRANS, tem como fundamento os seguintes princípios fundamentais:

I - dignidade pessoal como fundamento da verdade e responsabilidade;
II - eficiência e probidade no exercício das funções que lhe couberem em decorrência do cargo;
III - respeito à dignidade da pessoa humana, sem qualquer discriminação;
IV - cumprimento das leis, regulamentos, instruções e ordens das autoridades competentes;
V - justiça e imparcialidade no exercício de suas atribuições institucionais;
VI - zelo pelo preparo técnico, moral, intelectual, físico e operacional;
VII - total emprego de energia em benefício da sociedade;
VIII - camaradagem e espírito de cooperação;
IX - cumprimento dos deveres de cidadão;
X - procedimento ilibado na vida pública e particular;
XI - observância dos princípios da disciplina mesmo fora do serviço;
XII - não usar da função para obter facilidade em benefício próprio ou de terceiros;
XIII - zelar pelo bom nome do IMTRANS e de seus integrantes e honrar a condição de servidor público municipal.

Parágrafo único. Os deveres dispostos neste Regimento não excluem aqueles previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Manacapuru.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Da Organização e das Atribuições de Competências

Art. 5ºO IMTRANS terá os seguintes cargos comissionados:
I – Diretor Presidente
II – Diretor de Administração
III – Diretor de Contabilidade e Finanças
IV – Diretoria Técnica e Apoio Operacional
V – Assessor Técnico
VI – Chefe de Gabinete
VII – Assessor de Diretoria
§1º - O Diretor Presidente do IMTRANS tem prerrogativas, subsidio e responsabilidades de Secretário Municipal.
§2º - A nomenclatura, a quantidade, o padrão e a remuneração dos cargos em comissão são estabelecidos no Anexo I.
§3º - Os cargos públicos de provimento em comissão são constituídos pela categoria funcional de Direção e Assessoramento, tendo suas atribuições constantes dos Anexos II do Presente Regimento.
§4º - Os cargos de Diretor de Administração, Diretor de Contabilidade e Finanças, Diretor Técnico e Apoio Operacional serão indicado pelo Diretor Presidente do IMTRANS e nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - Serão cargos exclusivos de servidores efetivos, os seguintes:
I – Auxiliar de Serviços Gerais
II – Vigilante (Guarda Municipal)
III – Assistente Administrativo
IV – Técnico em Contabilidade
V- Agente de Trânsito
VI – Motorista

§1º **-** O ingresso no Quadro efetivo do IMTRANS dar-se-á por concurso público de provas ou provas e títulos, respeitadas as condições previstas na legislação municipal e no edital respectivo de convocação do conclave.
§2º - Os servidores investidos nos cargos de provimento efetivo serão denominados servidores autárquicos da carreira do IMTRANS.
§3º O nível, a nomenclatura, o padrão, a quantidade, a descrição das atribuições e a remuneração dos cargos para provimento em caráter efetivo do IMTRANS são estabelecidos no Anexo III, IV e V.
§4º O cargo de Agente de trânsito deverá se submeter a prova de Física, se houver previsão no Edital para provimento efetivo no concurso público.

CAPITULO IV
DOS AGENTES DE TRÂNSITO

Art. 7º. O Agente de Trânsito está subordinado a Diretoria Técnica e Apoio Operacional, que por sua vez está subordinada ao Diretor Presidente do IMTRANS.
Art. 8º. O Agente de Trânsito está sujeito ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Manacapuru, devendo se submeter a todas as disposições contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Manacapuru, bem como às disposições constantes neste Regimento.
§1º. São requisitos básicos para investidura em cargo público de Agente de Trânsito:
I - nacionalidade brasileira;
II - gozo dos direitos políticos;
III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - nível médio completo de escolaridade;
V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI - aptidão física, mental e psicológica; e
VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
VIII - atender demais exigências para investidura previstas na lei municipal que rege os concursos públicos, bem como na lei de criação dos respectivos cargos.
§2º Para ocupação dos cargos de Agente De Trânsito, fica estabelecido em 10% (dez por cento) o percentual mínimo para o sexo feminino e não havendo candidatos aprovados do sexo feminino para provimento das vagas, estas poderão ser ocupadas por candidatos do sexo masculino.
§3º A progressão funcional da carreira em todos os níveis para os quadros de Agente De Trânsito obedecerá ao que estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do INTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E EDUCAÇÃO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE MANACAPURU – IMTRANS.

Art. 9º. A posse do cargo de Agente de Trânsito é a aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes à função.

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 10. A hierarquia e a disciplina são a base institucional dos integrantes do cargo de Agente de Trânsito.

Art. 11. A disciplina reveste-se na rigorosa observância e no acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, e pelo perfeito cumprimento do dever por parte do ocupante do cargo.
Parágrafo único. São manifestações essenciais de disciplina:
I. a correção de atitudes;
II. a dedicação integral ao serviço;
III. a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;
IV. a consciência das responsabilidades;
V. a rigorosa observância das prescrições regulamentares.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Art. 12. São deveres dos Agentes de Trânsito:
exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
ser leal às instituições a que servir;
observar as normas legais e regulamentares;
cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
levar ao conhecimento da Autoridade Superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
ser assíduo e pontual ao serviço;
tratar com urbanidade as pessoas;
representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;
apresentar-se ao serviço com aparência física adequada, mantendo os cabelos aparados (sexo masculino) e cabelos presos (sexo feminino que utiliza cabelos longos);
manter a barba aparada ou raspada;
estar sempre atento ao trânsito;
devolver os blocos de notificação de multas ao final do expediente;
cumprir os horários determinados pelo Município, inclusive em regime de plantão e atender convocação do superior hierárquico a fim de manter a ordem e a segurança do trânsito.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Art. 13. Os Agentes de Trânsito, deverão cumprir as seguintes funções:
I. Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados;
II - Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de transito e transportes;
III - Emitir relatório, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, fazer diligências, blitz diurnas e noturnas;
IV - Participar de ações coordenadas de fiscalização com esferas de Poder Público;
V- Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes do Município.

Art. 14. Além das atribuições previstas no artigo anterior, os Agentes de Trânsito poderão exercer de forma transitória a critério da administração, os seguintes atribuições:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas obrigações;
II. orientar, fiscalizar e operacionalizar o trânsito de veículos, ciclistas, pedestres e de animais;
III. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
IV. autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas em lei, regulamento municipal e no Código de Trânsito Brasileiro;
V. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas em lei, regulamento municipal e no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores;
VI. participar de projetos e programas de educação e segurança para o trânsito;
VII. exercer demais atribuições inerentes ao cargo e determinadas em lei, regulamento municipal ou no Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO VIII
DO USO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO

Art. 15. O sistema de comunicação do IMTRANS constitui-se de rádio fixo, rádios móveis e portáteis e tem como finalidade o pronto contato entre a central de plantão e viaturas, sendo elemento necessário às atividades.

Art. 16. O atendimento ao chamado via rádio deverá ser imediato pelo Agente de Trânsito, constituindo-se falta grave o não atendimento sem motivo justo.

Art. 17. As comunicações deverão ser objetivas e sempre limitadas a situação a ser reportada, sempre de forma clara e breve.

Art. 18. Deverão ser utilizados expressões próprias e padrões nas comunicações de rádio, cujos códigos fazem parte integrante deste Regimento, conforme Anexos VI.

CAPÍTULO IX
DO UNIFORME

Art. 19. Os Agentes de Trânsito terão uniforme próprio, de uso obrigatório e exclusivo quando no exercício da função, o qual não será semelhante ou conflitante com os usados pelas Forças Armadas, Polícia Militar do Estado do Amazonas e Guarda Municipal de Manacapuru.

I. o uniforme será fornecido exclusivamente ao Agente de Trânsito, sem ônus para o mesmo, sendo que somente será entregue o novo uniforme mediante a apresentação e devolução do anterior;

II. as peças danificadas devem ser substituídas de forma imediata, sem ônus ao Agente de Trânsito, quando este não tiver contribuído comprovadamente por dolo ou culpa para o dano; sendo que caso contrário deverá arcar com os custos da aquisição do uniforme pelo Município;

III. o uso dos uniformes é obrigatório no serviço e eventos com apoio oficial e proibido na folga, exceto por ordem expressa do superior;

IV. não será permitido usar sobre os uniformes, qualquer tipo de distintivo, insígnia ou enfeite ou outra vestimenta diversa do uniforme, com exceção daquelas de caráter oficial e autorizadas pelo superior.

CAPÍTULO X
DAS TRANSGRESSÕES FUNCIONAIS

Art. 20. Consideram-se transgressões funcionais todas as ações e omissões especificadas neste Regimento Interno, descumprimento de ordens superiores ou outro ato normativo e aquelas não especificadas, mas constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Manacapuru, além daquelas de ordem moral e de probidade.
Parágrafo único. As sanções administrativas a serem aplicadas ao Agente de Trânsito obedecerão às formas constitucionais vigentes como ainda aquelas prescritas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Manacapuru.
Art. 21. O Diretor Técnico e Apoio Operacionalpoderá baixar outras instruções necessárias à interpretação, orientação e aplicação deste regimento às circunstâncias e casos não previstos no mesmo e bem assim, fixará escala de serviço e de plantões, para o fiel desempenho das atividades dos Agentes de Trânsito.
Art. 22. A inobservância das normas editadas neste Regimento Interno sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei.
Art. 23 - O Diretor Presidente do IMTRANS poderá baixar instruções, formuláriose portarias para a fiel aplicação deste Regimento.
Art. 24 - Os casos omissos ou duvidosos, resultantes do presente Regimento, serão resolvidos peloDiretor Presidente do IMTRANS, e/ou por provocaçãodeste ao Prefeito Municipal.
Art. 25 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogados os atos a ele contrários.

ELVIS LEMOS
Diretor Presidente do IMTRANS

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	PADRAO	NÍVEL	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Diretor- Presidente	01	DAS	IV	Equiparado ao de Secretário Municipal	40 horas
Diretor de Administração	01	DAS	III	Correspondente a 60% do vencimento de Sec. Municipal.	40 horas
Diretor de Contabilidade e Finanças	01	DAS	III	Correspondente a **45**% do vencimento de Sec. Municipal.	40 horas
Diretoria Técnica e Apoio Operacional	01	DAS	III	Correspondente a **45**% do vencimento de Sec. Municipal.	40 horas
Assessor Técnico	02	B	II	R$ 1.700, 00	40 horas
Chefe de Gabinete	01	DAS	III	R$ 1.786,78	40 horas
Assessor de Diretoria	02	A	I	R$ 1.300,00	40 horas

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
I - DIRETOR-PRESIDENTE:
Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo

sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atribuições Específicas: Planejar, coordenar e controlar estudos no campo da administração de pessoal, material, econômico-financeiro, organizacional e outros; Analisar e implementar as propostas de procedimentos a serem adotados por todas as unidades da autarquia; Participar de estudos interdisciplinares e de elaboração de diagnósticos, objetivando o desenvolvimento de projetos para implantação ou mudança de estruturas e sistemas organizacionais, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho e para o estabelecimento de padrões de desempenho; Avaliar a localização física do IMTRANS, em função do atendimento aos usuários, propondo as alterações necessárias para a sua melhoria; Elaborar manuais de procedimentos e rotinas dos serviços prestados pelo IMTRANS; Propor medidas para o aperfeiçoamento e padronização dos serviços prestados; Elaborar modelos de impressos, ouvidas as unidades especializadas; Realizar diagnósticos e prognósticos das demandas de serviços; Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em qualquer unidade administrativa, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial; Acompanhar a execução dos procedimentos e rotinas dos serviços prestados pelas unidades, avaliando e propondo ações corretivas; Participar da elaboração do Plano Estratégico do IMTRANS. Elaborar relatório anual das ações realizadas, sintetizando as informações das diversas unidades administrativas. Participar da elaboração da proposta orçamentária, estimando recursos necessários à execução dos planos de trabalho. Elaborar, implementar e gerir planos de cargos e carreiras, sistemas de desenvolvimento funcional, recrutamento e seleção de pessoas; Elaborar e propor planos de qualificação e formação de pessoas, em consonância com as diretrizes estabelecidas para a instituição e atendendo sugestões e solicitações das unidades administrativas; Supervisionar as atividades de atualização de dados nos registros funcionais dos servidores; Propor normas e supervisionar o processo de avaliação periódica de desempenho, analisando seus resultados, visando a progressões e ao desenvolvimento funcional do servidor; Supervisionar as atividades de controle relativas à área de pessoal. Coordenar, orientar, e apoiar as atividades relacionadas ao suprimento de material; Analisar as rotinas e normas adotadas, propondo as mudanças que se fizerem necessárias; Coordenar e supervisionar o processo de identificação dos bens patrimoniais do IMTRANS; Coordenar e elaborar relatório de prestação anual de contas de bens patrimoniais e bens em almoxarifado, submetendo-o à apreciação dos órgãos de auditoria; Elaborar a previsão da necessidade de material, fixando e controlando índices de estoques e definindo lotes econômicos para aquisição; Propor a inclusão ou exclusão de materiais no calendário de compras; Supervisionar e controlar as atividades relativas à aquisição, guarda, controle e distribuição de material; Supervisionar e controlar as atividades relativas à aquisição, registro, controle, segurança, armazenamento, recuperação, avaliação, permuta, incorporação, baixa, alienação e recuperação de bens patrimoniais da autarquia. Propor e fazer cumprir normas e procedimentos para a autuação, registro, classificação, distribuição e controle da tramitação de documentos produzidos e recebidos no IMTRANS; Propor normas e procedimentos para a transferência e recolhimento dos documentos de todos os setores do IMTRANS, bem como sobre areprodução em diferentes suportes e a sua guarda; Aplicar normas e procedimentos para as atividades de formação e instrução de processo administrativo; Propor e fazer cumprir as normas e procedimentos relativos ao arquivamento de documentos, de acordo com as normas em vigor; Exercer, com auxílio dos assessores, a direção superior da Administração do IMTRANS - Manacapuru; Representar o IMTRANS, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele; Movimentar as contas bancárias da Autarquia, em conjunto com o Prefeito Municipal; Gerenciar os recursos humanos da Autarquia; Autorizar licitações e contratações; Prestar contas de sua administração; Prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes; encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento anual e plurianual; Apresentar aos órgãos de Controle relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópias ao Executivo, Legislativo, Tribunal de Contas; Emitir resoluções e portarias no âmbito de suas atribuições; Decidir sobre resgates e aplicações financeiras; Encaminhar a proposta de orçamento e a proposta dos valores das multas e outras Taxas para aprovação; representar o IMTRANS em suas relações com terceiros; Convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidir e orientar os respectivos trabalhos, mandando lavrar as respectivas atas; Celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos em todas as modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes legais.

Requisitos Básicos: Ensino Superior Completo em qualquer área; possuir experiência em algumas das seguintes áreas: Engenharia de tráfego, administração financeira, administração geral, gestão, noções de Trânsito, de segurança pública, de fiscalização de trânsito, de transportes em seus diversos modais.

II - DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO:

Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atribuições especificas: Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do IMTRANS, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas; assistir ao Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições; Praticar atos de gestão, necessários para assegurar a consecução dos objetivos do IMTRANS; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Autarquia; Encaminhar ao Diretor Presidente, substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos e ausências; Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; Oferecer suporte técnico e atender aos expedientes da autarquia; atender as consultorias técnicas contratadas; participar das reuniões com membros dos órgãos colegiados para esclarecimentos relativos à sua área de atuação; Coordenar a elaboração de estudos visando ao aperfeiçoamento de técnicas e instrumentos de trabalho, segundo critérios de racionalização e produtividade; participar obrigatoriamente das reuniões da Diretoria; atender as solicitações do Diretor Presidente. Elaborar planos, programas e projetos que atendam ao cumprimento dos objetivos e metas do IMTRANS; Manter atualizadas as informações sobre fundos de financiamentos e recursos internos e externos que possam ser utilizados para o financiamento de programas, projetos e ações; Participar da elaboração e revisão do Plano de Governo e do Planejamento Estratégico do IMTRANS, bem como do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e

da Lei Orçamentária Anual (LOA); Coordenar a elaboração de programas e orçamentos anuais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de acompanhamento da execução, observadas as determinações legais, especialmente a Lei Federal nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar as propostas de programação anual das unidades, compatibilizando-as com as diretrizes definidas pela Presidência da autarquia; Coordenar a implementação dos Planos Anuais e Plurianuais de Governo; Coordenar a implementação da programação anual da autarquia; Acompanhar a execução físico-financeira do orçamento, orientando as unidades administrativas do IMTRANS , comparando as liberações orçamentárias com as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de controle; Analisar balancetes e balanços, verificando resultados e indicando medidas para a ação gerencial; Elaborar relatórios, conforme determinações estabelecidas nos decretos de execução do orçamento e de encerramento do exercício; Propor e analisar realinhamento de metas. Coordenar e supervisionar a Diretoria de Contabilidade e Finanças do IMTRANS; Planejar, coordenar e/ou executar estudos relativos a investimentos econômico-financeiros, financiamentos e captação de recursos para atividades e projetos do órgão; Acompanhar a execução físico-financeira do orçamento, orientando as unidades administrativas do IMTRANS, comparando as liberações orçamentárias com as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de controle; Analisar balancetes e balanços, verificando resultados e indicando medidas para a ação gerencial; Elaborar relatórios, conforme determinações estabelecidas nos decretos de execução do orçamento e de encerramento do exercício. Aplicar métodos e técnicas de estatística aplicada, modelagem matemática determinística e aleatória na área de trânsito; Planejar, supervisionar, coordenar e/ou levantar, organizar e fornecer os dados necessários para atender aos sistemas nacionais de trânsito, de acordo com a legislação em vigor; Apoiar, do ponto de vista estatístico, pesquisas ou levantamentos desenvolvidos; Planejar, coordenar, supervisionar e/ou realizar pesquisas, projeções, quadros, mapas e demonstrativos estatísticos de forma a atender as atividades de planejamento, orçamento, gestão financeira, atividades finalísticas do IMTRANS, bem como aquelas relacionadas com o planejamento estratégico da autarquia, avaliando o cumprimento de metas; Manter intercâmbio com órgãos e entidades atuantes na área de estatística do trânsito; Estabelecer ou colaborar com a metodologia a ser utilizada em processos de coletas de dados estatísticos; Elaborar informações estatísticas sobre acidentes de trânsito ocorridos nas vias públicas do Estado do Amazonas.

Requisitos Básicos: Ensino Superior em qualquer área; possuir experiência em algumas das áreas: financeira, administrativa, jurídica, de gestão, fiscalização ou de auditoria.

III - DIRETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS:

Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atribuições Específicas: Dirigir e responder pela execução das contas do IMTRANS, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle interno e externo; assistir ao Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições; praticar atos de gestão necessários para assegurar a consecução dos objetivos fiscais do IMTRANS; cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Autarquia; encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária da autarquia; estudar e propor, ao Diretor Presidente, reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos recursos próprios. Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle; assessorar o Diretor Presidente em situações em que demandem conhecimentos em contabilidade e finanças; promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; oferecer suporte técnico e atender aos expedientes da autarquia; atender as consultorias técnicas contratadas; participar das reuniões com membros dos órgãos colegiados para esclarecimentos relativos à sua área de atuação; preparar e divulgar o cronograma da folha de pagamentos; efetuar o cálculo das Multas e outras Taxas de Administração do IMTRANS; coordenar a elaboração de estudos visando ao aperfeiçoamento de técnicas e instrumentos de trabalho, segundo critérios de racionalização e produtividade; Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento, estrutura material e funcionamento, bem como estabelecer fluxogramas de processamento, cronogramas, formulários e similares; Planejar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento para amparar o sistema de escrituração contábil; Organizar e operar os sistemas de controle interno; Organizar e operar os sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Estabelecer os princípios e normas técnicas de contabilidade na autarquia, respeitando as normas e legislação que regulam a matéria, emanadas pelo Conselho Regional de Contabilidade, pela administração pública do Estado do Amazonas e pela administração pública municipal e federal, no que couber; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; Implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações, em consonância com a legislação que os regulamenta; Escriturar, regularmente, todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicas ou processos, aplicáveis segundo a legislação em vigor; Classificar fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, realizando a respectiva validação dos registros e demonstrações, com base no Plano de Contas aplicável à Autarquia; Abrir e encerrar escritas contábeis e executar os serviços de escrituração; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Autarquia; Elaborar balancetes e demonstrações financeiras e orçamentárias de movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origens e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, balanços orçamentários e outros; Analisar custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções, inclusive com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais e, ainda, a otimização do resultado; Controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial do IMTRANS; Analisar custos com vistas ao estabelecimento dos valores dos serviços prestados pelo IMTRANS, bem como a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos, quando couber; Analisar balanços e comportamento das receitas e despesas; Avaliar o

desempenho orçamentário e financeiro da autarquia; Analisar a capacidade econômico-financeira do IMTRANS, através dos indicadores de gestão; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar a programação orçamentária e financeira, e acompanhar a execução do orçamento, tanto na parte física quanto na monetária; Analisar as variações orçamentárias; Coordenar, supervisionar e/ou executar as conciliações de contas; Organizar os processos de prestação de contas da autarquia; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; Supervisionar o arquivamento dos documentos contábeis; Planejar e orientar a abertura de fichas analíticas no sistema orçamentário da receita prevista para o exercício, supervisionando os registros das modalidades ocorridas; Planejar e orientar a abertura de fichas de lançamento, diário e razão do orçamento da receita e da despesa, de forma a acompanhar o comprometimento da despesa, de acordo com o programa de trabalho, elemento e sub elemento de despesa; Manter atualizados, nos diferentes sistemas, os registros de receitas recebidas e pagamentos efetuados, de acordo com documentos hábeis; Manter atualizado, no sistema financeiro, o registro das consignações feitas por meio da retenção em folha de pagamento dos funcionários e dos recolhimentos efetuados ou dos valores retidos para pagamento aos consignatários; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Manter atualizados, em contas próprias do sistema patrimonial, as aquisições, baixas, alienações, depreciações ou correção de bens móveis ou imóveis, bem como as reavaliações dos bens imóveis; as entradas e saídas de material em almoxarifado; direitos, títulos ou outros valores componentes do patrimônio do IMTRANS, assim como as variações ocorridas; Manter atualizados, em contas próprias do sistema de compensação, os registros das responsabilidades de servidores pelo valor recebido a título de adiantamento, bem como dos títulos caucionados ou bens entregues a terceiros ou por estes; Elaborar, ao final de cada mês de exercício, os balancetes mensais, pelos saldos da fichas razão dos sistemas, encaminhando-os aos setores competentes; Elaborar, ao final de cada exercício, os balanços gerais (orçamentário, financeiro e patrimonial) e os demonstrativos exigidos pela legislação e demais procedimentos formais de controle; Supervisionar, conferir e acompanhar a elaboração da prestação de contas e o relatório final de contabilidade, encaminhando-os à auditoria interna, para emissão de parecer; Planejar, programar, coordenar e realizar auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de prestação de contas, emitindo parecer, com a finalidade de cumprir exigências legais; Acompanhar as diligências e inspeções externas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Auditoria Geral do Estado, providenciando documentos solicitados e prestando as informações devidas; Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; Avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento; Acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames; Discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo; Preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira do IMTRANS, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários às tomadas de decisões; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Examinar processos e procedimentos nas áreas contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou não, formulando, caso necessário, medidas de correção; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Apreciar e emitir parecer quanto ao cumprimento de exigências legais de atos administrativos, celebração de contratos, convênios e de outros instrumentos que envolvam o IMTRANS; Participar obrigatoriamente das reuniões da Diretoria; atender as solicitações do Diretor Presidente.

Requisitos Básicos: Ensino Superior em qualquer área do conhecimento; possuir experiência em algumas das áreas: financeira, contabilidade pública, administrativa, jurídica, de gestão, fiscalização ou de auditoria.

IV - DIRETORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL

Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atribuições Específicas: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito das respectivas atribuições; Planejar, coordenar, fiscalizar, e orientar as atividades de vistorias de veículos automotores, elétricos, articulados, reboques ou semi-reboques, bem como seu cadastramento no órgão; Pesquisar, avaliar, operacionalizar e inspecionar as atividades contidas no Código de Trânsito Brasileiro referentes à segurança de veículos automotores; Organizar, coordenar e supervisionar a manutenção do registro de estoque de placas e o registro das placas inutilizadas; Planejar, programar e fiscalizar a aprendizagem para a condução de veículos, aplicação de provas e exames teóricos e/ou práticos, para aferição dos candidatos à habilitação;

Requisitos Básicos: Diploma de Conclusão de Ensino Médio. Possuir experiências e/ou cursos básicos em qualquer área de conhecimento do trânsito, transportes, segurança pública, e/ou administrativo fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.

V - ASSESSOR TÉCNICO:

Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a

observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Atribuições Específicas: Exercer as funções de assistência direta e imediata à Diretoria para assuntos e matérias que reclamem conhecimento especial de técnico ou demandem experiência profissional.
Requisitos Básicos: Diploma de Conclusão do Ensino Médio e/ou de conclusão de curso de nível técnico, em qualquer área de conhecimento do trânsito, transportes, financeiro e administrativo fornecido por instituição reconhecida por Órgão competente.

VI - CHEFE DE GABINETE:
Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Atribuições Específicas: Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete do IMTRANS; Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Requisitos Básicos: Diploma de Conclusão do Ensino Médio.
VII - ASSESSOR DE DIRETORIA:
Atribuições Gerais: Participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão; Participar da elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do IMTRANS; Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o IMTRANS, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; Participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IMTRANS; Participar das ações propostas pelo IMTRANS, objetivando a ampliação de sua responsabilidade social; Supervisionar, fiscalizar e coordenar a realização de serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela autarquia ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; Cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública municipal, estadual e Federal; Colaborar na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Colaborar na preparação e elaboração de manuais de serviços e procedimentos, atendendo às exigências ou normas do setor em que atua; Participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas da autarquia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao IMTRANS; Zelar pelo uso adequado e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Atribuições Específicas: Exercer as funções de assessoria da Diretoria, emitindo opinião escrita no que couber; elaborar minutas; revisar documentos; controlar os processos administrativos relativos aos contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços, elaborando e acompanhando os atos administrativos necessários às contratações; Fornecer informações sobre documentos; confeccionar as manifestações e despachos da Diretoria; prestar assessoria e consultoria relativas a assuntos de interesse da Diretoria; Elaborar estudos e pareceres técnicos, compatíveis com sua área de atuação, para orientar a tomada de decisão; Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho; Executar outras atividades afins, somente podendo agir em procedimentos internos do IMTRANS, de conhecimento da Diretoria;

Requisitos Básicos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área do conhecimento científico, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Órgão competente.

ANEXO III - QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

CARGO	VAGAS	PADRÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	01	A	I a V	40 horas
Vigilante (Guarda Municipal)	03	B1	I a V	40 horas
Assistente Administrativo	01	B2	I a V	40 horas
Técnico em Contabilidade	01	C	I a V	40 horas
Agente de Trânsito	30	C	I a V	40 horas
Motorista	01	B1	I a V	40 horas

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas auxiliares de natureza simples; Efetuar a limpeza de salas e as demais dependências do Prédio-sede do IMTRANS; Receber e entregar documentos e correspondências; Executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar os utensílios de copa e cozinha; Zelar pela manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátio, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis da autarquia); Detectar problemas; Fazer diagnósticos e encontrar soluções; Fazer vistorias periódicas; Solicitar orçamentos e acompanhar reparos, sempre que se faça necessário; Carregar e descarregar produtos; Organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
Formação escolar: É necessário ter concluído o Ensino Fundamental.
Requisitos Básicos para o provimento do cargo: Diploma de conclusão do ensino Fundamental.

II – VIGILANTE/GUARDA MUNICIPAL: Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências e bens do IMTRANS; Realizar trabalho de guarda diurna e noturna; Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes; Atender normas gerais de segurança; Registrar em livro próprio ocorrências e alterações no setor de serviço; Prestar informações; Assegurar a proteção e segurança da autarquia; Inspecionar volumes e cargas; Fazer rondas nas instalações; Verificar o estado de equipamentos; Zelar pela ordem e segurança de pessoas; Atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos; Comprometer-se com a segurança e a dignidade da pessoa humana; Nunca omitir-se de fiscalizar, controlar e vigiar. Executar outras tarefas correlatas.
Formação escolar: É necessário ter concluído o Ensino Médio.
Requisitos Básicos para o provimento do cargo: Diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente.
III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Operacionalizar processos administrativos previdenciários, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; Coordenar a classificação, o registro, e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; Colaborar na elaboração de relatórios e demais instrumentos com fins estatísticos; Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; Acompanhar a evolução de processos administrativos pendentes de alguma formalidade necessária; Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativos-previdenciários; Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; Preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; protocolizar e registrar a entrada e a saída dedocumentos; tirar cópias de documentos quando solicitado; efetuar atendimento telefônico; digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; atender os servidores ativos, inativos, e pensionistas; controlar o calendário anual da Diretoria do IMTRANS - Manacapuru; efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de
Questões administrativas e/ou jurídicas; executar outras atribuições afins.
Formação escolar: É necessário ter concluído o Ensino Médio ou Técnico.
Requisitos Básicos para o provimento do cargo: Diploma de conclusão do ensino médio ou técnico.

IV - TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do IMTRANS; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; manter atualizadas as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; auxiliar na elaboração dos demonstrativos contábeis e na Prestação de Contas Anual da Autarquia; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais documentos exigidos por lei, bem como as prestações de conta do IMTRANS, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio da Autarquia, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do IMTRANS-MANACAPURU; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social, e demais que regem o funcionamento do IMTRANS, dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e encargos da folha de pagamento e o acompanhamento da legislação tributária; executar outras atividades afins solicitadas pelo Diretoria e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Regional de Contabilidade.
Formação Escolar: Nível Médio Técnico.
Requisitos Básicos para o provimento do cargo: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de Ensino, reconhecido pelo Órgão competente, e inscrição no respectivo órgão de classe; Conhecimentos dos Sistema de Auditoria de Contas Públicas - ACP - do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

V – AGENTE DE TRÂNSITO: Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados; Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e

escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de transito e transportes; Emitir relatório, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, fazer diligências, blitz diurnas e noturnas; Participar de ações coordenadas de fiscalização com esferas de Poder Público; Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes do Município.
Formação escolar: Nível Médio.
Requisitos Básicos para o provimento do cargo:É necessário ter concluído o Ensino Médio ou Técnico; Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima A-B; Ter conhecimento na área do Trânsito.
Aptidão física para cumprimento das atribuições exigidas

VI – MOTORISTA: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Zelar pela conservação e segurança dos veículos; Executar outras tarefas pertinentes à área de atuação.
Formação escolar: Nível Médio
Requisitos Básicos para o provimento do cargo:É necessário ter concluído o Ensino Médio; Possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria AD.

