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

Amazonas , 08 de Maio de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 1092

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao Processo Licitatório denominado PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2014 – CML para Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos e materiais de saúde, destinados as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica e CESPE, para atendimento do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde - Alvarães - Amazonas;

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 deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, constante em seu Relatório que considerou vencedoras do objeto da Licitação as empresas: **INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA**, inscrita no CNPJ Sob o nº. 04.214.086/0001-06, estabelecida a Avenida Ayrão, nº 690 – Centro, CEP. 69.025-050 os Lotes 02; 03; 05; 07; 09 e 11, no valor global de **R$ 618.777,62** (Seiscentos e Dezoito Mil Setecentos e Setenta e Sete Reais e Sessenta e Dois Centavos) e **SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.292.903/0001-32, estabelecida a Avenida Tancredo Neves, nº 570 – Parque 10 de Novembro, CEP. 69.054,700, Manaus/AM os Lotes 01; 04; 06; 08; 10 e 12, no valor global de **R$ 694.350,00** (Seiscentos e Noventa e Quatro Mil e Trezentos e Cinquenta Reais).

II – EMPENHE-SE o valor supracitado as empresas vencedoras, devidamente adjudicadas pelo pregoeiro.

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei.

Município de Alvarães, em 15 de abril de 2014.

MÁRIO TOMÁZ LITAIFF
Prefeito Municipal de Alvarães

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:2B6C4767

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Alvarães/AM torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

Pregão Presencial Nº 008/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na realização de eventos com locação de sonorização, iluminação, sistema de telão e filmagem, gerador de energia, palco em estrutura metálica, camarotes, sistema de fogos, banheiros químicos e shows musicais com atrações nacionais e locais para atendimento ao calendário de eventos de 2014 do Município de Alvarães - AM.
Data e Horário: 20 de Maio de 2014 às 09:00 horas (manhã – hora local).

O edital está à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, no prédio da Prefeitura de Alvarães localizado à Praça da Liberdade nº 329 – Centro, das 08:00 às 12:00h (horário local) onde poderá ser verificado sem ônus e caso haja interesse poderá ser retirado mediante reposição do custo de sua reprodução que é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Alvarães/AM, 07 de Maio de 2014.

IOLENE MEIRELES DA SILVA
Presidente da CML

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:3B88C1E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Alvarães/AM torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

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

Pregão Presencial Nº 008/2014 - CML
Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na realização de eventos com locação de sonorização, iluminação, sistema de telão e filmagem, gerador de energia, palco em estrutura metálica, camarotes, sistema de fogos, banheiros químicos e shows musicais com atrações nacionais e locais para atendimento ao calendário de eventos de 2014 do Município de Alvarães - AM.
Data e Horário: 20 de Maio de 2014 às 09:00 horas (manhã – hora local).

O edital está à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, no prédio da Prefeitura de Alvarães localizado à Praça da Liberdade nº 329 – Centro, das 08:00 às 12:00h (horário local) onde poderá ser verificado sem ônus e caso haja interesse poderá ser retirado mediante reposição do custo de sua reprodução que é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Alvarães/AM, 07 de Maio de 2014.

IOLENE MEIRELES DA SILVA
Presidente da CML

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:DAD84A98

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PODER LEGISLATIVO

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

EXERCICIO: **2013**
MUNICÍPIO: **APUÍ – AM**
UNIDADE: **PODER LEGISLATIVO**

I – PREÂMBULO

O responsável pelo órgão de Controle Interno do Município de Apuí/AM, vem apresentar o Parecer Final sobre as contas do Poder Legislativo, relativo ao exercício econômico e financeiro de 2013 em conformidade com o previsto no Art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 10, inciso III da Lei nº 2.423/96, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, Art. 182, III da Resolução nº 004/2002, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, em atendimento a determinação contida no artigo 2°, Inciso I da Resolução n° 005/1990 e no artigo 1°, inciso XXI da Resolução n° 006/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, é apresentado Parecer sobre o processo anual de contas do PODER LEGISLATIVO DE APUÍ, AMAZONAS.

II – DO CONTROLE INTERNO

Foi instituído no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí através da Lei Municipal n° 250 de 26 de março de 2012 o sistema de Controle Interno nos termos preconizados pela Constituição Federal, Constituição Estadual e da Lei Complementar n° 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conforme consta na Constituição Federal os Poderes deverão constituir Controle Interno para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas (Art. 71 da CF/88).

Como registrado no Relatório Circunstanciado das Atividades Econômicas e Financeiras do exercício financeiro de 2013, verificou-se o cumprimento das normas que regulamentam a atividade pública especificamente, a Lei Complementar n° 101/200, a Lei Complementar Estadual n° 006/91, a Lei Federal n° 4.320/64, a Portaria Interministerial n° 163/2001, e as Resoluções da Corte de Contas Estadual, Legislações disciplinadoras Contabilidade Pública.

É relevante informar as ações da Câmara Municipal de Apuí em regularizar as pendências apontadas pelo Tribunal de Contas em exercícios anteriores, buscando não somente o cumprimento das normas legais, mas também através de modificação de procedimento organizacional alcançar a eficácia e economicidade – princípios basilares da Administração Pública.

III - RELATÓRIO

O Controle Interno desenvolveu suas atividades através da orientação e prestação de informações visando o pleno atendimento das normas legais. Basicamente o Controle Interno atuou através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais ou formais, visando a sanar inconformidade ou deficiências detectadas.

IV – DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O Orçamento Fiscal da Câmara Municipal de Apuí/AM, foi aprovado pela Lei Municipal Nº 264 de 19 de dezembro de 2012.
O valor fixado pela Lei Orçamentária para o exercício foi de R$ 1.352.300,00 (um milhão trezentos e cinquenta e dois mil e trezentos reais).
Pelo limite imposto pela Constituição Federal, em seu Art. 29-A o valor aprovado na Lei Municipal Nº 264 de 19 de dezembro de 2012, sofreu alteração sendo realizado um novo calculo ficando o valor estimado em R$ 1.340.680,20 (um milhão trezentos e quarenta mil seiscentos e oitenta reais e vinte centavos).

V – REGULARIDADE NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

No exercício de 2013 foram instaurados:

· 04 (quatro) procedimentos licitatórios, sendo 03 (três) Cartas Convites e 01 (uma) Tomada de Preço; e,
· 08 (oito) Processos Administrativos, sendo 03 (três) Dispensas; 01 (uma) Dispensa Emergencial; 01 (uma) Prorrogação de Carta Contrato; 01 (uma) Prorrogação de Termo de Contrato; 01 (uma) Rescisão de Carta Contrato; e, 01 (um) Processo Carona de Adesão a Ata de Registro de Preços 017/2013 – CML da Prefeitura Municipal de Japurá.

Todos os procedimentos obedeceram às normas contidas na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

VI – REGULARIDADE NOS CONTRATOS

Mediante consulta junto a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Apuí, constatamos que foram celebrados:

· 08 (oito) Cartas Contratos, sendo 03 (três) Dispensas e 05 (cinco) Cartas Convite; e,
· 06 (seis) Termos Aditivos, sendo 03 (três) Prorrogações de Contrato; 02 (duas) Tomadas de Preços; e, 01 (um) Processo Carona de Adesão a Ata de Registro de Preços 017/2013 – CML da Prefeitura Municipal de Japurá.

OBSERVAÇÃO:
1) O Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato nº 001/2013, Prorrogação de Contrato, Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços especializados em implantação de software de Folha de Pagamento, Júlio de Souza Franco Neto – ME, CNPJ 11.460.137/0001-46, duração de 12 (doze) meses, datado de 31 de dezembro de 2013, será empenhado no primeiro dia útil de 2014.
Os instrumentos contratuais obedeceram às determinações prescritas pela Lei Federal n° 8.666/93, nos artigos 54 a 80, especialmente no artigo 55, devidamente inseridas as cláusulas essenciais.

VII – DO PATRIMÔNIO

O patrimônio da Câmara Municipal de Apuí é composto de bens móveis e imóveis utilizados em garantia da funcionalidade do Poder Legislativo.
Todos os bens encontram-se etiquetados ou com plaquetas, possibilitando o controle e fiscalização.
Elencado como bem imóvel está o prédio da Sede da Câmara, localizado a Avenida Paraná, S/Nº - Centro.
Existe Inventário que ao final de cada exercício é atualizado, estando disponível para averiguação.

VIII – REGULARIDADE NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A estrutura do quadro de pessoal da Câmara Municipal foi instituída pela Resolução nº 006, de 23 de julho de 1997, e alterada sua estrutura pelas Resoluções nº 005, de 20 de março de 2006 e Resolução nº 002 de 19 de janeiro de 2007.
Revisão de anexos: Resolução nº 036 de 2001; e, Resolução nº 041 de 2004.
Revisão salarial: Resolução nº 009 de 18 de maio de 2009; Resolução nº 007 de 17 de abril de 2012; e, Resolução nº 014 de 19 de setembro de 2013.
Aprovada Lei Municipal nº 250, de 26 de março de 2012, que dispõe sobre a Instituição e organização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo do município de Apuí, Amazonas e dá outras providências, que cria 02 (dois) novos cargos.
O quadro funcional da Câmara é composto de 04 (quatro) Servidores Efetivos; 09 (nove) Servidores Comissionados; e, 09 (nove) Vereadores, conforme informações prestadas pelo Setor de Pessoal.