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

PADRAO	NIVEL					
	I	II	III	IV	V	VI
A	1.100, 00	1.155,00	1.212,75	1.273,38	1.337,05	1.403,90
B1	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,60	1.531,53
B2	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,60	1.531,53
C	1.400,00	1.470,00	1.543,50	1.620,67	1.701,70	1.786,78

ANEXOVI-CODIFICAÇÃO FONÉTICA PARA USO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO

CÓDIGO	SIGNIFICADO
QAP	Na escuta, ouvindo, prossiga...
QRA	Como se chama a sua estação (prefixo e nome)
QRK	Qual a clareza dos meus sinais
	1 - Péssima
	2 - Ruim
	3 - Média
	4 - Boa
	5 - Ótima
QRL	Estou ocupado
QRM	Você sofre interferência QRT Devo cessar a transmissão
QRU	Tem algo para mim
QRV	Estou a sua disposição
QRX	Aguarde sua vez de transmitir
QRZ	Quem me chama
QSA	Intensidade do sinal
QSJ	Dinheiro
QSL	Confirmo tudo
QSO	Comunicar-se diretamente com ...
QTA	Devo anular a mensagem número...
QTH	Local da estação
QTI	A Destino
QTO	Banheiro
TR	Qual a hora certa
QTY	Você se dirige ao local de sinistro Caso afirmativo, quando espera chegar
TKS	Obrigado

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:25234AC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

BETANAEL DA SILVA D´ANGELO, Prefeito Municipal de Manacapuru - AM, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através do **INSTITUTO MERKABAH**, Concurso Público de **Provas Objetivas,Prova de Títulos, Prova Prática, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Manacapuru**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES GERAIS

– DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 983 (novecentos e oitenta e três) cargos vagos, conforme TABELA I, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da **LEI MUNICIPAL Nº 429, DE 09 MARÇO DE 2018 E LEI MUNICIPAL 435 DE 04 DE ABRIL DE 2018 e LEI MUNICIPAL 389 DE 21 DE JUNHO 2017.**

O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, ser prorrogado uma vez por igual período.

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

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Nível Fundamental								
Código	**Cargos**	**Zona**	**Vagas**	**Vagas PNE**	**Salários**	**Jornada Semanal**	**Requisitos Mínimos**	**Valor da Inscrição**
1801	Auxiliar de Serviços Gerais	Urbana	103	06	R$ 954,00	40 h	Nível Fundamental Incompleto até 5º ano.	R$ 40,00
1801- 1		Rural – Núcleo I	08	00				
1801- 2		Rural – Núcleo II	05	00				
1801- 3		Rural – Núcleo III	06	00				

1801- 4		Rural – Núcleo IV	08	00				
1801- 5		Rural – Núcleo V	04	00				
1801-6		UBS – Bela Vista	01	00				
1801-7		UBS – Sacambu	01	00				
1817	Coveiro	Urbana	6	00				
1802	Merendeira	Urbana	08	00	R$ 954,00	40 h		
1802-1		Rural – Núcleo I	06	00				
1802-2		Rural – Núcleo II	05	00				
1802-3		Rural – Núcleo III	07	00				
1802-4		Rural – Núcleo IV	05	00				
1802-5		Rural – Núcleo V	05	00				
1803	Vigilante	Urbana	37	02	R$ 1.100,00	40 h		
1803- 1		Rural – Núcleo I	07	00				
1803- 2		Rural – Núcleo II	01	00				
1803- 3		Rural – Núcleo III	02	00				
1803- 4		Rural – Núcleo IV	04	00				
1816	Copeiro	Urbana	03	00	R$ 954,00	40 h	Nível fundamental Completo	
1818	Maqueiro		10	01				

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS- Nível Médio e Técnico

Código	Cargos	Zona	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
1938	Agente de Defesa Civil	Urbana	05	00	R$ 1.100,00	40 h	**Nível Médio Completo**	**R$ 60,00**
1925	Auxiliar de Administração	Urbana	130	07	R$ 1.100,00			
1925-1		Rural – Núcleo I	07	00				
1925-2		Rural – Núcleo II	05	00				
1925-3		Rural – Núcleo III	04	00				
1925-4		Rural – Núcleo IV	05	00				
1925-5		Rural – Núcleo V	05	00				
1925-6		UBS - Bela Vista	01	00				
1925-7		UBS - Vila do Jacaré	01	00				
1925-8		UBS – Vila do Sacambú	01	00				
1925-9		UBS - Vila do Caviana	01	00				
1925-10		UBS - Repart. do Tuiué	01	00				
1928	Auxiliar de Almoxarifado	Urbana	01	00	R$ 1.100,00	40 h		
1945	Auxilia de Patologia Clínicas		03	00				
1939	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica		20	01				
1935	Artífice		02	00	R$1.250,00			
1926	Digitador		03	00	R$ 1.100,00			
1947	Eletricista		02	00	R$ 954,00			
1940	Entrevistador		06	00	R$ 1.100,00			
1941	Fiscal de Feira		02	00	R$1.250,00			
1942	Fiscal de Postura		05	00				
1943	Fiscal de Tributos		10	01				
1903	Fiscal de Vigilância Sanitária		06	00	R$ 1.500,00			
1944	Guarda Municipal Feminino	Urbana	6	00	R$ 1.100,00	40 h		
1944-1	Guarda Municipal Masculino		30	00				
1944-2	Guarda Municipal Masculino	UBS - Bela Vista	04	00				
1944-3		UBS - Vila do Jacaré	04	00				
1944-4		UBS – Vila do Sacambú	04	00				
1944-5		UBS - Vila do Caviana	04	00				
1944-6		UBS - Repart. do Tuiué	04	00				
1944-7		UBS - Vila do Campinas	04	00				
1927	Motorista Escolar	Urbana	10	00	R$ 1.350,00	40 h		
1808	Motorista de Carro Pesado		02	00	R$ 1.350,00	40 h		
1807	Motorista de Veículo Leve		01	00	R$ 1.100,00	40 h		
1806	Motorista Fluvial	Urbana	01	00	R$ 1.100,00	40 h		
1806-1		UBS - Vila do Jacaré	01	00				
1806-2		UBS - Vila do Caviana	01	00				
1806-3		UBS - Repart. do Tuiué	01	00				
1901	Assistente de Administração	Urbana	27	02	R$1.250,00	40 h	**Nível Médio Completo e Curso Técnico na Área**	
1933	Microscopista		10	01	R$ 1.350,00	40 h		
1948	Multiplicador Ambiental		06	00				
1910	Técnico em Agropecuária		02	00				
1909	Técnico em Contabilidade		02	00				
1908	Técnico em Enfermagem	Urbana	80	04	R$ 1.500,00	40 h		
1908-1		UBS - Bela Vista	01	00				
1908-2		UBS - Vila do Jacaré	01	00				
1908-3		UBS – Vila do Sacambú	01	00				
1908-4		UBS - Vila do Caviana	01	00				
1908-5		UBS – Paratarizinho	01	00				
1908-6		UBS - Ubim	01	00				
1908-7		UBS - Repart. do Tuiué	01	00				
1908-8	Técnico em Enfermagem – Socorrista	Urbana	12	01				
1908-9	Técnico em Enfermagem – Vacinador		09	00				
1949	Técnico em Informática	Urbana	03	00	R$ 1.350,00			
1950	Técnico em Logística		02	00				
1934	TécnicoemPatologiaClínica		06	00				
1951	Técnico em Radiologia Médica		04	00	R$ 1.350,00	20 h		
1932	Técnico em Saúde Bucal	Urbana	02	00	R$ 1.350,00	40 h		
1932-1		UBS - Bela Vista	01	00				
1932-2		UBS - Vila do Caviana	01	00				

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Nível Superior

Código	Cargos	Zona	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
2034	Administrador	Urbana	06	00	R$ 2.735,00	40 h	Nível Superior Completo na área do cargo pretendido Registro no Órgão Competente, conforme o anexo I.	R$ 90,00
2035	Analista Ambiental		06	00	R$ 2.735,00	40 h		
2022	Assistente Social		17	01	R$2.735,00	30 h		
2036	Auditor I		02	00	R$2.735,00	40 h		
2006	Bibliotecário		02	00	R$2.735,00	40 h		
2037	Biólogo		01	00	R$2.735,00	40 h		
2028	Biomédico		02	00	R$2.735,00	40 h		
2039	Cirurgião Dentista	Urbana	04	00	R$2.735,00	40 h		
		UBS - Bela Vista	01	00				
		UBS - Vila do Caviana	01	00				
2038	Contador	Urbana	01	00	R$2.735,00	40 h		
2025	Enfermeiro	Urbana	25	02	R$2.735,00	40 h		
2025-1		UBS - Bela Vista	01	00				
2025-2		UBS - Vila do Jacaré	01	00				

2025-3		UBS – Vila do Sacambú	01	00				
2025-4		UBS - Vila do Caviana	01	00				
2025-5		UBS – Paratarizinho	01	00				
2025-6		UBS - Ubim	01	00				
2025-7		UBS - Repart. do Tuiué	01	00				
2023	Estatístico		02	00	R$2.735,00	40 h		
2029	Farmacêutico		03	00	R$2.735,00	40 h		
2027	Farmacêutico-Bioquímico		03	00	R$2.735,00	40 h		
2026	Fisioterapeuta		01	00	R$2.735,00	40 h		
2041	Fonoaudiólogo		01	00	R$2.735,00	40 h		
2005	Nutricionista		07	00	R$2.735,00	40 h		
2007	Pedagogo		13	01	R$2.735,00	40 h		
2024	Psicólogo		09	00	R$2.735,00	40 h		
2042	Procurador do Município		06	00	R$ 6.000,00	40 h		
2043	Tecnólogo em Logística		01	00	R$2.735,00	40 h		
2044	Tecnólogo em Pesca		01	00	R$2.735,00	40 h		
2045	Terapeuta Ocupacional		01	00	R$2.735,00	40 h		
2046	Turismólogo		01	00	R$2.735,00	40 h		
2040	Zootecnista		01	00	R$2.735,00	40 h		

TABELA I - CARGOS E SALÁRIOS – Superior Educação

Código	Cargos	Zona	Vagas	Vagas PNE	Salários	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
2018	Professor de Educação Infantil (creche e pré-escola) *	Urbana	30	02	R$ 2.455,30	40 h	Nível Superior completo na área do cargo pretendido, conforme o anexo I.	R$ 90,00
2018-1	Professor de Educação Infantil (creche e pré-escola) *	Rural – Núcleo IV	02	00	R$ 1.227,65	20 h		
2008	Professor de Ensino Fundamental I (1º a 5º ano) *	Urbana	13	01	R$1.227,65	20 h		
2008-1		Rural – Núcleo II	02	00				
2008-2		Rural – Núcleo III	08	00				
2008-3		Rural – Núcleo IV	03	00				
		Rural – Núcleo V	04	00				
2019	Professor de Ensino Fundam. I (1º a 5º ano/ Educ. Especial) *	Urbana	05	00	R$1.227,65	20 h		
2020	Professor de Ensino Fundam. I (1º a 5º ano/ Libras) *	Urbana	05	00	R$1.227,65	20 h		
2021	Professor de Ensino Fundamental I (1º a 5º ano/ Educ. Indígena) *	Urbana	01	00	R$1.227,65	20 h		
2021-1		Rural – Núcleo I	03	00				
2021-2		Rural – Núcleo III	03	00				
2017	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Língua Portuguesa*	Urbana	03	00	R$1.227,65	20 h		
2017-1		Rural – Núcleo II	02	00				
2017-2		Rural – Núcleo III	02	00				
2017-3		Rural – Núcleo IV	01	00				
2017-4		Rural – Núcleo V	04	00				
2016	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Matemática *	Urbana	03	00	R$1.227,65	20 h		
2016-1		Rural – Núcleo II	02	00				
2016-2		Rural – Núcleo III	02	00				
2016-3		Rural – Núcleo IV	01	00				
2016-4		Rural – Núcleo V	04	00				
2012	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Educação Física *	Urbana	20	01	R$1.227,65	20 h		
2011	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Ciências *	Urbana	02	00	R$1.227,65	20 h		
2011-1		Rural – Núcleo III	01	00				
2011-2		Rural – Núcleo IV	01	00				
2014	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) História *	Urbana	02	00	R$1.227,65	20 h		
2014-1		Rural – Núcleo III	01	00				
2014-2		Rural – Núcleo IV	01	00				
2015	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Geografia *	Urbana	02	00	R$1.227,65	20 h		
2015-1		Rural – Núcleo II	01	00				
2015-2		Rural – Núcleo IV	01	00				
2015-3		Rural – Núcleo V	01	00				
2009	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Língua Inglesa *	Urbana	01	00	R$1.227,65	20 h		
	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Ensino Religioso *	Urbana	01	00	R$1.227,65	20 h		
	Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) Artes *	Urbana	01	00	R$1.227,65	20 h		
TOTAL DE VAGAS			983	35				

* Adicional de gratificação de regência de classe de acordo com o Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Magistério de Manacapuru, conforme o Art. 27 II da Lei Municipal 429/2018;

Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho tem como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

A descrição dos Núcleos está especificada no **Anexo V - DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS DA ZONA URBANA E DA ZONA RURAL POR NÚCLEO**, deste edital;
O candidato que se inscrever aos cargos distribuídos por Núcleos, concorrerá somente às vagas existentes no Núcleo ao qual se inscreveu;
As atribuições das atividades e os requisitos básicos dos cargos, encontram-se relacionados no **Anexo I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**, deste Edital;
Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário **local de MANACAPURU/AM**;
O Concurso Público de que trata este Edital será composto de até 5 (cinco) Etapas:
Primeira Etapa (para todos os cargos – Nível Fundamental / Nível Médio / Nível Técnico / Nível Superior): Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada nos dias**25 e 26de agosto de 2018**;
Segunda Etapa (somente para os cargos de nível superior): Avaliação de Títulos de caráter classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente via internet, no link correlato ao concurso, na área do candidato **https://merkabah.selecao.net.br**, entre os dias **25e28de setembro2018 até as 23h59**;
Terceira Etapa (somente para os cargos de Coveiro e Digitador): Prova Prática de caráter Eliminatório e classificatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização é dia **13 de outubro de 2018**;
Quarta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Teste de Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização da prova é dia **14 de outubro 2018**;
Quinta Etapa (somente para o cargo de Guarda Municipal): Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, ocorrerá sob a responsabilidade do Instituto Merkabah. A data prevista para realização da prova é **dia 25 de novembro de 2018**;
A Administração convocará os candidatos aprovados de acordo com a quantidade de vagas disponíveis na **TABELA I - Cargos e Salários** - do presente edital e se reserva no direito, enquanto válido o concurso, de convocar outros candidatos de acordo com a lista de classificação para ocupar os cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados de acordo com a necessidade do serviço público;
Todos os candidatos habilitados, em quaisquer dos cargos constantes da Tabela I – Cargos e Salários - deverão comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo e serão submetidos ao Exame Pré-Admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psicológicos dos candidatos;
O candidato que for considerado **INAPTO** ou **NÃO RECOMENDADO**, pelo serviço médico determinado pela Prefeitura Municipal de Manacapuru/AM, será **ELIMINADO** do Concurso Público.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**a partir das **09h do dia 02 de maio até às 23:59h do dia 28 de junho de 2018**, observado o **HORÁRIO LOCAL** e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico;
Após a data e o horário especificados no item 3.1., **23:59h do dia 28de junho de 2018**, o acesso às inscrições ficará bloqueado;
A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;
O candidato deve efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, pagável em qualquer rede bancária, com vencimento para o dia **29 de junho de 2018**;
O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, através do "link" correlato ao CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, **até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28 de junho de 2018;**
A inscrição realizada somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;
Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga referente ao valor da taxa de inscrição.
Efetivada a inscrição, **NÃO** serão aceitos pedidos de **alteração de opção de cargo** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;
O candidato interessado **poderá se inscrever em mais de um Cargo**, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no **Capítulo 8 – Da Prestação das Provas Objetivas**;
Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;
Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;
O Instituto Merkabah e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
A partir do **dia 09de julho de 2018**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br,** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados;
Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Merkabah através do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com;**
Após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado **pela Lei Municipal 430/2018 de 02 de abril de 2018**, isto é:
Preencham **cumulativamente** os seguintes requisitos:
Ser estudante, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
Uma das áreas do ensino fundamental ou médio;
Curso pré-vestibular ou cursos profissionalizantes;
Curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;
Percebam remuneração mensal de até 01 (um) salário mínimo e;
Esteja **cadastrado no CadÚnico**.
A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição;
Para comprovação de matrícula nos casos de pedido de isenção Item 4.1.1.1, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah, certidão ou declaração original, expedida pela instituição de ensino público ou privada em que esteja estudando, afirmando que o candidato **está matriculado efrequentando regularmente;**
Para comprovação de renda, o candidato deverá enviar ao Instituto Merkabah cópia autenticada do último comprovante de renda ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada;
Os documentos mencionados nos itens 4.1.3. e 4.1.4. deverão ser anexados no momento da inscrição e enviados via internet até o dia **09 de junho de 2018,** através do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** no ícone correlato ao concurso, na área do candidato;
O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento de inscrição com isenção de pagamento;
O requerimento de isenção da inscrição de que trata o item anterior somente será realizado no período de **03 de maio das 09h até05 de maio de 2018 ás 23h59 (HORÁRIO LOCAL)** via Internet por meio do endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, e somente serão aceitos 1 (um) pedido de isenção por candidato;
As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Não anexar os documentos necessários para comprovação do pedido.
Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.
A partir das **14H do dia 20 de junho de 2018**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**os resultados da análise dos requerimentos de inscrição com isenção de pagamento, observados os motivos de **indeferimento**;
O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação**, das 09h do dia 21até as 23h59 do dia22 de junho de 2018**, no site do Instituto Merkabah, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição;
Após a análise dos recursos, será divulgada no site **https://merkabah.selecao.net.br** a **RELAÇÃO FINAL** dos requerimentos com o status deferidos (para os pedidos de isenções aceitas) e indeferidos (para os pedidos de isenções **NÃO** aceitas);
O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **INDEFERIDO** e recurso improcedente e queira participar do certame deverá gerar o boleto até dia **28 de junho de 2018** e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **29 de junho de 2018**;
O candidato que tiver seu pedido de inscrição com isenção de pagamento **DEFERIDO** terá sua inscrição validada automaticamente, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e o Instituto Merkabah **EXIMEM-SE** das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ao candidato Portador de Necessidades Especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidaspelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;
O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição. Para tanto, deverá encaminhar durante o período de inscrições **(02de maio até dia 09 de junho de 2018)**, **via anexo,** pela internet, **https://merkabah.selecao.net.brno momento da solicitação de Portador de Necessidades Especiais, no link correlato ao concurso, na área do candidato** a documentação a seguir:
Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão e cópia simples do comprovante de inscrição (ficha de inscrição);

O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova.
As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
O candidato que, no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte;
Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;
A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

DOS CANDIDATOS EM CONDIÇÕES PREFERENCIAIS.