IX – FOLHA DE PAGAMENTO

Foi identificado o cumprimento dos percentuais instituídos no Art. 71 da Lei Complementar n° 101/2000, para despesas com pessoal, se apresentando abaixo do limite.
O repasse do Poder Executivo em 2013 foi fixado em R$ 1.340.680,20 (hum milhão, trezentos e quarenta mil, seiscentos e oitenta reais e vinte centavos).
Limite dos 70%: R$ 938.476,14 (novecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e quatorze centavos)
Despesa com pessoal no exercício, segundo informações contábeis incluindo encargos sociais somaram R$ 823.875,14 (oitocentos e vinte e três mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos).
Representação em percentual que corresponde a 61,45% (sessenta e um vírgula quarenta e cinco por cento) do total do repasse anual.

A Câmara Municipal de Apuí cumpriu com todos os deveres perante o funcionalismo público quitando todas as folhas de pagamentos, 13° salário e encargos sociais referentes ao exercício de 2013.

X – CONCESSÃO DE DIÁRIAS

As diárias concedidas respeitaram as normas insculpidas na Lei Municipal nº 257 de 12 de novembro de 2012, que disciplina a matéria.
Foi autorizado o pagamento de R$ 120.180,00 (cento e vinte mil e cento e oitenta reais) em 2013, tendo como beneficiários Vereadores e Servidores desta Casa Legislativa.
Os destinos foram Manaus/AM, Porto Velho/RO e outras localidades dentro do Estado.

XI – CONSTATAÇÕES QUE RESULTARAM EM DANO AO ERÁRIO

Pela aferição dos documentos contábeis verifica-se não ter havido ocorrência de dano ao erário no exercício de 2013.

XII – DO PARECER

Diante do exposto, o órgão de Controle Interno é de parecer que as metas previstas no Plano Plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e elencadas na Lei Orçamentária do exercício econômico e financeiro de 2013, foram adequadamente cumpridas de acordo com as disponibilidades financeiras.

No que se refere à legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no que diz respeito às contas do Exmo. Sr. VAGNER DA SILVA LUIZ DA SILVA, Presidente do Poder Legislativo, durante o exercício econômico e financeiro de 2013, representada, adequadamente, em seus valores relevantes, a posição em 31 de dezembro de 2013, de acordo com os demonstrativos orçamentários e demais documentos contábeis levantados.

Atende o exposto, tendo assim um parecer favorável as respectivas contas.

É o parecer

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí.

Apuí/AM, 31 de dezembro de 2014.

MARIA HELENA PEIXOTO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 020/2013

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:EFB8EBD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 014, DE 07 DE MAIO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Apuí em Exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA

Artigo 1º - Fica constituída a COMISSÃO DO XXI RODEIO DO DIA DAS MÃES.

Parágrafo Único -O XXI RODEIO DO DIA DAS MÃES acontecerá nos dias 09, 10 e 11 de Maio de 2014 no Parque de Exposições José Maia.

Art. 2º - A Comissão do XXI RODEIO DO DIAS DAS MÃES será assim composta:

Presidente: GILBERTO VIZOLLI;
Vice-Presidente: JANDIRA BANDEIRA MARMENTINI;
Presidente do Parque: ANTONIO EVARISTO RAMOS FILHO;
Administrador Financeiro: MARCOS ROBERTO DA SILVA;
Coordenador Administrativo: MAGNA APARECIDA DE OLIVEIRA;
Coordenador de Provas Equestres: GILCÉRIO MOTA;
Coordenador da Montaria em Touros: SUELI DA ANUNCIAÇÃO;
Coordenador de Marketing: SANDRA CRISTINA BAZALIA;
Coordenador de Barracas e Standers: MAGYVER GRASH;
Coordenador de Inscrições: JAQUELINE TASCA.

§ 1º - Todos os assuntos referentes a XXI RODEIO DO DIA DAS MÃES será tratado exclusivamente pela Comissão, tendo a Comissão autonomia para decidir as questões referentes as provas que serão executadas durante a festa;

§ 2º - Fica a Comissão obrigada a apresentar relatório ao Executivo Municipal no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do Rodeio;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 07 DE MAIO DE 2014.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito Municipal de Apuí em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:815DCA5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 156/2014, EM 01 DE ABRIL DE 2014.

CONCEDER AFASTAMENTO PARA ESTUDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Apuí em Exercício DELMAR JOSE HISTER, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.91, Seção III do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER,AFASTAMENTO PARA ESTUDO, sem remuneração a servidora **ALDEANE CATARINA PINHEIRO**, concursada na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.Por um período de 05 (cinco) anos consecutivos a contar desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 01 DE ABRIL DE DOIS MIL E QUATORZE.

DELMAR JOSE HISTER
Prefeito Municipal em Exercicio

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:FD5BE441

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO 006/2014

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CPL

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM, após identificar **erro de digitação** na numeração especificada no **Extrato de Contrato oriundo da** Adesão a Ata de Registro de Preços do Município de Coari/AM– Ata de n° 005/2014, Pregão presencial SRP 010/2014, publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 02 de Abril de 2014, sob o nº 1069, Ano V, pag. 03 **Código Identificador** 28E813F6, comunica a alteração que passará a vigorar com a seguinte redação:
REFERENTE AO EXTRATO DE CONTRATO:

ONDE SE LÊ:
ESPÉCIE: **CONTRATO nº 006/2014**

LEIA-SE:
ESPÉCIE: **CONTRATO nº 005/2014**
O Teor restante do contrato apenso no certame permanece inalterado.

Atalaia do Norte/ AM, em 07 de maio de 2014.

ALZERINA SOUZA DE ABREU
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:DA8D9B77

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 062, DE 24 DE ABRIL DE 2014-GPMB.

Dispõe sobre a Situação Anormal caracterizada como Situação de Emergência no município de Barreirinha, e dá outras providências.

O Senhor **JOSÉ MÁRIO TRINDADE CARNEIRO**, Prefeito Municipal de Barreirinha em exercício, por substituição legal no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. nº 08 da Lei Orgânica do Município, pelo art. 17 do Decreto Federal nº 5.376 de 17 de fevereiro de 2005, e pela Resolução nº 003 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO as constantes chuvas e a subida dos rios e afluentes de nosso Município, provocando enchentes ou inundações graduais na sede do município e nas comunidades da zona rural afetando várias pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de intensificar providências imediatas capazes de minorar os prejuízos e evitar o comprometimento da segurança da população que residem nas áreas afetadas.

CONSIDERANDO finalmente**,** a necessidade de adoção de providências imediatas capazes de assegurar a integridade física e saúde da população.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA DECRETADA a existência de situação anormal provocada por desastre natural e caracterizada como Situação de Emergência.

Parágrafo Único - Esta situação de anormalidade é valida apenas para as áreas afetadas deste Município.

Art. 2º - Revogadas as deposições em contrario, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por um prazo de noventa (90) dias.

Parágrafo Único – O prazo de vigência deste DECRETO pode ser prorrogado até completar um máximo de 180 dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, 24 de abril de 2014.

JOSÉ MÁRIO TRINDADE CARNEIRO
Prefeito Municipal em exercício

PUBLICADO o presente **DECRETO**, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento aos vinte e quatro (24) dias do mês de abril do ano de dois mil e quartoze (2014).

RAIMUNDO BARBOSA RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Jamara Karoline Nascimento Araújo
Código Identificador:CC3274D3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal;

Considerando que a servidora Francisca Núbia Matos de Almeida, ausentou-se do seu local de trabalho desde o mês de fevereiro de 2014, em busca de tratamento médico de sua filha na cidade Manaus, sendo que até então, mais de sessenta dias depois, não há documento médico que justifique esse período ausente;

NOTIFICA a servidora FRANCISCA NÚBIA MATOS DE ALMEIDA, Office Boy do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Canutama, a comparecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ao seu local de trabalho na Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de configurar-se abandono de emprego e consequente demissão por justa causa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), 30 de abril de 2014.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:9D402791

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2014 - SEMEC_APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE BOLSISTAS

OBJETIVO: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERMANÊNCIA EM CURSO DE NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE DO PAGAMENTO AOS ESTUDANTES CONTEMPLADOS PELO PROGRAMA BOLSA ESTUDANTIL UNIVERSITÁRIA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, através do seu Secretário senhor CARLOS ALBERTO NERY PANTOJA, vem através da presente NOTIFICAR a todos os estudantes beneficiários do Programa Bolsa Estudantil Universitária, para apresentação de documentação que comprove a permanência do estudante nos seus respectivos cursos de formação técnica ou superior, de forma a assegurar a continuidade do benefício.

Fica estabelecido a data limite de 06/06/2014 para que o estudante ou seu representante legal possa apresentar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, o histórico escolar e comprovante de matrícula atualizado, referente ao 1º semestre de 2014, sob pena de cancelamento imediato do benefício, conforme prevê o artigo 5º da Lei Municipal nº 348/2011.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 06 de maio de 2014.