O candidato com **CONDIÇÕES PREFERENCIAIS** deverá declarar no ato da inscrição, **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA**, e selecionar a opção correspondente a:
a) Lactante (para mulher em fase de amamentação exclusiva), ou;
b) Sala reservada para Sabatistas (Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado). Para tanto, deverá encaminhar pela internet, no endereço **https://merkabah.selecao.net.br;**no ícone correlato ao concurso, na área do candidato, durante o período de **(02 de maio até dia 09 de junho de 2018**), **a declaração original assinada pela direção da Igreja, mencionando que é membro daquela instituição religiosa;**
A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;
Durante o período que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela coordenação para este fim, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital;
O acompanhante, que ficará responsável pela criança, se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive não estar de posse de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico;
Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;
Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, deverá se apresentar ao local de prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o Edital de Convocação, **mesmo Edital de convocação dos demais candidatos**, e informações constantes no **Capítulo 9, item 9.2., deste Edital;**
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
Candidatos que professem religião que tenham o sábado como dia sagrado, ficará aguardando em uma sala reservada, acompanhado por um fiscal até opôrdo sol para iniciar a prova, e a partir desse momento será iniciado a contagem do tempo de prova;
Não será permitido ao candidato que estiver na sala reservada, nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes;
O candidato não poderá ausentar-se da sala reservada sem o acompanhamento de um fiscal, a não observância desse item implica na automática exclusão do candidato;
Não será fornecido nenhum tipo de alimento para o candidato que estiver aguardando na sala reservada;
Os candidatos nesta situação deverão levar alimentos;
O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens não terá a condição preferenciais atendida, seja qual for o motivo alegado;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Nível Fundamental Completo e Incompleto			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de itens**
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa	08
Copeiro		Matemática	08
Maqueiro		Conhecimentos Gerais	04
Merendeira		Conhecimentos Específicos	10
Vigilante			
Coveiro	Objetiva +Prática		

Nível Médio			
Cargos	**Prova**	**Conteúdo**	**Nº de itens**
Agente de Defesa Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	10
Artífice		Matemática	08
Assistente de Administração		Conhecimentos Gerais	04
Auxiliar de Administração		ConhecimentosEspecíficos	18
Auxiliar de Almoxarifado			
Auxiliar de Patologia Clínica			
Auxiliar de Vigilância Epidemiológica			
Eletricista			
Entrevistador			
Fiscal de Feira			
Fiscal de Postura			
Fiscal de Tributos			
Fiscal de Vigilância Sanitária			
Microscopista			
Motorista Escolar			
Motorista de Carros Pesados			
Motorista de Veículos Leves			
Motorista Fluvial			
Multiplicador Ambiental			
Técnico em Agropecuária			
Técnico em Contabilidade			
Técnico em Enfermagem			
Técnico em Enfermagem - Socorrista			
Técnico em Enfermagem – Vacinador			

Técnico em Informática			
Técnico em Logística			
Técnico em Patologia Clínica			
Técnico em Radiologia Médica			
Técnico em Saúde Bucal			
Digitador	Objetiva + Prática		

Nível Médio			
Guarda Municipal Masculino	Objetiva + Teste de AptidãoFísica + Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa	10
Guarda Municipal Feminino		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	26

Nível Superior			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de itens
Administrador	Objetiva+ títulos	Língua Portuguesa	10
Analista Ambiental		Matemática	08
Assistente Social		Conhecimentos Gerais	06
Auditor I		Conhecimentos Específicos	26
Bibliotecário			
Biólogo			
Biomédico			
Contador			
Cirurgião Dentista			
Enfermeiro			
Estatístico			
Farmacêutico			
Farmacêutico Bioquímico			
Fisioterapeuta			
Fonoaudiólogo			
Nutricionista			
Pedagogo			
Procurador do Município			
Psicólogo			
Tecnólogo em Logística			
Tecnólogo em Pesca			
Terapeuta Ocupacional			
Turismólogo			
Zootecnista			
Professor de Educação Infantil (Creche e pré-escola)	Objetivae títulos	Língua Portuguesa	10
Professor de Ensino Fundamental I (1º a 5º ano, Educação Especial, Libras, Educação Indígena)			
Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) (Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Ciências, História, Geografia, Artes, Ensino Religioso e Língua Inglesa)		Conhecimentos gerais	06
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
		Conhecimentos específicos	24

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

DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas serão realizadas na cidade de MANACAPURU-AM na data prevista **de25 e 26 de agosto de 2018** com início as **8h com duração prevista de 4 horas para o turno matutino e início as 14:30 com duração prevista de 4 horas período vespertino**, conforme tabela abaixo, observado o horário Local;

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Copeiro, Coveiro, Maqueiro, Merendeira, Fiscal de Tributos, Auxiliarde Almoxarifado, Motorista Escolar, Digitador, Entrevistador, Motorista Fluvial, Agente de Defesa Civil, Fiscal de Feiras, Fiscal de Postura, Motorista de Carros Pesados, Técnico em Enfermagem – Vacinador, Assistente de Administração	Sábado, 25de Agosto 08h da Manhã
Guarda Municipal Masculino eGuarda MunicipalFeminino,Motorista de Veículos Leves, Técnico em Enfermagem – Socorrista, Auxiliar de Vigilância Epidemiológica,Professor de Educação Infantil (Creche e Pré-escola), Auditor I,	Sábado, 25 de Agosto 14h30m Tarde

CARGOS	DATA DA PROVA/PERÍODO DE APLICAÇÃO
Auxiliar de Administração,Professores Ensino Fundamental (1º ao 5º, Educação Especial, Libras, Educação Indígena, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Ciências, História, Geografia, Artes, Ensino Religioso, Língua Inglesa), Vigilante* **Todos os professores EXCETO Professor de Educação Infantil (Creche e pré-escola)**	Domingo, 26 de Agosto 08h da Manhã
Auxiliar de Serviços Gerais, Administrador, Analista Ambiental, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Biomédico, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Estatístico, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico,Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo,Nutricionista, Psicólogo, Pedagogo, Procurador do Município, Tecnólogo em Logística, Tecnólogo em Pesca, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Zootecncista,Técnico em Agropecuária, Auxiliar em Patologia Clínica, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática,Técnico em Logística, Eletricista, Microscopista, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Radiologia Médica, Técnico em Patologia Clínica, Multiplicador Ambiental,Artífice.	Domingo, 26de Agosto 14h30m Tarde

Os portões, no período matutino, serão **abertos a partir das 7h** e serão **FECHADOS** impreterivelmente às **8h da manhã**, para o turno vespertino, os portões serão **abertos a partir das 13h30m** e **FECHADOS impreterivelmente às 14h30m**;
Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas escolas da cidade de MANACAPURU-AM, o Instituto Merkabah, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada, para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
Os locais e horários serão confirmados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e através da Internet no endereço **https://merkabah.selecao.net.br**, a partir de **15 de Agosto de 2018**;
Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;
Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser solicitados no dia de aplicação das provas;

Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Merkabah, pelo e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;
Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma;
A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes.
O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 8.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;
O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
comprovante de inscrição;
original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.
Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;
Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Merkabah procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição pago;
A inclusão de que trata o item 8.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Merkabah na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9. DASPROIBIÇÕES

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares, bonés, óculos escuros;
Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
O descumprimento dos itens 9.1.1,9.1.2., e 9.1.3.e implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
O Instituto Merkabah não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
Quanto às Provas:
Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, sendo o único documento válido para correção;
Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;
Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;
A Prova Objetiva terá a duração de **4 (quatro)** horas para todos os cargos;
Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h 30 (uma hora e trinta minutos)** do início destas, **podendo levar o caderno de questões somente a partir da terceira hora de prova**.
A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados e divulgados através do Edital de Convocação na data estipulada no item 8.2;
Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea “b”, deste Capítulo;
Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;
Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;
O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida **3 (três) horas** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá o levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;
O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

11. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões certas;
O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;
Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta);
O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

Concorrerão à Prova Títulos todos os candidatos a **cargos de nível superior** HABILITADOS nas **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica;
Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados na área do candidato a partir das 9h do dia **25até às 23h59 do dia a 28de setembro de 2018, https://merkabah.selecao.net.br;**
Após esta data/horário mencionados no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;
A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os Títulos não será eliminado do Concurso;
Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título;
É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos;
Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste Capítulo;
Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação;
A prova de títulos terá caráter classificatório;
Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

II - TABELA DE TÍTULOS

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

13. Das provas práticas

As **Provas Práticas** serão somente para os cargos de: **Digitador e Coveiro**
A Prova Prática incidira sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ás funções;
No Edital de Convocação das Provas Práticas, o candidato terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da pontuação da referida prova.

A Prova Prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO**, **interferindo** na classificação do candidato.
Para a realização da Prova prática serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas do Concursos	Candidatos Convocados
Coveiro	6	30
Digitador	3	15

No Caso de haver empate na pontuação da **Prova Objetiva** do último candidato classificado para realizar a Prova Prática, serão convocados todos os demais candidatos com a mesma pontuação.
Os demais candidatos aprovados nas **Provas Objetivas NÃO** convocados para as **Provas Práticas** ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Manacapuru, observando o prazo de validade do Concurso.
A prova Prática será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **14 de outubro de 2018, período da TARDE;**
Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru a partir de **05de outubro de 2018;**
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.8, deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
A aplicação das provas prática será em data posterior a da data das provas objetivas escritas, em horário e local a ser definido pelo Instituto Merkabah e publicado com antecedência no site **https://merkabah.selecao.net.br**;
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 13.8;
As provas práticas terão peso de 100 (cem) pontos cada. As notas das Provas Práticas serão utilizadas para o cálculo da média final dos candidatos, da seguinte forma: (nota da Prova Objetiva + nota da Prova Prática) ÷ 2 = média final. Para obter aprovação no concurso, o candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na média final.
Na prova prática do cargo de **Digitador** será usado os seguintes critérios:
Os candidatos ao referido cargo serão submetidos a um teste de digitação, que será feito da seguinte forma:
O candidato digitará um texto de 1.000 (mil) caracteres.
O tempo da prova é de 5 (cinco) minutos.
Depois do tempo de digitação os textos de cada candidato será salvo em formado PDF e impressos. Para o cálculo dos caracteres líquidos toma-se o total de caracteres digitados com espaços e descontam-se os caracteres errados. Para a obtenção da nota final do candidato na prova de digitação, multiplicam-se os caracteres líquidos por 0,10 (dez centésimos); Serão considerados erros: ã sem o til (~); Letras que deveriam ser acentuadas segundo o texto e na digitação do candidato estiverem sem o acento; Minúscula que estiver maiúscula, ou o contrário; letra, símbolo, acento ou pontuação trocada; Falta ou excesso de letras, palavras ou linhas no meio do texto, ou seja, pular parte do texto, a parte não digitada será contada erro, contando-se para cada carácter não digitado erro e consequentemente, ponto perdido.
A **Prova Prática para o cargo de COVEIRO**, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO**, onde o candidato será submetido à avaliação individual visando aferir sua habilidade técnica e força para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo para o qual concorre.
O candidato convocado para a **Prova Prática** deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: "**ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO**";
O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 13.16.**NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

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

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização da Prova Prática, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada, basicamente calça e camiseta e calçado fechado (tênis ou botas);
O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;
Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de Capacitação Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;
Critérios de Avaliação:
Habilidade com equipamentos/ferramentas.
Organização na execução dos trabalhos executados.
Eficiência/qualidade.
Tempo da Prova: 90 minutos
Medir e iniciar a abertura de uma cova na terra, com as seguintes dimensões: 2,20 (dois metros e vinte centímetros) de comprimento, 70 (setenta centímetros) de profundidade e 70 (setenta centímetros) de largura, no menor tempo possível;
O candidato que ultrapassar o limite máximo de tempo estipulado para a prova e, que não atingir no mínimo 20 (vinte) centímetros de profundidade, sem prejuízo das demais dimensões acima estabelecido, será automaticamente desclassificado e eliminado do concurso. Tarefa executada de forma incompleta, desde que tenha alcançado a medida mínima exigida, será pontuada de forma proporcional;
A Prova Prática incidira sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas às funções;
Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

14. teste de aptidão física (GUARDA MUNICIPAL masculino e feminino)

O concurso público para o cargo de Guarda Municipal masculino e feminino será realizado em 3 (três) etapas, a saber:
Prova Objetiva: caráter eliminatório e classificatório, conforme Capítulo7;
Teste de Aptidão Física: caráter eliminatório e classificatório, conforme ANEXO III;

Avaliação Psicológica: caráter eliminatório, conforme Capítulo 15;
Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargos	Vagas do Concursos	Candidatos Convocados
Guarda Municipal Masculino	52	158
Guarda Municipal Feminino	6	24

A prova do Teste de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru, na data prevista de **15 de outubro de 2018;**
Os candidatos serão informados quanto ao local da prova, e horários oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** em listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru a partir de **05 de outubro de 2018;**
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 14.4;
Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 14.4, deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;
O Teste de Aptidão Física avalia a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo;
O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: "**ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO**";
O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 14.9.**NÃO** poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Público;

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

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do teste de aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova;
Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova de Teste de aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada;
A prova de condicionamento físico será composta pelos seguintes testes:
Abdominal remador;
Corrida de 50 (cinquenta) metros;
Barra fixa (masculino) e Suspensão (Feminino);
Impulso Horizontal;
Corrida em 12 (doze) minutos;
Cada um dos testes previstos nos subitens anteriores terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme a tabela constante no "ANEXO III", onde também poderão ser encontradas as formas de realização dos exercícios que compõem o Teste de Capacidade Física que, caso não observadas, acarretarão a eliminação do candidato;
O **Teste de Aptidão Física** terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** considerando-se eliminado do certame o candidato que nele for considerado **ELIMINADO** em qualquer um dos exercícios ou não comparecer a uma ou mais provas;
Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o **Resultado Final** obtido dessa forma.