CARLOS ALBERTO NERY PANTOJA
Secretário de Educação

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:6FFE1BBF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação - CML da Prefeitura Municipal do Careiro/AM, torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:
Pregão Presencial SRP nº 023/2014 - Objeto: Registro de preço para aquisição de Pneus, Câmaras de ar e Protetor para manutenção de veículos pertencentes às Secretarias do Município de Careiro/AM, conforme detalhamento constante no edital. Data e Horário: 21 de maio de 2014, às 08:00 horas.
Pregão Presencial SRP nº 024/2014 - Objeto: Registro de preço para Contratação de empresa especializada em serviços de auxílio funeral com fornecimento de material, para atendimento à população carente do Município de Careiro/AM, conforme edital. Data e Horário: 21 de maio de 2014, às 14:00 horas.
Pregão Presencial SRP nº 025/2014 - Objeto: Registro de preço para Serviços de Lavagem de Veículos e Serviços de Borracharia para a Prefeitura do Município de Careiro/AM, conforme edital. Data e Horário: 22 de maio de 2014, às 08:00 horas.
Pregão Presencial SRP nº 026/2014 - Objeto: Registro de preço para Serviços de Manutenção com substituição de peças dos equipamentos de informática das Secretarias da Prefeitura do Município de Careiro/AM, conforme edital. Data e Horário: 22 de maio de 2014, às 15:00 horas.
Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura do Careiro/AM, sito à Av. Mario Jorge Guedes da Silva, n° 391, Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

Careiro/AM, 07 de maio de 2014.

DÉBORA FREITAS DA COSTA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:0CC9E59F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n° 019/2014 - SRP.

Objeto:Registro de Preço para Aquisição de Pneus, Câmaras de Ar, Protetor para Manutenção de Veículos das Secretarias do Município do Careiro/AM.

Considerando o princípio e interesse da Administração e a conveniência administrativa bem como as prerrogativas e regramentos estabelecido em Lei;

DECIDE:

REVOGARo Pregão Presencial n° 019/2014- SRP,tornando sem efeito todos e qualquer ato dele decorrente.

Careiro/AM, 16 de abril de 2014.

DÉBORA FREITAS DA COSTA
Presidente da Comissão - CML

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:65F88F25

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2014 – CPL/PMCV AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea torna público que realizará **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2014–CPL/PMCV,** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no dia **09 de junho de 2014**, às **10h00min**, objetivando a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de consultoria jurídica condizente à gestão administrativa do Município de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, a fim de que seja realizada a orientação ao gestor público e aos servidores da Municipalidade na correta condução e formalização dos atos de gestão e de governo, assim como assessoria jurídica, de natureza contenciosa administrativa, quando da formalização e autuação do Balanço Geral junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, atinente ao respectivo exercício financeiro, com a elaboração de todos os meios de defesas juridicamente cabíveis perante a Corte de Contas, até o trânsito em julgado dos respectivos autos.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal do Careiro da Várzea, no período de **09/05/14** a **04/06/14**, na Avenida José Ribamar Barbosa, n°. 04, Centro, Careiro da Várzea (AM), de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 14h:00min, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Careiro da Várzea (AM), 07 de maio de 2014.

CRISTIANO INÁCIO SALES BULCÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - PMCV

Publicado por:
Fabrício Rafael da Silva
Código Identificador:3D8B0188

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATA Nº 01 REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL

ATA DE PROCEDIMENTO DA REUNIÃO COM O CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HUMAITA, HUMAITAPREV, PARA DECISÃO E ESCOLHA DA DIRETORIA COMPOSTA PELO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SECRETÁRIO (A). APRESENTADA A CHAPA, FOI POR UNANIMIDADE A ESCOLHA DOS NOMES E RESPECTIVOS CARGOS: SENHOR JOÃO LEITE DE ALMEIDA PRESIDENTE, RUSSEL LELLO DE MIRANDA VICE-PRESEDENTE, E A SENHORA ROMILDA ROCHA DUARTE SECRETÁRIA. NÃO HAVENDO MAIS NADA NA REUNIÃO DE ESCOLHA DA CHAPA DA DIRETORIA DO CONSELHO FISCAL, DAR-SE-A POR INSERADA, EU JOÃO, DIGO ROMILDA ROCHA DUARTE – SECRETÁRIA DO CONSELHO FISCAL REDIGI.

HUMAITÁ-AM, 05 DE FEVEREIRO DE 2014.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EBFAB753

GABINETE DO PREFEITO
ATA Nº 02 DO CONSELHO FISCAL/ REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2014, ÀS DEZ E QUARENTA HORAS, NA SALA DO NIT (NÚCLEO DE INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA) NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, REALIZOU-SE A SEGUNDA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ, COM A FINALIDADE DE PROCEDER A UM LEVANTAMENTO E INFORMAÇÕES DAS CONDIÇÕES DO ANDAMENTO DAS ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO DO HUMAITAPREV. ABERTA A REUNIÃO O PRESIDENTE PASSOU A PALAVRA A TODOS QUE PODERIAM MANIFESTAR SUAS DÚVIDAS E DECIDIR O CALENDÁRIOA COM DATAS FIXAS PARA AS REUNIÕES DE TODO O ANO. O VICE PRESIDENTE SUGERIU QUE ÀS REUNIÕES PODEM SER A CADA QUINZE DIAS COM INÍCIO NO DIA PRIMEIRO DE CADA MÊS E O ÚLTIMO DIA ÚTIL DO MÊS E TODOS CONCORDARAM COM A DATA SUGERIDA. FOI COLOCADA EM PAUTA A NECESSIDADE DA PRESENÇA DO SUPERINTENDENTE DO HUMAITAPREV, O SENHOR JAIR SALES PARA ESCLARECER SOBRE A APROVAÇÃO DO ESTATUTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO SEM A APROVAÇÃO DO CONSELHO FISCAL. O PRESIDENTE DISSE ESTAR PREOCUPADO COM TODO O ANDAMENTO DO SISTEMA, INCLUSIVE COM O ORÇAMENTO FINANCEIRO. O CONSELHEIRO MARCOU PEDIU CÓPIA DA LEI MUNICIPAL PARA MELHOR CONNHECE-LA. O SUPERINTENDENTE SR. JAIR SALES COMPARECEU A REUNIÃO POR SOLICITAÇÃO E CONVITE DO PRESIDENTE E INFORMOU QUE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA ESTÁ COM OS TRABALHOS ATRASADOS E QUE NEM NÃO TEM SERVIDOR PARA TRABALHAR, QUE NADA ESTA FUNCIONANDO, QUE DEVIDO ÀS FÉRIAS DO SR. ERISON DA CONCEIÇÃO ATRASOU MAIS AINDA. O SUPERINTENDENTE MOSTROU CÓPIA NDA ATIVIDADE DE IMPLANTAÇÃO (CHECK LIST) DO INSTITUTO E DISSE QUE FOI AO TRIBUNAL DE CONTAS EM BUSCA DE INFORMAÇÕES PARA CONHECER MELHOR A RESPEITO DAS AUTARQUIAS, INFORMOU QUE A CONTA DO FUNDO JÁ FOI ABERTA, QUE SÃO DUAS CONTAS E QUE SÓ HOUVE UM CONTRATO FIRMADO, FOI O DE SOFTWARE. O PRESIDENTE JOÃO LEITE PERGUNTOU SE AS MENSALIDADES JÁ FORAM DEPOSITADAS PELA PREFEITURA E QUANTO FOI DESCONTADO DOS FUNCIONÁRIOS E SE FOI DO MÊS DE JANEIRO E FEVEREIRO. O SR. RUSSEL PERGUNTOU SE JÁ EXISTE DATA DE REUNIÃO COM TODOS OS CONSELHEIROS E QUESTIONOU QUE O CONSELHO FISCAL NÃO ESTAVA A PAR DE NADA DO ANDAMENTO DO SISTEMA, QUE O CONSELHO FISCAL TEM QUE DAR PARECER DOS BALANCETES MENSAIS E ANUAIS CONFORME DIZ A LEI. FICOU DECIDIDO E ACORDADO QUE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DEVE SER FEITO. O SR. JAIR ESCLARECEU QUE É IMPORTANTE INFORMA-LOS OS VALORES DAS REUNIÕES PARA SE FAZER OS DEPOSITOS EM CONTA CORRENTE DE CADA CONSELHEIRO E QUE ESTAR SENDO ENCAMINHADO PARA O CONSELHO ADMINISTRATIVO OS VALORES PARA QUE SEJA REALIZADO DE FATO A IMPLANTAÇÃO E DE TER OS PROFISSIONAIS COMO O CONTADOR, JURÍDICO E OUTROS, INFORMOU QUE O PRÉDIO DO HUMAITAPREV PODERÁ SER NA ANTIGA SECRETARIA DE SAÚDE NA RUA 5 DE SETEMBRO. O SR, RUSSEL PEDIU CÓPIAS DE TODOS OS DOCUMENTOS PARA MELHOR ACOMPANHAR TODA A SITUAÇÃO E ANDAMENTO DO PLANO. O PRESIDENTE JOÃO LEITE INFORMOU QUE O CONSELHO TERÁ DUAS REUNIÕES POR MÊS E SEMPRE DEVERÁ DAR SATISFAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO. O CONSELHEIRO MARCOS ROBERTO ENFATIZOU QUE TODOS OS CONSELHEIROS DEVERAM ESTAR PREPARADOS PARA RESPONDER AS PERGUNTAS QUE NOS SERÃO IMPOSTA. O SUPERINTENDENTE ESCLARECEU QUE TEM SUA IMAGEM PARA ZELAR E QUE NÃO QUER SE COMPROMETER PARA NÃO CUMPRIR COM SUAS OBRIGAÇÕES. O CONSELHEIRO PEDRO PEREIRA DISSE QUE PODERÁ ACONTECER A FALÊNCIA DO PLANO, MAS, ISSO VAI DEPENDER DA ADMINISTRAÇÃO E SERÁ A LONGO PRAZO. NADA MAIS HAVENDO A TRATAR, FOI ENCERRADA A REUNIÃO. E, PARA CONSTAR, EU ROMILDA ROCHA DUARTE, SECRETÁRIA DO CONSELHO FISCAL, LAVREI A PRESENTE ATA, QUE VAI ASSINADA PELO PRESIDENTE, POR MIM E PELOS PRESENTES CONSELHEIRO FISCAL.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AF760ACB