15. etapas para os cargos de (GUARDA MUNICIPAL masculino e feminino)avaliação psicológica
A Avaliação Psicológica, será realizada sob responsabilidade do Instituto Merkabah, na cidade de Manacapuru - AM nas datas previstas de **25 de novembro de 2018** em locais a serem divulgados oportunamente, em **Edital de Convocação**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, **NÃO podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**;
O Edital de Convocação será disponibilizado no Diário Oficial e no site do Instituto Merkabah, **https://merkabah.selecao.net.br** e será afixado no Paço Municipal de Manacapuru a partir **de 14 de mnovembro de 2018**;
Ao candidato só será permitida a participação na avaliação, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 15.1.1., deste Capítulo;
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado;
O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
Serão convocados para esta avaliação, todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física;
Os candidatos que não comparecerem para a Avaliação Psicológica, serão eliminados do Concurso Público;
A Avaliação Psicológica terá por **objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada**, constantes no **ANEXO I** – Descrição do Cargo, deste Edital;
Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasados em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia;
O instrumental a que se refere o item anterior são testes de inteligência, habilidades e personalidade;
O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame;
A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados "**Recomendados**" ou "**Não Recomendados**";

Será considerado recomendado, de modo geral e considerando a necessidade do cargo, o candidato que apresentar facilidade de aprender novos conhecimentos e/ou reestruturar os já adquiridos; adaptar-se às mais diversas situações; possuir capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, com qualidade e apresentar comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;
A "**Não Recomendação**" do candidato pressupõe, tão-somente, a não correspondência ao perfil psicológico exigido para o desempenho das atribuições inerentes à categoria pretendida;
A Prefeitura Municipal de Manacapuru publicará as listas dos candidatos considerados "**Recomendados**" na avaliação psicológica, ficando os "**Não Recomendados**" excluídos deste Concurso Público;
Será facultado ao candidato **não recomendado**, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de apresentação do laudo da devolutiva;
A solicitação de devolutiva deverá ser efetuada por meio on-line ao Instituto Merkabah, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado. O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br** e seguir as instruções ali contidas;
Na oportunidade da devolutiva, será dado conhecimento ao candidato, individualmente, das razões de sua "**Não Recomendação**", com a participação de psicólogo responsável pela avaliação;
Não caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:
Para Cargos que possuem apenas a **PROVA OBJETIVA** como critério avaliativo: a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva
Para os Cargos que possuem **Prova Objetivas e Prova de Títulos**: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Títulos;
Para os cargos que possuem a **Prova Objetiva e Prova Prática** como critério avaliativo: A Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na prova Objetiva acrescidos dos pontos obtidos da Prova Prática dividido por 2 (dois).
Para os Cargos que possuem **Prova Objetivas e Teste de Aptidão Física**: a Nota Final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Aptidão Física;
A Avaliação Psicológica tem caráter somente **ELIMINATÓRIO**.
Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;
Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;
O resultado do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, divulgado na internet no endereço eletrônico **https://merkabah.selecao.net.br**e caberá recurso nos termos do Capítulo 17, deste Edital;
A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e publicada na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Merkabah;
No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando tiver;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quanto tiver;
Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

17. DOS RECURSOS

Será admitido recurso no prazo de 48 horas, quanto à divulgação da Lista de isenção, portadores de necessidades especiais, resultado das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;
Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 48 horas:
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas de Títulos, inclusive dos desempates;
2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização do Teste de Aptidão Física;
2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física;
NÃO há recursos para a **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**.
Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 17.2 não serão apreciados;
Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 17.2;
Os recursos listados no item 17.2 deste Capítulo deverão ser interpostos exclusivamente por meio do e-mail **institutotecnologicomerkabah@gmail.com**de acordo com as instruções constantes neste capítulo;
Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
O Instituto Merkabah e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial, obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 17.2;

Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
Fora do prazo estabelecido;
Sem fundamentação lógica e consistente; e
Com argumentação idêntica a de outros recursos;
Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;
O Instituto Merkabah, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18. DA NOMEAÇÃO

A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados;
O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar quite com a Justiça Eleitoral; possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital; não registrar antecedentes criminais; não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006; não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo; ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MANACAPURU; não ser aposentado por invalidez;
Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital;
A convocação, que trata o item anterior, será através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
Os candidatos, após a publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, conforme o item anterior, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com Antitetânica em dia;
A não apresentação da documentação exigida no item 18.4 implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem;
A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos da escolha do candidato, para assim ser avaliado na Junta Médica Municipal.
As decisões daJunta Médica da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU serão soberanas;
O candidato será eliminado do certame, quando:
Considerado **INAPTO** pela Junta Médica;
Recusar-se a realizar os exames médicos;
Deixar de apresentar, no prazo estabelecido, os exames previstos no subitem 18.1.1.
Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;
No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;
O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;
O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU;
Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a sua classificação somente para a zona em que se inscreveu, e sua lotação ficará de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU;
Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 03 (três) anos;
Os candidatos classificados serão contratados pelo regime estatutário.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e afixados na sede da PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU, bem como constarão no site do Instituto Merkabah;
Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;
A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
Caberá ao Presidente da Comissão do Concurso, a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Merkabah, situado Rua Tancredo Neves, n° 01 A, Dom Pedro, Manaus - AM, CEP 69042-760 até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Educação de MANACAPURU - AM – Departamento Administrativo;
É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;
PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
Endereço e número de telefone de contato não atualizado;

Endereço de difícil acesso;
Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato;
A PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU e o Instituto Merkabah não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;
A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Merkabah;
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e pelo Instituto Merkabah, no que tange a realização deste Concurso;
PREFEITURA MUNICIPALDE MANACAPURU não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação noDiário Oficial dos Municípios do Amazonasum documento hábil para comprovar a aprovação.

MANACAPURU, 24 de Abril de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru-AM

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:1F3B1960

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2017– CML/PMM
Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD – Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado a Av. Castelo Branco, nº 110 **– Bairro** Centro, representado neste ato por seu Secretário o Sr. Adenilson de Oliveira Coelho, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob n**º.** 644.856.682-15 portador do RG nº. 1427286-5 SSP/AM, residente e domiciliado a rua cinco, nº. 198 – Centro, nesta Cidade, doravante denominado **Secretário**, e as empresas: **DENNIS R B FREITAS –ME, CNPJ:21.878.945/0001-80**, representada pelo Sr. Dennis Ricardo Bader Freitas, portador da Carteira de Identidade nº. 1860831-0 SSP/AM e CPF.: 601.285.852-34 , doravante denominadas **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE UNIFORMES E FARDAMENTOS PROFISSIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MARAÃ nela constantes para os órgãos e entidades do Governo Municipal de Maraã, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos Objetos locados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial SRP nº **008/2017 – CML/PMM**, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VLR UNITÁRIO	
01	BONE TECIDO BRIM PESADO, COR A DEFINIR, 100% ALGODAO COM ABA FRONTAL COM FECHAMENTO EM FIVELA DE LATAO COM SILK SCREN NA FRENTE E LATERAIS.	UNID	1.000	R$ 22,00	DENNIS R.B. FREITAS
02	JALECO EM TECIDO OXFORD NA COR BRANCA, LONGO, MANGA LONGA FECHAMENTO COM BOTOES E BORDADO NO BOLSO ESQUERDO E MANGAS P, M, G, GG EXG.	UNID	500	R$ 75,00	DENNIS R.B. FREITAS
03	COLETE EM TECIDO BRIM PESADO 100% ALGODAO COM ELASTICO NA COSTA, MANGA CURTA, FECHAMENTO COM BOTAO, COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIOR E UM SUPERIOR NO PEITO ESQUERDO COM SILK SCREN NA FRENTE E COSTA P, M, G, GG EXG.	UNID	300	R$ 71,00	DENNIS R.B. FREITAS
04	CAMISA FIO 30.1 100% ALGODAO COM GOLA EM RIBANA COM SILK SCREEN FRENTE E COSTA, MALHA BRANCA.	UNID	10.000	R$ 20,00	DENNIS R.B. FREITAS
05	CAMISA FIO 30.1 100% ALGODAO COM GOLA EM RIBANA COM SILK SCREEN FRENTE E COSTA, MALHA DIVERSAS CORES P, M, G, GG EXG	UNID	10.000	R$ 20,00	DENNIS R.B. FREITAS
06	CAMISA POLO TECIDO PIQUET BRANCO COM SILK SCREEN NA FRENTE E COSTA. TAM P, M, G, GG EXG	UNID	1.000	R$35,00	DENNIS R.B. FREITAS
07	CAMISA POLO TECIDO PIQUET CORES DIVERSAS COM SILK SCREEN NA FRENTE E COSTA. TAM P, M, G, GG EXG	UNID	1.000	R$35,00	DENNIS R.B. FREITAS
08	CAMISA 100% POLIESTER COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTA.	UNID	500	R$25,00	DENNIS R.B. FREITAS
09	ABADA 100% POLIESTER COM SUBLIMACAO TOTAL FRENTE E COSTA.	UNID	3.000	R$20,00	DENNIS R.B. FREITAS
10	UNIFORME PARA GARI CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM COR A DEFINIR COMPOSTO POR CAMISA EM TECIDO BRIM LEVE MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA NOS BRAÇOS, ABDOMEM E COSTA E SILK SCREN FRENTE E COSTA, COM BOLSO NO LADO ESQUERDO E CALÇA EM TECIDO BRIM PESADO, MEIO ELÁSTICO COR A DEFINIR COM 2 DOIS BOLSOS FRONTAIS SUPERIOR COM A FAIXA REFLETIVA NA PERNA. NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG.	CONJ	400	R$125,00	DENNIS R.B. FREITAS
11	CALÇA EM TACTEL EM DIVERSAS CORES COM SILK SCREEN NA FRENTE.	UNID	500	R$25,00	DENNIS R.B. FREITAS

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.
3.2 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que queiram firmar contrato com fornecedor desta Ata de Registro de Preço deverão solicitar, via oficio, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD,** órgão gerenciador da presente Ata.
3.3 – Os objetos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
3.4 - Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.
3.5 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO - SEMAD** face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

4.2.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, validade do registro não superior a um ano.

5.2 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5.3 – Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preço quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

6.1 - O preço constante da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete ao órgão gerenciador:

7.1.1 - Administrar a presente Ata;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

7.2 - Compete aos **ÓRGÃOS** e **ENTIDADESPARTICIPANTES** destinatários:

7.2.1 - Requisitar, via oficio, solicitar os equipamentos cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

7.2.2 - Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

7.2.3 - Efetuar o pagamento referente aofornecimento nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

7.3 - Compete ao **FORNECEDOR**:

7.3.1 - Fornecer durante 12 (doze) meses quando solicitados, a contar da assinatura e publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os objetos relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e **Nota de Empenho**, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

7.3.2 - Retirar a Nota de Empenho no prazo de até **05** (**cinco**) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

7.3.3 – a entrega dos objetos será de acordo com os termos do edital.

7.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador quanto ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

7.3.5 - Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

7.3.6 - Ressarcir os prejuízos causados ao Município de Maraã ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O preço registrado poderá ser cancelado:

8.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c). Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

e) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

f) Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

8.1.2 - Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30(trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

8.2 - O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1- O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

10.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

10.4- Fica eleito o Foro da Comarca de Maraã - Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Maraã/AM, 27 de junho de 2017.

ADENILSON DE OLIVEIRA COELHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

DENNIS R B FREITAS –ME
CNPJ:21.878.945/0001-80

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:8C438D70

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017– CML/PMM
Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD – Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado a Av. Castelo Branco, nº 110 **– Bairro** Centro, representado neste ato por seu Secretário o Sr. Adenilson de Oliveira Coelho, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob **nº.** 644.856.682-15 portador do RG nº. 1427286-5 SSP/AM, residente e domiciliado a rua cinco, nº. 198 – Centro, nesta Cidade, doravante denominado **Secretário**, e as empresas: **R.N. CORDEIRO DE OLIVEIRA – ME CNPJ: 21.433.528/0001-24**, representada pelo Sr. Reyson Nunes Cordeiro de Oliveira, portador da Carteira de Identidade nº. 1519639-9 SSP/AM e CPF.: 672.005.322-15 **M. ANDREIA DE QUEIROZ, CNPJ: 05.674.261/0001-00**, representado pelo Sr. Jefferson Queiroz da Silva portador da Carteira de Identidade n° 1338930 SSP/AM e CPF n° 604.367.602-82; **MANAOS TRANSP. DE CARGAS E NAVEG. LTDA EIRELI, CNPJ: 12.998.370/0001-49,** representado pelo Sr. Manoel de Souza Ferreira, portador da Carteira de identificação n°675573-9 SESEG/AM e CPF n° 274.534.132-49; **NARA S. DE SOUZA – ME CNPJ: 19.010.995/0001-00,** representado pela Sra. Nara Souza de Souza, portadora da Carteira de Identidade n° 18573983 SSP/AM e CPF n° 944646852-34, doravante denominadas **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a Eventual Contratação, pelo menor preço por item, de empresa para Prestação de Serviços de Transporte Fluvial de Cargas e Passageiros em Barcos Regionais e Lanchas tipo Expresso, de interesse da Prefeitura Municipal de Maraã, que nela constantes para os órgãos e entidades do Governo Municipal de Maraã, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos Objetos locados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial SRP nº **011/2017 – CML/PMM**, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID	QT	VALOR UNITARIO	EMPRESA
1	Transporte Fluvial no trecho Maraã/Tefé – serviço de transporte fluvial de passageiros, tipo barco regional no trecho Maraã/Tefé	UNID.	2.000	R$ 80,00	M.A. DE QUEIROZ
2	Transporte Fluvial no trecho Tefé/ Maraã – serviço de transporte fluvial de passageiros, tipo barco regional no trecho Tefé/ Maraã.	UNID.	2.000	R$80,00	M.A. DE QUEIROZ
3	Transporte Fluvial no trecho Maraã/Tefé – serviço de transporte fluvial de passageiros, tipo barco regional no trecho Tefé/Mao	UNID.	1.500	R$100,00	NARA S. DE SOUZA
4	Transporte Fluvial no trecho Maraã/Tefé – serviço de transporte fluvial de passageiros, tipo barco regional no trecho Mao/Tefé.	UNID.	1.500	R$140,00	NARA S. DE SOUZA
5	Transporte Fluvial tipo camarote no trecho Maraã/Tefé, serviço no transporte fluvial de passageiros em camarote (duas camas de solteiro/beliche/banheiro interno/ar condicionado).	UNID.	250	R$210,00	M.A. DE QUEIROZ
6	Transporte Fluvial tipo camarote no trecho Tefé/Maraã, serviço no transporte fluvial de passageiros em camarote (duas camas de solteiro/beliche/banheiro interno/ar condicionado).	UNID.	250		
7	Transporte Fluvial tipo camarote no trecho Tefé/Manaus, serviço no transporte fluvial de passageiros em camarote (duas camas de solteiro/beliche/banheiro interno/ar condicionado).	UNID.	250	R$630,00	NARA S. DE SOUZA
8	Transporte Fluvial tipo camarote no trecho Manaus/Tefé, serviço no transporte fluvial de passageiros em camarote (duas camas de solteiro/beliche/banheiro interno/ar condicionado).	UNID.	250	R$730,00	NARA S. DE SOUZA
9	Transporte de cargas – serviço de transporte fluvial correspondência envelopes de qualquer tamanho no trecho Maraã/Tefé	UNID.	1.000	R$5,00	M.A. DE QUEIROZ
10	Transporte de cargas – serviço de transporte fluvial correspondência envelopes de qualquer tamanho no trecho Tefé/Maraã.	UNID.	1.000	R$5,00	M.A. DE QUEIROZ
11	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Maraã/Tefé	UNID.	1.500	R$27,00	M.A. DE QUEIROZ
12	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Tefé/Maraã.	UNID.	1.500	R$27,00	M.A. DE QUEIROZ
13	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Tefé/Manaus	UNID.	1.000	R$12,00	NARA S. DE SOUZA
14	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Manaus/Tefé.	UNID.	1.000	R$12,00	NARA S. DE SOUZA
15	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Maraã/Manaus.	UNID.	1.000	R$36,00	RN CORDEIRO
16	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 30kg trecho Manaus/Maraã	UNID.	1.000	R$36,00	RN CORDEIRO
17	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Tefé/Maraã	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
18	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Maraã/Tefé	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
19	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Tefé/Manaus	UNID.	2.000	R$31,00	NARA S. DE SOUZA
20	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Manaus/Tefé	UNID.	2.000	R$31,00	NARA S. DE SOUZA
21	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Maraã/Manaus.	UNID.	2.000	R$48,00	RN CORDEIRO
22	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas vol. Até 50kg trecho Manaus/Maraã	UNID.	2.000	R$48,00	RN CORDEIRO
23	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40kg trecho Maraã/Tefé	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
24	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40kg trecho Tefé/Maraã	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
25	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40kg trecho Tefé/Manaus	UNID.	2.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
26	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40kg trecho Manaus/Tefé	UNID.	2.000	R$45,00	NARA S. DE SOUZA
27	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40kg trecho Maraã/Manaus	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
28	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 60 x 40 x 40 trecho Manaus/Maraã	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
29	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50 trecho Maraã/Tefé	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
30	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50 trecho Tefé/Maraã.	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
31	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50kg trecho Tefé/Manaus	UNID.	2.000	R$48,00	NARA S. DE SOUZA
32	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50 trecho Manaus/Tefé	UNID.	2.000	R$45,00	NARA S. DE SOUZA