GABINETE DO PREFEITO
ATA Nº 03 DO CONSELHO FISCAL REUNIÃO ORDINÁRIA

AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE, ÀS DEZ HORAS E CINQUENTA E TRÊS MINUTOS, NO AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, REALIZOU-SE A TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITÁ (HUMAITAPREV), COM A FINALIDADE DE OBTER RESPOSTA DAS ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO DO INSTITUTO E TER EM MÃOS ÀS CÓPIAS QUE FORAM SOLICITADAS EM REUNIÃO ANTERIOR COM O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO O SRT. JAIR SALES. O PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL SENHOR JOÃO LEITE INICIOU A REUNIÃO PERGUNTANDO AO SENHOR JAIR SALES SOBRE AS CÓPIAS QUE LHE FOI SOLICITADA E O MESMO RESPONDEU QUE FORAM INVIÁVEL DEVIDO O SEU

ASSESSSOR NÃO TER SIDO POSSÍVEL SEU COMPARECIMENTO POR MOTIVOS PESSOAIS, POIS SUA CASA ESTA ALAGADA DEVIDO A GRANDE CHEIA DO RIO MADEIRA QUE ESTA ASSSOLANDO NOSSA CIDADE, MAS QUE AGORA TUDO ESTAR CORRENDO BEM E QUE SOMENTE A COASB É QUE ESTA PENDENTE COM AS INFORMAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS EM QUE NÃO HOUVE RECOLHIMENTO E NEM REPASSE. O CONSELHEIRO MARCOS ROBERTO PERGUNTOU SE O INSTITUTO PODE FUNCIONAR COMO EMPRESA FINANCIADORA E LHE FOI ESCLARECIDO QUE NÃO É POSSIVEL, QUE ANTES ERA ASSIM E POR ISSO QUE ACONTECEU O ROMBO E QUE HOJE EM DIA A LEI NÃO PERMITE MAIS; O PRESIDENTE JOÃO LEITE QUIS SABER SE OS VENCIMENTOS ESTÃO SENDO REPASSADOS PARA O FUNDO OU CONTINUA PELA PREFEITURA, O SENHOR JAIR LHE RESPONDEU QUE ESTÃO SENDO REPASSADOS PARA O FUNDO COM A TAXA DE 11% SERVIDORES, 11% PATRINAL E COM 2% DO RECURSO REPASSADO DE 2013 SENDO QUE A BASE DE CALCULO É DA RECEITA DO ANO ANTERIOR E QUE TUDO JÁ ESTA INICIANDO, MAS AINDA NÃO TEM O PERITO (JURISTA) E QUE DEPENDE DO DECRETO DO PREFEITO E QUE SE ISSO NÃO ACONTECER O TRIBUNAL DE CONTAS PODE PARALISAR TODO O O SERVIÇO E QUE PRECISA TER ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA PARA NÃO TER PROBLEMAS COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO HUMAITAPREV E QUE NÃO FOI GERADO O RELATÓRIO E QUE PARA O TRIBUNAL DE CONTAS PRECISA SER GERADO OS BALANCETES MENSAIS QUE O PRAZO E DE QUARENTA E CINCO DIAS PARA TAIS FINS. O PRESIDENTE JOÃO LEITE PERGUNTOU SE A PREFEITURA TÁ INFORMANDO PARA O INSS SOBRE A RETENÇÃO DO RECURSO; O SUPERINTEDENTE RESPONDEU QUE NÃO É MAIS PARA O INSS, MAIS TEM QUE INFORMAR PARA BRASÍLIA ATRAVÉS DO SISPREV E QUE NO MOMENTO NÃO ESTA SENDO INFORMADO DEVIDO A FALTA DE EQUIPAMENTO DE TRABALHO, PRINCIPALMENTE O COMPUTADFOR Q QUE O FUNCIONÁRIO QUE VAI OPERAR O SISTEMA TEM QUE RECEBER TREINAMENTO E TERÁ QUE CADASTRAR TODOS OS FUNCIONÁRIOS PARA DEPOIS ENVIAR PARA BRASILIA. PARA TUDO CONTINUAR FUNCIONANDO DE FORMA CORRETA É NECESSÁRIO O DESPACHO DO PROUCURADOR DENTRO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E QUE NO MOMENTO ESTA ATRASADO DEVIDO OUTRAS PRIORIDADES DO MUNICIPIO, NO CASO O POVO QUE ESTAR EM SITUAÇÃO DE ALAGAMENTO; QUE O PRÓPRIO BANCO DO BRASIL TEM AUTONOMIA PARA FAZER APLICAÇÃO DO RECURSO, COM A AUTORIZAÇÃO DO INSTITUTO E QUE ESTA FUNCIONANDO MA CONTABILIDADE DO INSTITUTO E QUE SÓ FALTA O SISPREV. DISSE TAMBÉM QUE A EMENDA CONSTITUCIONAL NÃO DA ABERTURA PARA OS PREFEITOS METEREM A MÃO NOS RECURSOS E QUE O TRIBUNAL NÃO IRÁ PERDOAR E QUE VAI SER RIGOROSO COM QUEM COMETER DESSE ILICITO. O MESMO SE COMPROMETEU QUE ASSIM QUE O FUNCIONÁRIO RAIMUNDO ALVES DE AGUIAR RETORNAR AO SERVIÇO IRÁ REPASSAR OS EXTARTOS BANCÁRIOS DA PREFEITURA PARA O FUNDO. O CONSELHEIRO PEDRO PEREIRA PERGUNTOU PELA SITUAÇÃO DOS PENSIONISTAS E FOI INFORMADO PELO SR. JAIR QUE O MUNICIPIO REPASSA O VALOR DA FOLHA E O HUMAITAPREV IRÁ REPASSAR DE CADA UM E QUE DEVIDO NÃO TER JURISTA AINDA NÃO SAIU NADA PARA OS APOSENTADOS E PENSIONISTA E QUE TÁ EM CONTATO COM BRASÍLIA PARA SABER SE O MUNICÍPIO PODE RECOLHER OS 11% OU MAIS, ENFATIZOU DA IMPORTÂNCIA DO SISPREV E O ACESSO A DOCUMENTOS COMO A CERTIDÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, MAS ISSO SÓ SERÁ POSSIVEL COM TODOS OS DADOS CADASTRADOS. FICOU ACORDADO ENTRE TODOS QUE A PRÓXIMA REUNIÃO SERÁ PARA O DIA QUINZE DE ZBRIL E QUE O PRESIDENTE JOÃO LEITE IRÁ RESOLVER A SITUAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO. E, PARA CONSTAR, EU ROMILDA ROCHA DUARTE, SECRETÁRIA DO CONSELHO FISCAL, LAVREI A PRESENTE ATA, QUE VAI ASSINADA PELO PRESIDENTE, POR MIM E PELOS PRESENTES CONSELHEIROS.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9B7FA5AD

GABINETE DO PREFEITO
ATA Nº 04 – REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE, ÀS QUATORZE HORAS E DEZOITO MINUTOS, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL , NA SALA DO NIT (NÚCLEO DE INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA), REALIZOU-SE A QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE HUMAITÁ-AM PARA CONSTRUÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E ESCLARECIMENTOS. A REUNIÃO INICIOU-SE COM A PALAVRA DO PRESIDENTE JOÃO LEITE QUE MOSTROU O EXTRATO DA COMTA CORRENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, CONSTANDO OS REPASSES DO MÊS DE MARÇO DE 2014, ENTREGOU A CADA UM DOS CONSELHEIROS PRESENTES A COPIA DO REGIMENTO INTERNO E ESCLARECEU ALGUNS PONTOS DIZENDO QUE SE HOUVESSEM ALGUMAS DÚVIDAS, ALGO A ACRESCENTAR, MUDAR, TIRAR, COLOCAR QUE NA PRÓXIMA REUNIÃO SERÁ PARA RESOLVER DESSE QUESITO. TODOS CONCORDARAM COM A CONVOCAÇÃO DO SUPERINTENDENTE SR. JAIR SALES PARA À PRÓXIMA REUNIÃO QUE SERÁ REALIZADA NO DIA TRINTA. O CONSELHEIRO MARCOS ROBERTO OFERECEU UMA SALA DA GUARDA MUNICIPAL PARA ACONTECER ÀS REUNIÕES DO CONSELHO E TODOS CONCORDARAM. EU, ROMILDA ROCHA DUARTE, SECRETÁRIA DO CONSELHO FISCAL, LAVREI A PRESENTE ATA, QUE VAI ASSINADA PELO PRESIDENTE, POR MIM E PELOS CONSELHEIROS.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:545DE836

GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO INTERNO

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Humaitá
-HUMAITÁPREV-
CONSELHO DE FISCAL
Resolução nº 001/2014

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Humaitá – HUMAITÁPREV, nomeado através do Decreto Municipal nº 024/2014, de 04 de fevereiro de 2014, elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO o qual faz publicar a seguir:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador, incumbido de fiscalizar e fazer cumprir os objetivos institucionais do HUMAITÁPREV – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Humaitá, como órgão fiscalizador do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Humaitá – RPPS.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Conselho Fiscal é composto, nos termos do art. 158, da Lei nº 652, de 27 de dezembro de 2013, de 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Humaitá, com mandato de 2 (dois anos, indicados da seguinte forma:

I - 01 (um) servidor municipal efetivo, ativo ou inativo indicado livremente pelo chefe do Poder Executivo, que atendam os requisitos previstos nesta lei;

II – 01 (um) servidor municipal efetivo, ativo ou inativo indicado livremente pelo Poder Legislativo Municipal, que atendam os requisitos previstos nesta lei;
III – 01 (um) servidor municipal efetivo, ativo ou inativo indicado livremente pelo Sindicato dos Servidores da Guarda Civil Municipal, que atendam os requisitos previstos nesta lei;
IV – 01 (um) servidor municipal efetivo, ativo ou inativo indicado livremente pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Humaitá, que atendam os requisitos previstos nesta lei;
V - 01 (um) servidores municipais efetivos, ativos ou inativos, eleitos pela maioria dos servidores efetivos, ativos ou inativos, não sindicalizados que votarem.
§ 1º. Cada membro terá um suplente indicado pelo mesmo órgão.
§ 2º. Aos membros indicados para integrar o Conselho Fiscal é atribuída a designação de Conselheiro ou de Suplente de Conselheiro.
§ 3º. A função de Conselheiro, titular ou suplente, é considerada de interesse público relevante e será remunerada, mensalmente, a título indenizatório na quantia de R$ 100,00 (cem reais) por reunião efetivamente comparecida.

CAPÍTULO III
DOS CONSELHEIROS

Art. 3º. Constituem obrigações dos membros titulares do Conselho Fiscal:
I - apresentar-se às reuniões do Conselho Fiscal, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do Conselho e realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;
II - desempenhar as atribuições para as quais foi designado, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;
III - apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
IV - ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;
V - comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;
VI -participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho Fiscal;
VII - cumprir este Regimento.
Art. 4º. Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, nos casos de:
I - falecimento;
II - renúncia;
III - desinteresse do Conselheiro, manifestado por 04 (quatro) faltas consecutivas ou 06 (seis) intercaladas às reuniões do Conselho, no mesmo ano, exceto as faltas decorrentes de caso de força maior.
§ 1º. Em caso de afastamento temporário ou impedimento, o Conselheiro deverá justificar a sua ausência às reuniões, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, hipótese em que será representado pelo seu suplente;
§ 2º. Se a ausência do Conselheiro vier a caracterizar falta de interesse, será extinto o seu mandato e, mediante convocação do Presidente do Conselho, o respectivo suplente assumirá em definitivo.
§ 3º. É permitida a presença dos Conselheiros Suplentes em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar, sem direito a voto.
§ 4º. É permitida a presença dos Conselheiros Suplentes em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar, com direito a voto, na ausência do Conselheiro Titular.
Art. 5º. O Conselho elegerá o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, para um mandato de 1 (um) ano, permitida a sua reeleição.
§ 1º. Em caso de afastamento temporário justificado do Presidente, o Vice-Presidente deverá substituí-lo interinamente.
§ 2º. Em caso de ausência do Presidente e Vice-Presidente à reunião, por motivo de força maior, fica a critério dos membros do Conselho presentes, decidir quanto à realização ou não da reunião.
§ 3º. No caso de falecimento, renúncia ou qualquer hipótese que caracterize afastamento definitivo do Presidente, o Vice-Presidente o substituirá para o restante do mandato.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete ao Conselho Fiscal:
I – Zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do HUMAITÁPREV;
II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, imediatamente após a posse regular de novos conselheiros;
III – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
IV– Emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da Autarquia, aprovando ou rejeitando as contas anuais da Autarquia;
V – Encaminhar ao Conselho de Administração os balancetes mensais em relação aos quais emitir parecer desfavorável, para as providências cabíveis;
VI – Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS de Humaitá;
VII – Lavrar em atas e pareceres os resultados dos exames realizados na documentação do Instituto;
VIII – Fiscalizar os atos dos gestores do HUMAITÁPREV;
IX – Relatar ao Conselho de Administração e a Prefeitura Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;
X – Opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
XI – Propor ao Conselho de Administração a realização auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida, e realiza-las às expensas do HUMAITAPREV quando o Conselho de Administração se omitir, observada a Legislação Federal;
XII – Acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do HUMAITAPREV e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho de Administração toda medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
XIII – Fiscalizar a fiel aplicação da legislação pertinente ao RPPS do Município;
XIV – Receber reclamações sobre serviços prestados pela autarquia e, depois de emitir parecer, encaminha-las ao Conselho de Administração para providências;
XV – Examinar todas as licitações realizadas pela autarquia, aprovando-as ou rejeitando-as e comunicando suas decisões ao Conselho de Administração a fim de que este tome as providências cabíveis;
XVI – Examinar as atas do Conselho de Administração; e
XVII – E examinar as prestações de contas anuais encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES

Art. 8º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 01 vezes por mês, de acordo com calendário previamente estabelecido, e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente, ou por requerimento fundamentado subscrito pela maioria simples dos Conselheiros.
Parágrafo único. As convocações para as reuniões extraordinárias deverão ser efetuadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ou em reunião ordinária.
Art. 9º. Nas reuniões ordinárias do Conselho os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:
I- verificação do número de conselheiros presentes;
II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
III - comunicações do Presidente do Conselho;
IV - conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes, processos e demais documentos de interesse do Conselho;
V - manifestação dos conselheiros;
VI - convocação para a reunião subsequente e encerramento.
Art. 10. É ato administrativo de competência do Conselho Fiscal deliberar sobre assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, que serão numeradas anualmente a partir do número 1 (um).
Art. 11. A votação será nominal, e eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator, se assim entender necessário, e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, consignando-se o fato em ata.

CAPÍTULO VI
DAS ATAS

Art. 12. Do que ocorrer nas reuniões, será lavrado em livro próprio, ata a qual será lida para fins de aprovação pelos presentes, que a assinarão.
§ 1º. A ata deverá ser remetida aos Conselheiros por meio eletrônico e por cópia reprográfica quando solicitado.
§ 2º. As atas serão publicadas no órgão oficial do Município.
Art. 13. A ata das reuniões do Conselho Fiscal mencionará:
I- o dia, o mês e o ano da reunião, a hora em que foi aberta, assim como o local em que foi realizada;
II- o número de ordem da reunião;
III - o nome do Presidente que presidiu os trabalhos e de quem secretariou os trabalhos;
IV - rol de conselheiros presentes;
V- registro de eventuais suplentes presentes;
VI- as comunicações do Presidente;
VII - matérias objeto de discussão ou deliberação;
VIII - manifestações de interesse dos conselheiros e seus votos, quando contrários à maioria, e mais o que ocorrer.
CAPÍTULO VII
DO "QUORUM"
Art. 14. As reuniões do Conselho Fiscal somente serão instaladas com a presença da maioria simples dos Conselheiros.
Parágrafo único Se a primeira chamada não alcançar o "quórum" estabelecido no "caput", o Presidente fará outra, meia hora mais tarde; persistindo a insuficiência de presenças para o início da reunião, o Presidente a cancelará.
Art. 15. Somente pelo voto convergente de 3 (três) dos conselheiros deliberar-se-á sobre as matérias submetidas ao Conselho.
CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Fiscal.
Art. 17. As propostas de alteração deste Regimento, assim como a solução tanto das dúvidas surgidas na sua aplicação, como dos casos omissos, serão tomadas pelo voto de pelo menos 4 (quatro) dos conselheiros.
Art. 18. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:CAC2B721

GABINETE DO PREFEITO
ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Ata da sexta reunião ordinária do Conselho de Administração do Instituto da Previdência Social do Município de Humaitá – HUMAITÁPREV. Aos vinte três dias do mês de abril de dois mil e catorze, às nove horas e vinte minutos, no auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Humaitá, localizado na rua 13 de Maio,177 - Palácio das Mangabeiras - Centro, realizou-se a sexta reunião ordinária do Conselho de Administração do HUMAITÁPREV, presidida pela senhora Norma Sueli Risso e secretariada por mim, Clemilce Martins Corrêa Magalhães. Aberta a sessão, foi lida e aprovada, sem discussões, a ata da reunião anterior. Na ordem do dia, a secretária, a pedido da presidente leu o ofício de número 012/2014, que trata sobre o Auxílio Doença, encaminhado pelo Superintendente do HUMAITÁPREV, o senhor Jair Sales Saraíva, e o ofício de número 002/2014 enviado pelo Diretor Administrativo e Financeiro, o senhor Raimundo Alves de Aguiar, que trata sobre os balancetes mensais. Na sequência, o Superintendente relatou que está sendo necessário com urgência da contratação temporária de perito para analisar os casos existentes de doenças, e que o Conselho do HUMAITÁPREV precisa avaliar a questão do auxílio-doença que está abordado na Lei nº 652/2013 no artigo 66. Na ocasião, foi apresentado ao Conselho do HUMAITÁPREV o regulamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Humaitá – HUMAITÁPREV para análise e apreciação dos seus respectivos artigos que trata dos benefícios, auxílios e abonos. O Conselho chegou ao consenso, que por ser um documento de alta relevância, precisa ser analisado e avaliado minuciosamente, necessitando de tempo para ser estudado e que, na próxima reunião ordinária já estará com o parecer final. Após explanação do Superintendente sobre a contratação de perito para avaliação dos casos referentes ao auxílio doença, o Conselho do HUMAITÁPREV analisou os balancetes mensais de janeiro, fevereiro e março do ano de dois mil e catorze sendo apreciado e aprovado. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, Clemilce Martins Corrêa Magalhães, pela presidente da reunião, Norma Sueli Risso e pelos demais presentes.