33	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50 trecho Maraã/Manaus	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
34	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 90 x 50 x 50 trecho Manaus/Maraã	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
35	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Maraã/Tefé	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
36	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Tefé/Maraã	UNID.	2.000	R$40,00	M.A. DE QUEIROZ
37	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Tefé/Manaus	UNID.	2.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
38	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Manaus/Tefé	UNID.	2.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
39	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Maraã/Manaus	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
40	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa tamanho 40 x 30 x 30 trecho Manaus/Maraã.	UNID.	2.000	R$63,00	RN CORDEIRO
41	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Maraã/Tefé.	UNID.	1.000	R$35,00	M.A. DE QUEIROZ
42	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Tefé/Maraã.	UNID.	1.000	R$35,00	M.A. DE QUEIROZ
43	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Tefé/Manaus.	UNID.	1.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
44	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Manaus/Tefé.	UNID.	1.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
45	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Maraã/ Manaus.	UNID.	1.000	R$57,00	RN CORDEIRO
46	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 120litros trecho Manaus/Maraã	UNID.	1.000	R$57,00	RN CORDEIRO
47	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Maraã/Tefé.	UNID.	1.000	R$35,00	M.A. DE QUEIROZ
48	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Tefé/Maraã.	UNID.	1.000	R$35,00	M.A. DE QUEIROZ
49	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Tefé/Manaus.	UNID.	1.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
50	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Manaus/Tefé	UNID.	1.000	R$40,00	NARA S. DE SOUZA
51	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Maraã/Manaus.	UNID.	1.000	R$57,00	RN CORDEIRO
52	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo caixa de isopor de 80litros trecho Manaus/Maraã.	UNID.	1.000	R$57,00	RN CORDEIRO
53	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Maraã/Tefé	UNID.	500	R$600,00	M.A. DE QUEIROZ
54	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Tefé/ Maraã.	UNID.	500	R$600,00	M.A. DE QUEIROZ
55	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Tefé/Manaus.	UNID.	500	R$600,00	NARA S. DE SOUZA
56	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Manaus/Tefé.	UNID.	500	R$600,00	NARA S. DE SOUZA
57	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Maraã/Manaus	UNID.	500	R$960,00	RN CORDEIRO
58	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo de passeio trecho Manaus/Maraã	UNID.	500	R$960,00	RN CORDEIRO
59	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Maraã/Tefé.	UNID.	500	R$600,00	M.A. DE QUEIROZ
60	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Tefé/Maraã	UNID.	500	R$600,00	M.A. DE QUEIROZ
61	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Tefé/Manaus	UNID.	500	R$600,00	NARA S. DE SOUZA
62	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Manaus/Tefé	UNID.	500	R$600,00	NARA S. DE SOUZA
63	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Maraã/Manaus	UNID.	500	R$900,00	RN CORDEIRO
64	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo pequeno utilitário trecho Manaus/Maraã	UNID.	500	R$900,00	RN CORDEIRO
65	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Maraã/Tefé.	UNID.	250	R$1.200,00	M.A. DE QUEIROZ
66	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Tefé/Maraã	UNID.	250	R$1.200,00	M.A. DE QUEIROZ
67	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Tefé/Manaus	UNID.	250	R$2.500,00	NARA S. DE SOUZA
68	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Manaus/Tefé	UNID.	250	R$2.500,00	NARA S. DE SOUZA
69	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Maraã/Manaus	UNID.	250	R$2.700,00	RN CORDEIRO
70	Transporte de carga – serviço de transporte fluvial de cargas tipo veículo grande porte (caminhão, ônibus, trator) trecho Manaus/Maraã	UNID.	250	R$2.700,00	RN CORDEIRO
71	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Maraã/Tefé	UNID.	1.500	R$140,00	MANAOS TRANSP. DE CARGA NAVEG. LTDA EIRELI
72	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Tefé/Maraã	UNID.	1.500	R$140,00	MANAOS TRANSP. DE CARGA NAVEG. LTDA EIRELI
73	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Tefé/Manaus	UNID.	1.500	R$260,00	MANAOS TRANSP. DE CARGA NAVEG. LTDA EIRELI
74	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Manaus/Tefé	UNID.	1.500	R$260,00	MANAOS TRANSP. DE CARGA NAVEG. LTDA EIRELI
75	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Maraã/Manaus	UNID.	1.500	R$90,00	RN CORDEIRO
76	Transporte de passageiros – serviço de transporte fluvial de passageiro tipo lancha (expresso) trecho Manaus/ Maraã	UNID.	1.500	R$190,00	RN CORDEIRO

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.2 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que queiram firmar contrato com fornecedor desta Ata de Registro de Preço deverão solicitar, via oficio, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD,** órgão gerenciador da presente Ata.

3.3 – Os objetos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.4 - Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.5 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO - SEMAD** face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

4.2.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, validade do registro não superior a um ano.

5.2 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5.3 – Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preço quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

6.1 - O preço constante da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete ao órgão gerenciador:

7.1.1 - Administrar a presente Ata;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

7.2 - Compete aos **ÓRGÃOS** e **ENTIDADESPARTICIPANTES** destinatários:

7.2.1 - Requisitar, via oficio, solicitar os equipamentos cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

7.2.2 - Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

7.2.3 - Efetuar o pagamento referente aofornecimento nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

7.3 - Compete ao **FORNECEDOR**:

7.3.1 - Fornecer durante 12 (doze) meses quando solicitados, a contar da assinatura e publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os objetos relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e **Nota de Empenho**, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

7.3.2 - Retirar a Nota de Empenho no prazo de até **05** (**cinco**) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

7.3.3 – a entrega dos objetos será de acordo com os termos do edital.

7.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador quanto ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

7.3.5 - Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

7.3.6 - Ressarcir os prejuízos causados ao Município de Maraã ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O preço registrado poderá ser cancelado:

8.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c). Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

e) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

f) Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

8.1.2 - Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30(trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

8.2 - O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1- O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

10.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

10.4- Fica eleito o Foro da Comarca de Maraã - Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Maraã/AM, 23 de junho de 2017

ADENILSON DE OLIVEIRA COELHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

R N CORDEIRO DE OLIVEIRA - ME
CNPJ:21.433.528/0001-24

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:617CD215

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2017– CML/PMM

Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD – Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado a Av. Castelo Branco, nº 110 **– Bairro** Centro, representado neste ato por seu Secretário o Sr. Adenilson de Oliveira Coelho, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob **nº.** 644.856.682-15 portador do RG nº. 1427286-5 SSP/AM, residente e domiciliado a rua cinco, nº. 198 – Centro, nesta Cidade, doravante denominado **Secretário**, e as empresas: **RIO PURUS TAXI AEREO LTDA-EPP**, **CNPJ:18.182.569/0001-80** representada pelo Sr. Edvando de Souza Andrade, portador da Carteira de Identidade nº. 2216918-0 SSP/AM e **CTA – CLEITON TAXI AEREO LTDA CPJ:04.984.400/001-30**, doravante denominadas **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a EVENTUAL CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE AERONAVES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ. Nela constantes para os órgãos e entidades do Governo Municipal de Maraã, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos Objetos locados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial SRP nº **020/2017 – CML/PMM**, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	QUAT.	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA
1	**A aeronave asa fixa, bimotora, com Certificado de aeronavegabilidde (C.A) valido, homologada para voo em Regras de voo por instrumentos (IFR) com capacidade de 06 passageiros e 1 (um) tripulante, (piloto), autorizada na categoria transporte Aéreo de passageiros (TPX), especificações Operativas E.O emitidas pela agencia Nacional de Aviação Civil-ANAC em nome da empresa licitante, como autonomia de 260 km/h. trecho (Manaus/Tefé, Tefé/Manaus).**	45 HORAS	2.200,00	RIO PURUS TAXIS AEREO LTDA
2	Aeronave UTI AEREA monoturbina, turbo hélice velocidade mínima de 250 KM/horas, homologação na categoria XTP, com capacidade 02 (dois) tripulantes.01(um) enfermeiro, e até 02(dois) paciente 02 (dois) acompanhantes. Trecho (Manaus /Tefé, Tefé/Manaus)	45 HORAS	4.050,00	CTA-CLEITON TAXI AEREO LTDA
3	Aeronave ASA fixa monomotora, turbo hélice, velocidade mínima de 250 km/horas, homologado na categoria TXP, com capacidade para 09(nove) passageiros e 02 (dois) tripulantes. trecho (Manaus/Tefé, Tefé/Manaus)	45 HORAS	3.000,00	RIO PURUS TAXIS AEREO LTDA
4	Aeronave ASA fixa C208 Caravan anfíbio, capacidade:08 passageiros, velocidades: 259km/alcance de 1,554 km, teto 3,048 mts e bagagem de 180 kg. trecho (Manaus /Tefé, Tefé Manaus).	45 HORAS	3.900,00	CTA-CLEITON TAXI AEREO LTDA

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.2 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que queiram firmar contrato com fornecedor desta Ata de Registro de Preço deverão solicitar, via oficio, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - SEMAD,** órgão gerenciador da presente Ata.

3.3 – Os objetos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.4 - Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.5 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

4.2.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, validade do registro não superior a um ano.

5.2 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5.3 – Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preço quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

6.1 - O preço constante da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete ao órgão gerenciador:

7.1.1 - Administrar a presente Ata;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

7.2 - Compete aos **ÓRGÃOS** e **ENTIDADESPARTICIPANTES** destinatários:

7.2.1 - Requisitar, via oficio, solicitar os equipamentos cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

7.2.2 - Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

7.2.3 - Efetuar o pagamento referente aofornecimento nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

7.3 - Compete ao **FORNECEDOR**:

7.3.1 - Fornecer durante 12 (doze) meses quando solicitados, a contar da assinatura e publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os objetos relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e **Nota de Empenho**, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

7.3.2 - Retirar a Nota de Empenho no prazo de até **05** (**cinco**) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

7.3.3 – a entrega dos objetos será de acordo com os termos do edital.

7.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador quanto ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

7.3.5 - Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

7.3.6 - Ressarcir os prejuízos causados ao Município de Maraã ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O preço registrado poderá ser cancelado:

8.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c). Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

e) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

f) Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

8.1.2 - Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30(trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

8.2 - O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1- O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

10.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

10.4- Fica eleito o Foro da Comarca de Maraã - Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Maraã/AM, 27 de junho de 2017.

ADENILSON DE OLIVEIRA COELHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

RIO PURUS TAXI AEREO LTDA-EPP,
CNPJ:18.182.569/0001-80

CTA – CLEITON TAXI AEREO LTDA
CPJ:04.984.400/001-30

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:3B9A6033

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 024/2018-PGMP ALTERA O QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CONSTANTE DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2014-PGMP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada no dia 23 de abril de 2018, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica alterado o quadro dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Parintins, constante do ANEXO III, da Lei Complementar nº016/2014-PGMP.

Parágrafo único. A alteração que dispõe o *caput* deste artigo abrange o aumento do quantitativo de vagas do cargo de Assessor Jurídico na estrutura administrativa do município, para atendimento da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH e a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, assim como pela criação do cargo de Coordenador Municipal do Matadouro Frigorífico na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito – GAB, sendo tais cargos considerados de provimento em comissão, conforme ANEXO desta Lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei atenderão os termos expressos no art. 49 da Lei Complementar nº 016/2014-PGMP.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Parintins, 26 de abril de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito do Município de Parintins

ANEXO III – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO I – **DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE/SECRETARIA**

SECRETARIA	CARGO	QTD	SALÁRIO
GABINETE CIVIL	COORDENADOR MUNICIPAL DO MATADOURO FRIGORÍFICO	1	R$ 2.934,29
SECRETARIA	**CARGO**	**QTD**	**SALÁRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN	ASSESSOR JURÍDICO	2	R$ 3.400,00
SECRETARIA	**CARGO**	**QTD**	**SALÁRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMASTH	ASSESSOR JURÍDICO	2	R$ 3.400,00
SECRETARIA	**CARGO**	**QTD**	**SALÁRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA	ASSESSOR JURÍDICO	2	R$ 3.400,00

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:2238E3C8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 016.2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 016/2018 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 016/2018 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,

RESOLVE:

Despacho de Homologação

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 016/2018 – CPL/PMT** – Processo nº. 048/2018, contendo 02 (dois) itens para **Registro de Preços para Eventual Aquisição de Embarcações Fluviais (449052.20), para a Secretaria Municipal de Saúde**, para as empresas abaixo relacionadas com os respectivos itens e valores:

Itens Adjudicados para: JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA – inscrito no CNPJ: 10.936.420/0001-38, valor total ganho R$ 3.428.500,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil e quinhentos reais).

ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR LICITADO
01	60	Unid.	BOTE com Capota fixa em tubos de alumínio com lona acrílica (cobrindo todos os assentos), sanefas laterais e frente fixa na capota; Bote em alumínio 100% soldado, fundo com espessura de 4,0mm e laterais de 2,0mm; capacidade **08 (oito) pessoas**, bancos almofadados, Capacidade de Passageiros: **08**; Com 08 coletes salva-vidas; Capacidade de carga: **800kg**; Comprimento: **6m** (± 5%); Largura: **1,45** (± 5%); Pontal: **0,55m** (±5%); Estrado em chapa de alumínio antiderrapante; Motor de 40 Hp, 4 tempos, partida elétrica; Caixa de comando com kit de direção instalado, tanque de combustível embutido no banco com capacidade de 50 litros; Bomba de porão com	R$ 41.600,00

			kit de instalação automático da bomba, bateria de 60 amperes; Tomada 12V e 03 interruptores no painel, Luzes de navegação BB/BR e mastro alcançado; 02 alças de amarração (01 na popa e 01 na proa). Pintura no bote e no toldo da capota de cobertura personalizada conforme solicitação do órgão. Todos os instrumentos instalados na embarcação, pronto para navegar.	
02	10	Unid.	BOTE Capota fixa em tubos de alumínio com lona acrílica (cobrindo todos os assentos), sanefas laterais e frente fixa na capota; Bote em alumínio 100% soldado, fundo com espessura de 4,0mm e laterais de 2,0mm; capacidade 12 (doze) pessoas, bancos almofadados, Capacidade de Passageiros: **12**; **Com 12 coletes salva-vidas**; Capacidade de carga: **1.200kg**; Comprimento: **7,5 m** (± 5%); Largura: **2,00m** (± 5%); Pontal: **0,65m** (± 5%); Estrado em alumínio antiderrapante; Motor de **115 Hp**, 4 tempos, partida elétrica; Caixa de comando com kit de direção instalado, tanque de combustível embutido no banco com capacidade de 50 litros; Bomba de porão com kit de instalação automático da bomba, bateria de 60 amperes; Tomada 12V e 03 interruptores no painel, Luzes de navegação BB/BR e mastro alcançado; 02 alças de amarração (01 na popa e 01 na proa). Pintura no bote e no toldo da capota de cobertura personalizada conforme solicitação do órgão. Todos os instrumentos instalados na embarcação, pronto para navegar.	R$ 93.250,00

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.
III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 26 de abril de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:EE281017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2018 – PMT

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2018 – CPL/PMT
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2018 – PMT

No dia vinte e três de abril ano de dois mil e dezoito (2018), é registrado o valor unitário das empresas abaixo identificadas para eventual **Registro de Preços para Eventual Aquisição de Aparelhos, Equipamentos e utensílios Odontológicos (409052.08), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 44/2018, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Prefeitura Municipal de Tefé.**

Adjudicados para: A. R. RODRIGUEZ & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 04.562.591/0001-41;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
01	Unid	50	AFASTADOR DE MINNESSOTA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 8,63
2	Unid	110	ALAVANCA APICAL 301 EM AÇO INOX, CABO OCO;	GOLGRAN	R$ 30,01
4	Unid	65	ALAVANCA HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 1;	GOLGRAN	R$ 26,10
5	Unid	65	HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 2;	GOLGRAN	R$ 26,10
6	Unid	65	HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 26,10
7	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, DIREITA;	GOLGRAN	R$ 31,81
8	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, ESQUERDA;	GOLGRAN	R$ 31,30
9	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, RETA;	GOLGRAN	R$ 31,34
13	Unid	9	ARMÁRIO DE AÇO COM PRATELEIRAS DE VIDRO, DUAS PORTAS	ORTOMED	R$ 820,00
17	Unid	50	BRUNIDOR EM AÇO INOX, NÚMERO 29;	GOLGRAN	R$ 9,86
21	Unid	160	CABO PARA ESPELHO EM INOX	GOLGRAN	R$ 5,02
22	Unid	20	CADEIRA ODONTOLÓGICA COM MOVIMENTOS AUTOMATIZADOS DO ASSENTO E ENCOSTO, ERGOMÉTRICA COM APOIO ARTICULADO PARA CABEÇA E APOIO PARA OS BRAÇOS COMPOSTA DE:*EQUIPO ODONTOLÓGICO COM SERINGA TRÍPLICE, UMA PONTA COM AJUSTE DE SPRAY PARA ALTA ROTAÇÃO E PONTA COM AJUSTE DE SPRAY PARA BAIXA ROTAÇÃO;*MOCHO ODONTOLÓGICO À GÁS ERGOMÉTRICO COM AJUSTES PARA O ASSENTO E ENCOSTO;*REFLETOR ODONTOLÓGICO COM VIDRO MULTIFACETADO E LÂMPADA HALÓGENA DE 55W OU LED COM LUMINÂNCIA DE 20.000 LÚMENS E CONTROLE DE INTENSIDADE.*UNIDADE COM CUSPIDEIRA DE VIDRO OU LOUÇA DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO COM SUGADOR PARA SALIVA TIPO VENTURI COM SEPARADOR DE DETRITOS ACOPLADO A MANGUEIRA.	SAEVO	R$ 14.000,00
23	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 8,54
24	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 02;	GOLGRAN	R$ 8,56
25	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 04;	GOLGRAN	R$ 8,54
26	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 05;	GOLGRAN	R$ 8,54
29	Unid	16	CESTO DE LIXO EM AÇO INOX COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL	ORTOMED	R$ 250,00
30	Unid	10	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 10 LITROS, 6 PÉS POR MINUTO NO MÍNIMO, 120/80 PSI, 110/220V, COM PINTURA INTERNA, FILTRO COM REGULADOR DE PRESSÃO NA SAÍDA;	COSMOS	R$ 2.754,00
84	Unid	20	LIMA PARA OSSO EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 41,84
86	Unid	17	MESA AUXILIAR ODONTOLÓGICA COM UMA GAVETA, 02 PRATELEIRAS E 04 RODÍZIOS;	ORTOMED	R$ 771,39
88	Unid	2	MOTOR ENDODÔNTICO ELETRÔNICO, AUTOMÁTICO, BIVOLT OU AUTOVOLT, COM CONTRA-ÂNGULO, COM MOVIMENTOS PRÉ PROGRAMADOS, TANTO ROTATÓRIOS COMO RECIPROCANTES, E PROGRAMÁVEIS EM TORQUE E VELOCIDADE.	DENSTPLY	R$ 6.750,00
91	Unid	179	PINÇA CLINICA NÚMERO 17 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 12,00
92	Unid	25	PINÇA DENTE DE RATO 14CM;	GOLGRAN	R$ 15,55
98	Unid	16	PORTA ALGODÃO EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 51,29

100	Unid	50	PORTA DICAL DUPLO EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 9,35
109	Unid	160	SERINGA CARPULE EM AÇO INOX, RETRO CARGA, COM REFLUXO;	GOLGRAN	R$ 39,52
112	Unid	22	SONDA GOLDMAN FOX NÚMERO 04;	QUINELATO	R$ 37,99
117	Unid	18	ULTRASSOM PIEZOELETRICO ODONTOLÓGICO, 127V/220V, COM JATO DE BICARBONATO;	SAEVO	R$ 3.116,80

Itens Adjudicados para: ANDREI CARLOS BARROSO MUNIZ EIRELI - EPP, inscrito no CNPJ: 22.626.233/0001-18;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
3	Unid	110	ALAVANCA APICAL RETA, EM AÇO INOX, CABO OCO, PONTA GOIVA;	GOLGRAN	R$ 35,39
10	Unid	25	ALVEOLÓTOMO CURVO DE LUER;	GOLGRAN	R$ 75,50
11	Unid	25	ALVEOLÓTOMO RETO DE LUER;	GOLGRAN	R$ 75,50
12	Unid	20	AMALGAMADOR PARA CAPSULAS, AUTO VOLT OU BIVOLT, COM TEMPORIZADOR;	ECEL	R$ 680,00
16	Unid	160	BROQUEIRO DE ALUMÍNIO DE 21 FUROS PARA PONTAS FG;	GOLGRAN	R$ 23,50
18	Unid	40	BRUNIDOR EM AÇO INOX, NÚMERO 33;	GOLGRAN	R$ 12,29
19	Unid	40	BRUNIDOR PEDIÁTRICO EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 9,36
20	Unid	40	CABO DE BISTURI EM AÇO INOX, NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 10,20
35	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 11/12;	GOLGRAN	R$ 43,20
36	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 13/14;	GOLGRAN	R$ 43,20
37	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 5/6;	GOLGRAN	R$ 38,93
38	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 7/8;	GOLGRAN	R$ 43,20
39	Unid	25	CURETA MC CALL NÚMERO 17 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 43,20
47	Unid	25	ESCULPIDOR CLEV-DENT EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,36
48	Unid	50	ESCULPIDOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 9,36
49	Unid	45	ESCULPIDOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX NÚMERO 3S;	GOLGRAN	R$ 9,36
57	Unid	45	EXTRATOR PARA TÁRTARO NÚMERO 03 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
58	Unid	45	EXTRATOR PARA TÁRTARO NÚMERO 33 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
59	Unid	45	EXTRATOR PARA TÁRTARO NÚMERO 34 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
60	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 150;	GOLGRAN	R$ 61,50
61	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 151;	GOLGRAN	R$ 61,50
62	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 16;	GOLGRAN	R$ 61,50
63	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 61,50
64	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 18L;	GOLGRAN	R$ 61,50
65	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 18R;	GOLGRAN	R$ 61,50
66	Unid	40	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 65;	GOLGRAN	R$ 61,50
67	Unid	40	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 69;	GOLGRAN	R$ 61,50
68	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 61,50
69	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 03;	GOLGRAN	R$ 61,50
70	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 05;	GOLGRAN	R$ 61,50
71	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 150;	GOLGRAN	R$ 61,50
72	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 151;	GOLGRAN	R$ 61,50
73	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 16;	GOLGRAN	R$ 61,50
74	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 61,50
75	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 18L;	GOLGRAN	R$ 61,50
76	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 18R;	GOLGRAN	R$ 61,50
77	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 27;	GOLGRAN	R$ 61,50
78	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 44;	GOLGRAN	R$ 61,50
79	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 69;	GOLGRAN	R$ 61,50
81	Unid	15	INSTRUMENTO PNEUMÁTICO DE VIBRAÇÃO SÔNICA PARA REMOÇÃO DE TÁRTAROS, COM ENCAIXE TIPO BORDEN, COM PRESSÃO DE TRABALHO DE ATÉ 35PSI;	DENTFLEX	R$ 702,00
93	Unid	25	PINÇA KELLY 14CM CURVA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 30,24
94	Unid	25	PINÇA KELLY 14CM RETA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 30,24
99	Unid	30	PORTA AMÁLGAMA DE PLÁSTICO, AUTOCLAVÁVEL;	GOLGRAN	R$ 23,40
101	Unid	35	PORTA MATRIZ IVORY;	GOLGRAN	R$ 28,99
104	KIT	25	POSICIONADOR RADIOGRÁFICO PARA RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS ADULTO;	MAQUIRA	R$ 70,50
108	Unid	25	SELADORA BIVOLT OU AUTOVOLT, COM 30CM DE ÁREA ÚTIL E LINHA DE SELAMENTO DE PELO MENOS 9MM, RESISTÊNCIA REVESTIDA POR LÂMINA DE ALUMÍNIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TODO BRASIL;	CRISTOFOLI	R$ 756,00
110	Unid	140	SINDESMÓTOMO EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 12,00
113	Unid	25	TESOURA GOLDMAN FOX 14CM;	GOLGRAN	R$ 32,40
115	Unid	22	TESOURA PARA OURO CURVA;	GOLGRAN	R$ 27,00
116	Unid	22	TESOURA PARA OURO RETA;	GOLGRAN	R$ 27,00

Itens Adjudicados para: D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA, inscrito no CNPJ: 05.492.895/0001-42;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
14	Unid	15	AVENTAL PLUMBÍFERO ADULTO COM PROTEÇÃO PARA TIREOIDE COM VELCRO PARA AJUSTES;	UMENOL	R$ 401,00
15	Unid	15	AVENTAL PLUMBÍFERO INFANTIL COM PROTEÇÃO PARA TIREOIDE COM VELCRO PARA AJUSTES;	UMENOL	R$ 335,99
27	Unid	10	CAMARA ESCURA DE MESA PARA REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS ODONTOLÓGICAS COM VISOR E RECIPIENTES PARA AS SOLUÇÕES;	BIOTRON	R$ 180,00
28	Unid	65	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO, ENCAIXE BORDEN, SPRAY TRIPLO, ALTO TORQUE, COM BOTÃO PARA INSERÇÃO E REMOÇÃO DAS BROCAS, CORPO EM ALUMÍNIO, ROLAMENTOS CERÂMICOS, COM ABAFADOR DE RUÍDOS, ALTO DESEMPENHO (ACIMA DE 350.000 RPM);	RUCA	R$ 414,39
31	Unid	15	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 30 LITROS, 6 PÉS POR MINUTO NO MÍNIMO, 120/80 PSI, 110/220V, COM PINTURA INTERNA, FILTRO COM REGULADOR DE PRESSÃO NA SAÍDA;	FIAC	R$ 3.100,00
32	Unid	40	CONDENSADOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX, NÚMERO 6;	GOLGRAN	R$ 10,00
33	Unid	20	CONTRA-ÂNGULO TIPO INTRA, CORPO EM ALUMÍNIO, COM TRAVA TIPO CHAVETA PARA BROCA, SEM REFRIGERAÇÃO;	RUCA	R$ 414,39
34	Unid	40	CURETA DE LUCAS NÚMERO 85 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 17,00
40	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 11 ½;	GOLGRAN	R$ 9,90
41	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 14;	GOLGRAN	R$ 9,90
42	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 9,90
43	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 18;	GOLGRAN	R$ 9,90
44	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 19;	GOLGRAN	R$ 9,90
45	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 20;	GOLGRAN	R$ 9,90

46	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 5;	GOLGRAN	R$ 9,90
50	Unid	50	ESPÁTULA PARA INSERÇÃO NÚMERO 1 WHITE EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
51	Unid	50	ESPÁTULA PARA MANIPULAÇÃO NÚMERO 22 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
52	Unid	50	ESPÁTULA PARA MANIPULAÇÃO NÚMERO 24 WHITE EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
53	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 1/2;	GOLGRAN	R$ 53,50
54	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 1;	GOLGRAN	R$ 53,50
55	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 2;	GOLGRAN	R$ 54,50
56	Unid	220	EXPLORADOR DUPLO NÚMERO 5 EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 7,90
80	Unid	16	FOTOPOLIMERIZADOR LED COM PONTA DE FIBRA DE VIDRO	SHUZTER	R$ 600,00
82	KIT	16	JOGO DE CINZÉIS PARA OSSO EM AÇO INOX; (BIZEL, BI BIZEL E GOIVO);	GOLGRAN	R$ 80,00
83	Unid	2	LOCALIZADOR FORAMINAL ELETRÔNICO COM ALÇAS LABIAIS, DE ALTA PRECISÃO;	SHUZTER	R$ 1.893,00
87	Unid	20	MICROMOTOR TIPO INTRA, ENCAIXE BORDEN, CORPO EM ALUMÍNIO, SEM REFRIGERAÇÃO, FAIXA DE ROTAÇÃO DE 20.000 RPM, COM DISPOSITIVO PARA INVERSÃO DO SENTIDO DE ROTAÇÃO (DIREITA/ESQUERDA);	RUCA	R$ 389,87
95	Unid	110	PINÇA MAYO HEGAR, PORTA AGULHA, EM AÇO INOX, 14CM;	GOLGRAN	R$ 26,99
96	Unid	20	PLACA DE VIDRO LISA PARA MANIPULAÇÃO DE 10MM;	GOLGRAN	R$ 14,25
97	Unid	15	PONTA RETA TIPO INTRA, CORPO EM ALUMÍNIO;	CALU	R$ 339,60
102	Unid	35	PORTA MATRIZ TOFFLEMIERE;	GOLGRAN	R$ 27,00
103	Unid	25	PORTA RESÍDUOS EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 54,27
105	KIT	25	POSICIONADOR RADIOGRÁFICO PARA RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS INFANTIL;	MAQUIRA	R$ 74,00
107	Unid	11	RAIO X ODONTOLÓLGICO 70KVA, AUTOVOLT OU BIVOLT, COLUNA MÓVEL.	XDENT	R$ 5.594,40
114	Unid	140	TESOURA ÍRIS RETA, EM AÇO INOX, 14CM;	GOLGRAN	R$ 37,88

Itens Adjudicados para: INSTRUMENTAL TECNICO, inscrito no CNPJ: 04.214.086/0001-06;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
89	Unid	20	NEGATOSCÓPIO ODONTOLÓGICO PARA RADIOGRAFIAS PANORÂMICAS, AUTOVOLT OU BIVOLT;	ESSENCE	R$ 281,20
90	Unid	20	PEDRA TIPO ARKANSAS PARA AFIAÇÃO DE INSTRUMENTAL;	GOLGRAN	R$ 32,00
106	Unid	50	PRENDEDOR DE BABADOR TIPO JACARÉ EM AÇO INOX;	JON	R$ 10,00
111	Unid	25	SONDA DUPLA MILIMETRADA;	GOLGRAN	R$ 44,10

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. Tefé-AM, 23 de abril de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

A. R. RODRIGUEZ & CIA LTDA
Empresa Vencedora

ANDREI CARLOS BARROSO MUNIZ EIRELI - EPP
Empresa Vencedora

D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA
Empresa Vencedora

INSTRUMENTAL TECNICO
Empresa Vencedora

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2018 – CPL/PMT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2018 – PMT

No dia vinte e três de abril ano de dois mil e dezoito (2018), é registrado o valor unitário das empresas abaixo identificadas para eventual **Registro de Preços para Eventual Aquisição de Aparelhos, Equipamentos e utensílios Odontológicos (409052.08), para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 44/2018, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Prefeitura Municipal de Tefé.**