Humaitá, vinte três de abril de dois mil e catorze.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7D2464C9

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 656/2014-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE O PISO SALARIAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ – AM A PARTIR DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Emenda Constitucional nº 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I

Art. 1º - A partir do dia 1º de janeiro de 2014 de conformidade com a Portaria nº 314 de 28 de fevereiro de 2014, o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde da família do Município de Humaitá – AM, observará o mínimo de R$ 1.014,00 (Mil e Catorze Reais).

Art. 2º - A presente Lei se aplica a todos os servidores públicos temporários que tomam parte no Programa de Agente Comunitários de Saúde, que tenham sido admitidos para atuar como Agente Comunitário de Saúde e recebem seus vencimentos mensalmente.

Art. 3º - Esta Lei retroage seus efeitos 01 de janeiro de 2014, de acordo com o artigo 3º da Portaria nº. 314 de 28 de fevereiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:403E54A8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 657/2014-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 07 de maio de 2014.

ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL No. 652/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Emenda Constitucional nº 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica alterado Artigo 147, § 4º. do da Lei Municipal nº. 652/2013, de 26 de dezembro de 2013, nos termos seguintes:

Art. 147...

Onde se Lê: § 4º**.** O exercício do cargo de Conselheiro do HUMAITÁPREV será remunerado à razão de R$ 100,00 (cem reais) mensais, desde que o Conselheiro tenha participado de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do mês.

Leia-se: § 4º. O exercício do cargo de Conselheiro do HUMAITÁPREV será remunerado à razão de R$ 100,00 (cem reais) por reunião, a serem pagos mensalmente.

Art. 2º - Esta Lei retroage seus efeitos a 01 de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:523A2E91

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 348/2014

ATO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 034/2014

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/2000, após analisado o resultado do julgamento da proposta e Habilitação do supracitado procedimento licitatório em 07 de Maio de 2014, tipo menor preço por item, devidamente lavrada em ata, **ADJUDICO** o seu objeto a empresa **J. E. LIMA LEITE CNPJ: 11.477.146/0001-49 pelo valor de R$ 14.188,50 (Quatorze mil cento e oitenta e oito reais e cinqüenta centavos)** Por ter sido classificada no aludido certame.

Humaitá-AM, 07 de maio de 2014.

RUZIVEL AMORIM DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:083E7B90

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 609/14

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O **PREFEITO DE HUMAITÁ – AM,** no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o teor do **PARECER** exarado pela Procuradoria Geral do Município, acerca da justificativa de Inexigibilidade de licitação referente ao processo administrativo nº. 609/14 da Secretaria Municipal de Fazenda;

CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR o objeto desta Inexigibilidade com base no Art. 25, I da Lei 8.666/93 em favor de **C L SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, **CNPJ: Nº. 18.718.109/0001-24** com o valor de **R$ 101.917,08 (Cento e um mil novecentos e dezessete reais e oito centavos).**

II – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras CPLC, constante da justificativa supra;

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ – AM, em 05 de Maio de 2014.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:31C6E0B3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 371/14

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o parecer da emitido pela procuradoria do Município referente ao Pregão: **027/2014;** Processo Administrativo **nº 371/2014.**
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente à Aquisição de passagem fluvial, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento conforme consta na ATA, datada em 24 de abril de 2014, onde se classificou com a melhor proposta a empresa: **VAGNER F. CAÇÃO CNPJ: 05.458.885/0001-90 pelo valor de R$ 132.730,64 (Cento e trinta e dois mil setecentos e trinta reais sessenta e quatro centavos).**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 06 de Maio de 2014.

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:72F086B0

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 079/14

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o parecer da emitido pela procuradoria do Município no processo administrativo nº. **074/14** referente ao Pregão: **029/2014**;
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente à **Locação de veículo, tipo automóvel, com ar condicionado, com capacidade para 05 pessoas,** conforme consta na ATA, datada em 04 de abril de 2014, onde se classificou com a melhor proposta a empresa **JAHMYSON DE SÁ CHAVES, inscrita no CNPJ: 14.468.985/0001-99, pelo valor de R$ 78.600,00 (Setenta e oito mil e seiscentos reais).**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 07 de maio de 2014.

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AF0DE52F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 1572/13

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o parecer da emitido pela procuradoria do Município referente ao Pregão: **109/2013;** Processo Administrativo **nº 1572/2013.**
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente à Aquisição de passagem fluvial, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento conforme consta na ATA, datada em 28 de Janeiro de 2014, onde se classificou com a melhor proposta a empresa: **VAGNER F. CAÇÃO CNPJ: 05.458.885/0001-90 pelo valor de R$ 154.461,50 (Cento e cinquenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 06 de Maio de 2014.

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:69DAAFD6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 439/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0054/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR, a Candidata **DAIANE FRANÇA NOGUEIRA,** 2ª colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição à candidata Claudineia da Luz Silva, exonerada nos termos do Decreto Municipal nº. 160/2013.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AA41474F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 440/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0120/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR, a Candidata **JAQUELINE REGINA MARTINS DE MENDONÇA,** 5ª colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição à candidata Maria Luiza Guedes Cavalheiro, exonerada nos termos da Portaria nº. 288/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de março de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:17F74619

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 441/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0120/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR, a Candidata **RUTH BRAGA NOGUEIRA,** 2ª colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição à candidata Maria Ivana Trindade Lima, exonerada nos termos da Portaria nº. 334/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 31 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 442/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0142/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR, o Candidato **JÚLIO CÉZAR XAVIER DA SILVA,** 1º. colocado na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição à candidata Rose Belite Cardoso, exonerada nos termos da Portaria nº. 332/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 07 de fevereiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:229AAB26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 443/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0143/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR a Candidata **ELIZÂNGELA BELEZA CRUZ,** 1a. colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição à candidata Gleice Nogueira Gomes, exonerada nos termos da Portaria nº. 328/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 07 de fevereiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A3B2D2A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 444/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0144/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR a Candidata **MEIRY TEREZINHA CRUZ DA SILVA,** 3a. colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição ao candidato Gleidson da Silva Lobato, exonerado nos termos da Portaria nº. 333/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:4FF26C5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 445/2014-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 06 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 –SEMSA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e:

Considerando a solicitação constante do Ofício nº. 0145/2014-SEMSA, de 09 de abril de 2014:

Considerando o Edital nº 002/2012 – SEMSA, de 26 de novembro de 2012, que trata da seleção simplificada para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde;

Considerando o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; o inciso IX do artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; os incisos e parágrafos dos artigos 225 a 228 da Lei Municipal nº 091 de 26/05/97; os incisos e parágrafos dos artigos 32 a 39 da Lei Municipal nº 092 de 12/06/97 e a Lei Municipal nº 479/09-Gab.Prfe de 17 de fevereiro de 2009;

R E S O L V E

Art. 1º - CONTRATAR a Candidata **DALVA SILVA SOUZA,** 1a. colocada na classificação do certame em tela, para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, em substituição ao candidato Valdenor Moreira de Souza, exonerado nos termos da Portaria nº. 331/2014-GAB.PREF.

Art. 2º - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração-SEMPLAD, que proceda as anotações pertinentes à conclusão do que se determina no Art. 1º. do referido Ato.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de fevereiro de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:643735A1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DA PREFEITA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS DO PROCESSO SELETIVO DO EDITAL Nº 01/2013

EDITAL N.º 002 /2014 – SEMAD
O presidente da Comissão Provisória de Processo Seletivo Simples, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições, e tendo em vista o Edital n.º 001/2013 - SEMAD – do dia 21 de novembro de 2013, resolve.
TORNAR PÚBLICO
O presente Edital, que divulga a relação das inscrições **INDEFERIDAS** e sem Pontuação, por não atenderem aos requisitos exigidos em Edital nº 001/2013, do Processo Seletivo Simplificado – PSS – SEMAD.

Ipixuna, 07 de maio de 2014.

DANIEL MARINHO PEREIRA
Presidente da comissão provisória de processo seletivo

ANEXO I
RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS OU SEM PONTUAÇÃO.

CARGO: JARDINEIRO
NOME:
ELIELTON DE FREITAS MARTINS**
GILMAR SOUZA SILVA**
PAULO IVANY CORDEIRO DE NEGREIROS*
NICOLAS ANDRE BRAGA MARINHO**

CARGO: MOTORISTA FLUVIAL
NOME:

PEDRO CELESTINO RODRIGUES DA MOTA **
FRANCISCO ALCENOR SARAIVA GOMES**

CARGO: MERENDEIRA
NOME:
CARLA GEANY SARAIVA *
DAMIANA BARROSO SANTANA**
JORDENIZA NASCIMENTO DA SILVA**
MARIA AUXILIADORA FERREIRA DA SILVA**
MAISA SARAIVA MARINHO **
ROSIGLECY BARROSO SANTANA*
FRANCISCA BENEDITA FERREIRA DO NASCIMENTO**
MARIA GRAÇA DA SILVA *
MARIA HIONEIDE BARROSO DO NASCIMENTO*
MARIA IRACY DE SOUZA FEITOSA**
MARIA DE JESUS DO NASCIMENTO SILVA*
MARIA DO DESTERRO MARQUES DA SILVA**
ROSIMEIRE GOMES SARAIVA*

CARGO: FISCAL AMBIENTAL
NOME:
RAIMUNDA NONATA VICENTE DE OLIVEIRA*
JOSE AUGUSTO DAMIAO BERNARDO**
IVANE MACIEL DA ROCHA*
ILGNER CLIF LIMA DE SOUZA*
JONH MARLON LIMA DE SOUZA*
LEE HANNEY MARTINS DA SILVA*
ROSEANE CASTRO DA SILVA**
JADSON SOUZA DA SILVA**
ALTEVIR SOARES DA SILVA*

CARGO: MOTORISTA
NOME:
CLAUDIO ROBERTO DA SILVA FREITAS*
MARCOS ANDRE LIMA DE OLIVEIRA*
FRANCISCO JOSE BARROSO ANDRADE**
ADILSOMAR CARRIGAS DE OLIVEIRA**

CARGO: GUARDA MUNICIPAL
NOME:
EDIVAN SOUZA DE OLIVEIRA**
ANTONIO DO BONFIM ALMEIDA DE SOUZA**
NELCIANI DO NASCIMENTO ALVES*
ELIZETE BARROS DA SILVA*
ANTONIO TEDIS RODRIGUES DA SILVA*
JOSE ALEXANDRE DE SOUZA NASCIMENTO*
CLAUDIO ADAO ASSIS DE SOUZA*
ANTONIO RODRIGUES PINHEIRO DA SILVA**
ANTONIO BENAVENUTO TEIXEIRA*
NEMEZIO DUQUE DE OLIVEIRA NETO*
ELIAS DA ROCHA BRAGA**
MARIA ANGELA MACEDO DE SOUZA**
MARIA DA CONCEIÇÃO SOUZA DE ANDRADE*

CARGO: MICROSCOPISTA
NOME:
JOSE MACIO DE LIMA ALVES**
MARGARENE MOTA DOS SANTOS**
MARIA SARLEIDE DE OLIVEIRA MARTINS*
SHEILA MARIA DOS SANTOS MARQUES**
EDER CARLOS MOURA DA SILVA*
FRANCISCO DE ARAUJO**

CARGO: PINTOR
NOME:
FRANCISCO ADILIS SATURNINO EVANGELISTA*
CLEDSON MARQUES DA SILVA*
FRANCISCO MARQUES NETO**

CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO
NOME:
ANTONIO ADEMIZO TEIXEIRA FIGUEIRA**
FRANCISCO LUCAS MACIEL DE LIMA**

CARGO: ENCANADOR
NOME:
MARIO DO CARMO LIMA FERREIRA**
JOCIMAR VIEIRA MORAES*

CARGO: OPERADOR DE BOMBA HIDRAULICA
NOME:
JOSE SILVEIRO DA SILVA**
ANTONIO DE JESUS SIMAO DA SILVA**
MARCLEIR MACEDO DE SOUZA**
RONI VON LOPES DE SOUZA**

CARGO: CARPINTEIRO
NOME:
FELIPE BRAGA DA SILVA**
JOSE SUSANGELO OLIMPIO FEITOSA**

CARGO: TECNICO AGROPECUARIO
NOME:
REGINETE CORDEIRO DE ARAUJO**
CLEIDIANE ASSIS DA SILVA**
MARIA REGIMAR ROGRIGUES DA SILVA*
IVANETE MACIEL DA ROCHA*
FELICIO BEZERRA DE OLIVEIRA*
NEILANDIA SILVA DE SOUZA**

CARGO: AGENTE SOCIAL
NOME:
ALCIMEYRE RAMOS DO NASCIMENTO*
MARCIONETE DE LIMA LEMOS *
RAIMARA DE SOUZA MARTINS**
BARBARA KELLY LIBERALINO DE OLIVEIRA**
KELIANE PINHEIRO DA SILVA**
MARIA IANA GRAÇA DE BRITO**
ELIENE DA ROCHA BRAGA**
NATALIA MARIA SILVESTRE DA SILVA**
VANESSA VICENTE DE LEMOS*
PAMELA TAYANA LEMOS DE LIMA*
ERISON DA SILVA PEREIRA**
ALCINEIDE SILVA DO CARMO*
ALINI DA COSTA NOGUEIRA**
ANGELA MARIA PINHEIRO MAGALHAES*
ROSANGELA DA COSTA NOGUEIRA*
ANTONIA DAS DORES LINO DE JESUS *
ANDRE LIMA VERÇOSA*
MARIA AGAIANE PINHEIRO DA SILVA*
MARIA LUCILENE SILVA DE SOUZA*
ADACILENE FARIAS DE SOUZA*
LEIRE MARIA MARINHO DA SILVA*
JAMILA DE OLIVEIRA HERCULANO*
ROSMILDA CORDEIRO SOUZA**
MARIA CONCEBIDA SOUZA LIMA*
MARIA NEREIDA MORAES DE ANDRADE*
KASSANDRA BARROSO DA SILVA*
CLEIÇA FERNANDA DA MOTA MARTINS*
CLAUDIANES ASSIS DE SOUZA**

CARGO: COVEIRO
NOME:
JOSE HERCULES MENDONÇA BARRETO**
ERNILDO GOMES DA SILVA*

CARGO: MUSICO
NOME:
JEARDSON FERREIRA DA SILVA*
JOSE AUGUSTO LOPES DE ANDRADE*

CARGO: PEDREIRO
NOME:
ALCENOR FELIX DA SILVA**
SEBASTIAO OLIMPIO FERREIRA**
DAMIAO MARQUES DE SOUZA**

CARGO: COPEIRO

NOME:
MARIA JOSE DA SILVA TEIXEIRA*
ROZELMA LIMA FERREIRA **
ANTONIA JAIANE QUEIROZ DA SILVA*
LANUZIA PONTES DE LIMA**
FRANCISCO BRENO BERNARDO DE ANDRADE*
ADRIANA MARTINS MONTEIRO**
ELIANA FELIPE DE LIMA**
JANS MILER FERREIRA VIEIRA*
FRANCISCA PINHEIRO DE SOUZA*
MARIA GECILDA LOPES ARAUJO**
MARIA BENOISSA DO NASCIMENTO**
AMANDA PRISCILA OLIVEIRA DE FARIAS**
FRANCISCO ALVES DE SOUZA NETO**
ANTONIA INGLES RODRIGUES DA SILVA**
MARIA DO SOCORRO NASCIMENTO DE OLIVEIRA*

CARGO: AUXILIAR DE CARPINTEIRO
NOME:
ANTONIO FRANCISCO AVELINO DA SILVA**

CARGO: GARI
NOME:
FRANCISCO MARIO OLIVEIRA MARTINS**

CARGO: TECNICO AMBIENTAL
NOME:
WELISSON CARLOS SARAIVA DE LIMA*

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
NOME:
VANUZIA VICENTE DE LEMOS*

CARGO: COSTUREIRA
NOME:
MARIA LUZINETE NUNES DA COSTA*

CARGO: VIGIA
NOME:
GEARDSON SOARES SARAIVA*
ZAQUEL NASCIMENTO DA SILVA*
JOSE SOUZA LIMA*
ANTONIO MATOS DE LIMA**
JOSE EUDE MENEZES GRAÇA*
MANOEL EVANDRO R. CAVALCANTE*
JOSE LAEDIO SANTIAGO DE LIMA**
JHONATHAS FREITAS RODRIGUES**
ITAMIRIO HONORIO DE OLIVEIRA*
RAIMUNDO NONATO SARAIVA**
ANDERSON VIEIRA FERREIRA*
ANTONIO ELPIDIO FAUSTINO**
MATEUS SOUZA DA CUNHA**
JOSE FRANCISCO DA SILVA MORAIS**
RONIELE DA SILVA SARAIVA **
ALISON DA SILVA HERCULANO*
RUDHERE MATHEUS ARAUJO DA SILVA**
ANTONIO MAGIDO BARROSO SANTANA**
ANTONIO ROGERIO DE SOUZA BRAGA**
ANTONIO DA SILVA**
NILSON DA SILVA FREIRE FILHO**
FRANCISCO JUNIOR MOURA DE OLIVEIRA*
JOSE DE LIMA PEREIRA**
ALAIN FELIPE DE PAULA MONTEIRO*
VIDAL RODRIGUES DE MAGALHAES FILHO*
FRANCISCO LUCENILDO FERREIRA RODRIGUES**
WILLIAN DA SILVA SALES**
MAIKON AUGUSTO VIEIRA FERREIRA**