Adjudicados para: A. R. RODRIGUEZ & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 04.562.591/0001-41;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
01	Unid	50	AFASTADOR DE MINNESSOTA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 8,63
2	Unid	110	ALAVANCA APICAL 301 EM AÇO INOX, CABO OCO;	GOLGRAN	R$ 30,01
4	Unid	65	ALAVANCA HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 1;	GOLGRAN	R$ 26,10
5	Unid	65	HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 2;	GOLGRAN	R$ 26,10
6	Unid	65	HEINDERBRINK INFANTIL NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 26,10
7	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, DIREITA;	GOLGRAN	R$ 31,81
8	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, ESQUERDA;	GOLGRAN	R$ 31,30
9	Unid	70	ALAVANCA TIPO SELDIN EM AÇO INOX, CABO OCO, RETA;	GOLGRAN	R$ 31,34
13	Unid	9	ARMÁRIO DE AÇO COM PRATELEIRAS DE VIDRO, DUAS PORTAS	ORTOMED	R$ 820,00
17	Unid	50	BRUNIDOR EM AÇO INOX, NÚMERO 29;	GOLGRAN	R$ 9,86
21	Unid	160	CABO PARA ESPELHO EM INOX	GOLGRAN	R$ 5,02
22	Unid	20	CADEIRA ODONTOLÓGICA COM MOVIMENTOS AUTOMATIZADOS DO ASSENTO E ENCOSTO, ERGOMÉTRICA COM APOIO ARTICULADO PARA CABEÇA E APOIO PARA OS BRAÇOS COMPOSTA DE:*EQUIPO ODONTOLÓGICO COM SERINGA TRÍPLICE, UMA PONTA COM AJUSTE DE SPRAY PARA ALTA ROTAÇÃO E PONTA	SAEVO	R$ 14.000,00

			COM AJUSTE DE SPRAY PARA BAIXA ROTAÇÃO;*MOCHO ODONTOLÓGICO À GÁS ERGOMÉTRICO COM AJUSTES PARA O ASSENTO E ENCOSTO;*REFLETOR ODONTOLÓGICO COM VIDRO MULTIFACETADO E LÂMPADA HALÓGENA DE 55W OU LED COM LUMINÂNCIA DE 20.000 LÚMENS E CONTROLE DE INTENSIDADE.*UNIDADE COM CUSPIDEIRA DE VIDRO OU LOUÇA DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO COM SUGADOR PARA SALIVA TIPO VENTURI COM SEPARADOR DE DETRITOS ACOPLADO A MANGUEIRA.		
23	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 8,54
24	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 02;	GOLGRAN	R$ 8,56
25	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 04;	GOLGRAN	R$ 8,54
26	Unid	40	CALCADOR WARD EM AÇO INOX NÚMERO 05;	GOLGRAN	R$ 8,54
29	Unid	16	CESTO DE LIXO EM AÇO INOX COM TAMPA ACIONADA POR PEDAL	ORTOMED	R$ 250,00
30	Unid	10	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 10 LITROS, 6 PÉS POR MINUTO NO MÍNIMO, 120/80 PSI, 110/220V, COM PINTURA INTERNA, FILTRO COM REGULADOR DE PRESSÃO NA SAÍDA;	COSMOS	R$ 2.754,00
84	Unid	20	LIMA PARA OSSO EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 41,84
86	Unid	17	MESA AUXILIAR ODONTOLÓGICA COM UMA GAVETA, 02 PRATELEIRAS E 04 RODÍZIOS;	ORTOMED	R$ 771,39
88	Unid	2	MOTOR ENDODÔNTICO ELETRÔNICO, AUTOMÁTICO, BIVOLT OU AUTOVOLT, COM CONTRA-ÂNGULO, COM MOVIMENTOS PRÉ PROGRAMADOS, TANTO ROTATÓRIOS COMO RECIPROCANTES, E PROGRAMÁVEIS EM TORQUE E VELOCIDADE.	DENSTPLY	R$ 6.750,00
91	Unid	179	PINÇA CLINICA NÚMERO 17 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 12,00
92	Unid	25	PINÇA DENTE DE RATO 14CM;	GOLGRAN	R$ 15,55
98	Unid	16	PORTA ALGODÃO EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 51,29
100	Unid	50	PORTA DICAL DUPLO EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 9,35
109	Unid	160	SERINGA CARPULE EM AÇO INOX, RETRO CARGA, COM REFLUXO;	GOLGRAN	R$ 39,52
112	Unid	22	SONDA GOLDMAN FOX NÚMERO 04;	QUINELATO	R$ 37,99
117	Unid	18	ULTRASSOM PIEZOELETRICO ODONTOLÓGICO, 127V/220V, COM JATO DE BICARBONATO;	SAEVO	R$ 3.116,80

Itens Adjudicados para: ANDREI CARLOS BARROSO MUNIZ EIRELI - EPP, inscrito no CNPJ: 22.626.233/0001-18;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
3	Unid	110	ALAVANCA APICAL RETA, EM AÇO INOX, CABO OCO, PONTA GOIVA;	GOLGRAN	R$ 35,39
10	Unid	25	ALVEOLÓTOMO CURVO DE LUER;	GOLGRAN	R$ 75,50
11	Unid	25	ALVEOLÓTOMO RETO DE LUER;	GOLGRAN	R$ 75,50
12	Unid	20	AMALGAMADOR PARA CAPSULAS, AUTO VOLT OU BIVOLT, COM TEMPORIZADOR;	ECEL	R$ 680,00
16	Unid	160	BROQUEIRO DE ALUMÍNIO DE 21 FUROS PARA PONTAS FG;	GOLGRAN	R$ 23,50
18	Unid	40	BRUNIDOR EM AÇO INOX, NÚMERO 33;	GOLGRAN	R$ 12,29
19	Unid	40	BRUNIDOR PEDIÁTRICO EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 9,36
20	Unid	40	CABO DE BISTURI EM AÇO INOX, NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 10,20
35	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 11/12;	GOLGRAN	R$ 43,20
36	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 13/14;	GOLGRAN	R$ 43,20
37	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 5/6;	GOLGRAN	R$ 38,93
38	Unid	25	CURETA GRACEY EM AÇO INOX, SEXTAVADO, NÚMERO 7/8;	GOLGRAN	R$ 43,20
39	Unid	25	CURETA MC CALL NÚMERO 17 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 43,20
47	Unid	25	ESCULPIDOR CLEV-DENT EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,36
48	Unid	50	ESCULPIDOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX NÚMERO 3;	GOLGRAN	R$ 9,36
49	Unid	45	ESCULPIDOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX NÚMERO 3S;	GOLGRAN	R$ 9,36
57	Unid	45	EXTRATOR PARA TÁRTARO NÚMERO 03 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
58	Unid	45	EXTRATOR PARA TÁRTARO NÚMERO 33 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
59	Unid	45	EXTRATOR PARA TARTARO NÚMERO 34 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 9,90
60	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 150;	GOLGRAN	R$ 61,50
61	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 151;	GOLGRAN	R$ 61,50
62	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 16;	GOLGRAN	R$ 61,50
63	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 61,50
64	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 18L;	GOLGRAN	R$ 61,50
65	Unid	70	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 18R;	GOLGRAN	R$ 61,50
66	Unid	40	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 65;	GOLGRAN	R$ 61,50
67	Unid	40	FÓRCEPS ADULTO EM AÇO INOX NÚMERO 69;	GOLGRAN	R$ 61,50
68	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 01;	GOLGRAN	R$ 61,50
69	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 03;	GOLGRAN	R$ 61,50
70	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 05;	GOLGRAN	R$ 61,50
71	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 150;	GOLGRAN	R$ 61,50
72	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 151;	GOLGRAN	R$ 61,50
73	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 16;	GOLGRAN	R$ 61,50
74	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 61,50
75	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 18L;	GOLGRAN	R$ 61,50
76	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 18R;	GOLGRAN	R$ 61,50
77	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 27;	GOLGRAN	R$ 61,50
78	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 44;	GOLGRAN	R$ 61,50
79	Unid	50	FÓRCEPS INFANTIL EM AÇO INOX NÚMERO 69;	GOLGRAN	R$ 61,50
81	Unid	15	INSTRUMENTO PNEUMÁTICO DE VIBRAÇÃO SÔNICA PARA REMOÇÃO DE TÁRTAROS, COM ENCAIXE TIPO BORDEN, COM PRESSÃO DE TRABALHO DE ATÉ 35PSI;	DENTFLEX	R$ 702,00
93	Unid	25	PINÇA KELLY 14CM CURVA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 30,24
94	Unid	25	PINÇA KELLY 14CM RETA EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 30,24
99	Unid	30	PORTA AMÁLGAMA DE PLÁSTICO, AUTOCLAVÁVEL;	GOLGRAN	R$ 23,40
101	Unid	35	PORTA MATRIZ IVORY;	GOLGRAN	R$ 28,99
104	KIT	25	POSICIONADOR RADIOGRÁFICO PARA RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS ADULTO;	MAQUIRA	R$ 70,50
108	Unid	25	SELADORA BIVOLT OU AUTOVOLT, COM 30CM DE ÁREA ÚTIL E LINHA DE SELAMENTO DE PELO MENOS 9MM, RESISTÊNCIA REVESTIDA POR LÂMINA DE ALUMÍNIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TODO BRASIL;	CRISTOFOLI	R$ 756,00
110	Unid	140	SINDESMÓTOMO EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 12,00
113	Unid	25	TESOURA GOLDMAN FOX 14CM;	GOLGRAN	R$ 32,40
115	Unid	22	TESOURA PARA OURO CURVA;	GOLGRAN	R$ 27,00
116	Unid	22	TESOURA PARA OURO RETA;	GOLGRAN	R$ 27,00

Itens Adjudicados para: D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA, inscrito no CNPJ: 05.492.895/0001-42;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
14	Unid	15	AVENTAL PLUMBÍFERO ADULTO COM PROTEÇÃO PARA TIREOIDE COM VELCRO PARA AJUSTES;	UMENOL	R$ 401,00
15	Unid	15	AVENTAL PLUMBÍFERO INFANTIL COM PROTEÇÃO PARA TIREOIDE COM VELCRO PARA AJUSTES;	UMENOL	R$ 335,99
27	Unid	10	CAMARA ESCURA DE MESA PARA REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS ODONTOLÓGICAS COM VISOR E RECIPIENTES PARA AS SOLUÇÕES;	BIOTRON	R$ 180,00
28	Unid	65	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO, ENCAIXE BORDEN, SPRAY TRIPLO, ALTO TORQUE, COM BOTÃO PARA INSERÇÃO E REMOÇÃO DAS BROCAS, CORPO EM ALUMÍNIO, ROLAMENTOS CERÂMICOS, COM ABAFADOR DE RUÍDOS, ALTO DESEMPENHO (ACIMA DE 350.000 RPM);	RUCA	R$ 414,39
31	Unid	15	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 30 LITROS, 6 PÉS POR MINUTO NO MÍNIMO, 120/80 PSI, 110/220V, COM PINTURA INTERNA, FILTRO COM REGULADOR DE PRESSÃO NA SAÍDA;	FIAC	R$ 3.100,00
32	Unid	40	CONDENSADOR HOLLEMBACK, EM AÇO INOX, NÚMERO 6;	GOLGRAN	R$ 10,00
33	Unid	20	CONTRA-ÂNGULO TIPO INTRA, CORPO EM ALUMÍNIO, COM TRAVA TIPO CHAVETA PARA BROCA, SEM REFRIGERAÇÃO;	RUCA	R$ 414,39
34	Unid	40	CURETA DE LUCAS NÚMERO 85 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 17,00
40	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 11 ½;	GOLGRAN	R$ 9,90
41	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 14;	GOLGRAN	R$ 9,90
42	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 17;	GOLGRAN	R$ 9,90
43	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 18;	GOLGRAN	R$ 9,90
44	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 19;	GOLGRAN	R$ 9,90
45	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 20;	GOLGRAN	R$ 9,90
46	Unid	50	ESCAVADOR EM AÇO INOX NÚMERO 5;	GOLGRAN	R$ 9,90
50	Unid	50	ESPÁTULA PARA INSERÇÃO NÚMERO 1 WHITE EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
51	Unid	50	ESPÁTULA PARA MANIPULAÇÃO NÚMERO 22 EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
52	Unid	50	ESPÁTULA PARA MANIPULAÇÃO NÚMERO 24 WHITE EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 11,90
53	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 1/2;	GOLGRAN	R$ 53,50
54	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 1;	GOLGRAN	R$ 53,50
55	Unid	80	ESPÁTULA PARA COMPÓSITO EM INOX, CABO DE ALUMÍNIO, NÚMERO 2;	GOLGRAN	R$ 54,50
56	Unid	220	EXPLORADOR DUPLO NÚMERO 5 EM AÇO INOX,	GOLGRAN	R$ 7,90
80	Unid	16	FOTOPOLIMERIZADOR LED COM PONTA DE FIBRA DE VIDRO	SHUZTER	R$ 600,00
82	KIT	16	JOGO DE CINZÉIS PARA OSSO EM AÇO INOX; (BIZEL, BI BIZEL E GOIVO);	GOLGRAN	R$ 80,00
83	Unid	2	LOCALIZADOR FORAMINAL ELETRÔNICO COM ALÇAS LABIAIS, DE ALTA PRECISÃO;	SHUZTER	R$ 1.893,00
87	Unid	20	MICROMOTOR TIPO INTRA, ENCAIXE BORDEN, CORPO EM ALUMÍNIO, SEM REFRIGERAÇÃO, FAIXA DE ROTAÇÃO DE 20.000 RPM, COM DISPOSITIVO PARA INVERSÃO DO SENTIDO DE ROTAÇÃO (DIREITA/ESQUERDA);	RUCA	R$ 389,87
95	Unid	110	PINÇA MAYO HEGAR, PORTA AGULHA, EM AÇO INOX, 14CM;	GOLGRAN	R$ 26,99
96	Unid	20	PLACA DE VIDRO LISA PARA MANIPULAÇÃO DE 10MM;	GOLGRAN	R$ 14,25
97	Unid	15	PONTA RETA TIPO INTRA, CORPO EM ALUMÍNIO;	CALU	R$ 339,60
102	Unid	35	PORTA MATRIZ TOFFLEMIERE;	GOLGRAN	R$ 27,00
103	Unid	25	PORTA RESÍDUOS EM AÇO INOX;	GOLGRAN	R$ 54,27
105	KIT	25	POSICIONADOR RADIOGRÁFICO PARA RADIOGRAFIAS PERIAPICAIS INFANTIL;	MAQUIRA	R$ 74,00
107	Unid	11	RAIO X ODONTOLÓLGICO 70KVA, AUTOVOLT OU BIVOLT, COLUNA MÓVEL.	XDENT	R$ 5.594,40
114	Unid	140	TESOURA ÍRIS RETA, EM AÇO INOX, 14CM;	GOLGRAN	R$ 37,88

Itens Adjudicados para: INSTRUMENTAL TECNICO, inscrito no CNPJ: 04.214.086/0001-06;

Item	Unid	Qtde	Especificação	Marca	Vlr Licitado Unit
89	Unid	20	NEGATOSCÓPIO ODONTOLÓGICO PARA RADIOGRAFIAS PANORÂMICAS, AUTOVOLT OU BIVOLT;	ESSENCE	R$ 281,20
90	Unid	20	PEDRA TIPO ARKANSAS PARA AFIAÇÃO DE INSTRUMENTAL;	GOLGRAN	R$ 32,00
106	Unid	50	PRENDEDOR DE BABADOR TIPO JACARÉ EM AÇO INOX;	JON	R$ 10,00
111	Unid	25	SONDA DUPLA MILIMETRADA;	GOLGRAN	R$ 44,10

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. Tefé-AM, 23 de abril de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

A. R. RODRIGUEZ & CIA LTDA
Empresa Vencedora

ANDREI CARLOS BARROSO MUNIZ EIRELI - EPP
Empresa Vencedora

D. M. SOBRAL VALENTE & CIA LTDA
Empresa Vencedora

INSTRUMENTAL TECNICO
Empresa Vencedora

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:8E8E291E