CARGO: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
NOME:
MARIA SILVANA SOUZA DE MENEZES**
ANA CLAUDIA ALVES**
MARIA LUZIANA HONORIO DE SOUZA**
MARIA GORETE ALBINO BEZERRA**
FRANCILENE DA SILVA RODRIGUES**
MARIA DAS GRAÇAS LOPES**
MARIA TEREZA OLIVEIRA DE LIMA**
MARIA JULIETE DA SILVA LIMA*
ANA CLEIDE DE SOUZA DA SILVA**
LUZIA OLIVEIRA DA SILVA**
MARINES DA SILVA TEIXEIRA**
MARIA LINDOMAR DO ESPIRITO SANTO**
ROBERIA REINALDO GOMES**
NAIARA DE MOURA ZEGARRA**
DARIFRAN OLIVEIRA LIMA*
MARIA DAS DORES DO NASCIMENTO**
FLAVIA SILVA DE OLIVEIRA**
FRANCISCA SUELI BARROZO BRAGA**
MARIA LAZIONETE SOARES SARAIVA**
ANTONIA PEREIRA DA SILVA**
MARIA CLAUDIA RAMOS DA SILVA**
SANDRA CREUZA ALVES DE SOUZA*
JOSE FRANCISCO DE SOUZA LIMA*
FRANCISCO HELIO FARIAS*
ELENILDA VIEIRA DA MOTA**
ANTONIA GENILCE SOUZA DE LIMA*
MARIA DE JESUS DA SILVA**
RAIMUNDA NONATA SANTIAGO DE LIMA*
MARIA DA GLORIA CONDE SAUFRES**
GRACIENE BARBOSA DE MOURA**
FRANCISCA AURINEZ LOPES FERREIRA*
MARIA VANUSIA VIDAL DE SOUZA**
ZUANIA JERONIMO DE SOUZA**
MARIA JOSE DA SILVA BRITO**
RODRIGO LEMOS DE LIMA**
IVONE MARQUES DA SILVA*
JOSE JONAS QUEIROZ DA SILVA**
MARIA GLEIDE SANTOS DOS REIS**
DEBORA SARAIVA DA SILVA**
MALENA SOUZA DA CUNHA**
MARIA ROSELMA LIMA DA PASCOA**
MARIA CLAUDETE ALVES**
MARIA ALTENIZA RAMOS DE SOUZA**
MARIA ZILEIDE MOURA DE SOUZA*
JAQUELINE SILVA DE OLIVEIRA**
SONIA MARIA OLIVEIRA DE LIMA**
FRANCISCO CANIDE SALES DE AS*
FRANCISCA DE OLIVEIRA SILVA*
JOELMA COSTA DAS CHAGAS*
FRANCISCO JOSE FEITOSA DE SOUZA*
MARIA BENEDITA DA SILVA DE LIMA*
MARIA DO DESTERRO DA CRUZ GONÇALVES**
MARIA NADIR BATISTA DE FREITAS**
FERNANDO MATEUS ELIAS FARIAS*
MARIA DAS DORES QUEIROS**
FLAVIANA BARROSO FERREIRA**
MARIA JOSE JUSTINO DAS CHAGAS**
SAMILIA MARQUES DE OLIVEIRA*
CASSIA LINO PEREIRA*
MARIA DA GLORIA DA PASCOA FREITAS*
EDILEI BERNARDO DE OLIVEIRA*
JOHNES DE JESUS ARAUJO*
DAGUIMAR SIMAO DE LIMA*
MARIA RAIMUNDA PAIVA PONTES*
IVANEIA MARQUES DA SILVA*
VLADIMIR FERREIRA DE LIMA*
MARIA DE FATIMA QUEIROZ DE MATOS*
MARIA AUGUSTA INACIO DOS SANTOS**
ANTONIA DE LOURDES DE SOUZA BRAGA*
CLARICY BARROSO BRAGA**
LUCIMAR SILVA DO ROSARIO*
IONETE ALVES DA CRUZ*
MARIA JOSE PINHEIRO DE SOUZA*
JARISSON BARBOSA DE SOUZA**
WANDILA SOUZA DA CUNHA*
JOICIMAR SANTO DA COSTA*
THAIS BERNARDO DE SOUZA*
ROSALIA GRAÇA MARINHO*

MARIA DAS NEVES DA SILVA COSTA**
FERNANDO VIEIRA FERREIRA*
ANTONIA IVONE OLIVEIRA DA SILVA*
MARIA LISANGELA FERREIRA MONTEIRO*
MARIA ALAIDE BARROS**
FRANCISCO ELINETO CAVALCANTE DA SILVA**
ELIZA PAIVA BERNARDO**
MARIA DE NAZARE XAVIER DA COSTA*
MARIA ELIANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA*
MARIA GLEICINEIDE BATISTA DA CRUZ*
QUELISANDRA DE LIMA FERREIRA*
MARIA DAS GRAÇAS MARQUES DE SOUZA**
ANTONIA FERREIRA LOPES**
MARIA FRANCISCA MATOS DA SILVA**
MARIO MONTEIRO FEITOSA**
MARIA JOSE DE MOURA VICENTE**
MARIA FRANCISCA DE ARAUJO**
SEBASTIANA CHAGAS DO CARMO*
RAIMUNDA DE FATIMA GRAÇA**
ANTONIO REGINALDO SOUZA DA SILVA*
MARIA DO SOCORRO PINHEIRO MAGALHAES**
MARIA GENIVALDA MOURA DA COSTA**
MARIA VANDA SANTIAGO**
MARIA MANIA DAMIAO BERNARDO**
ESIANE COSTA DE SOUZA**
MARIA NONATA SILVA DE SOUZA*
MARIA YANCA SOUZA DE LIMA*
ELISSABETH COSTA MACIEL*
MARIA LENICE ALMEIDA DE SOUZA**
ANTONIA LEIDIANA DE SOUZA RODRIGUES**
MARIA ALCIELENE DA SILVA*
DARLON ALVES ZEGARRA*
MARIA INES VIEIRA DA MOTA**
MARIA SONIA LOPES DA SILVA**
FRANCISCA LINHARES FARIAS**
DIANA MAISLA SARAIVA LINHARES**
RAIMUNDO SILVA SIMAO**
MARIA RAILANDIA VICENTE SANTIAGO**
MARIA ZENILDE LIMA CAVALCANTI**
EVANILSA PAULO DE LIMA*
JANETE SILVA DO CARMO**
MOLISSA FIGUEIRA DA SILVA**
FRANCISCO DA COSTA**
JOSIMAR LOPES DO NASCIMENTO*
MARIA ARLINDA PINHEIRO DA SILVA**
LUCIMAR LOPES BATALHA*
WARLESSON FIGUEIRA DA SILVA*
NALANDA BERNARDO DA SILVA**
MARIA DO DESTERRO BARROSO DE ANDRADE**
ANTONIA GERALDA SOUZA DA SILVA**
MARIA DA GLORIA DE S. SILVA**
JHOMARLON SOUZA RODRIGUES**
MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA RODRIGUES**
MARIA DO SOCORRO BARROSO DE ANDRADE**
FRANCISCO LEMOS DA SILVA**
JANSEN FIGUEIRA DA SILVA**
MARIA JOSE BATISTA DE LIMA**
MARIA DA GLORIA DA SILVA TEIXEIRA**
CLAUDERNEI ASSIS DE SOUZA**
VELLICK AVELINO MUNIZ*
RAQUEL RODRIGUES DA SILVA *
MARIA DAS DORES PAULA FAUSTINO*
MARIA DA CONCEIÇÃO MATOS DA SILVA**
MARIA DE LURDES LOPES DE OLIVEIRA**
MARIA AUXILIADORA MARTINS DA SILVA**

LEGENDA: *= candidato que não comprovou experiência, devidamente.
**= candidato que teve inscrição indeferida por não atender aos requisitos do edital.

ANEXO II

CANDIDATOS QUE FORAM DESCLASSIFICADOS POR ESCOLHEREM CARGOS INEXISTENTES EM EDITAL E/OU QUE PREENCHERAM INCORRETAMENTE A FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:
JOSE SALEZIO DAS CHAGAS
JANDESSON DA PASCOA DE SOUZA
RENATA CAETANO PEDROSA
JACKSON FRANKLIN FIGUEIRA DA SILVA
JOSE RAERITON AUGUSTO DA ROCHA
TEREZINHA SABRINA BERNARDO DA MOTA
VICTOR DE LIMA MARTINS
LUDEMARCO LOPES DE SOUZA
FRANCISCA ALBINO MARINHO
LUCIMARA DA SILVA LIMA
CLEUBE CARVALHO DE LIMA
MARIA DAS GRAÇAS RAMOS DA SILVA
MARIA AUXILIADORA SILVA DE SOUZA
GRACIETE ALBINO DA SILVA
GEDISON SILVERIO DA SILVA
ROGEM MARTINS DE MATOS
ALEXANDRE VIEIRA FERREIRA
ALEX SOUZA DA ROCHA
MARIA DO CARMO GOMES DA SILVA
JOAO MARQUES NETO
JOSE GRAÇA DE SÁ
RUBENILSON SILVA DE SOUZA

Publicado por:
Cygles Stanley Gadelha Saraiva
Código Identificador:CABBA9B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ERRATA

EXTRATO DE CONTRATO Nº II/2014 `
REFERENTE TP 002/2013
PUBLICAÇÃO: Edição 1017 de 17/01/2014.
Onde se ler: ESPÉCIE E DATA: Contrato de AQUISIÇÃO Nº 055/2013.
Leia-se: ESPÉCIE E DATA: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OBRAS DE REFORMA Nº II/2014.
Onde se ler: Prazo: O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, estando sua eficácia condicionada à sua efetiva publicação.
Leia-se: Prazo: O presente Contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, estando sua eficácia condicionada à sua efetiva publicação.

Ipixuna/AM, 06 de maio de 2014.

AGUIMAR SILVERIO DA SILVA.
Prefeita Municipal de Ipixuna.

Publicado por:
Cygles Stanley Gadelha Saraiva
Código Identificador:AFF479F9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2012 A AGOSTO/2013

DESPESA COM PESSOAL	DSPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.805.730,69	0,00
Pessoal Ativo	2.795.902,69	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	9.828,00	0.00

Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1o do art. 18 da LF	0,00	0.00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1o do art. 19 da LRF) (II)	5.263,20	0.00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0.00
Despesas de Exercícios Anteriores	5.263,20	0.00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (III) = (I -II)	2.800.467,49	0,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	136.320.136,40	
% TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (V) = (lll/IV) * 100	2,05 %	0,00%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 6%	8.179.208,18	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 5,7%	7.770.247,77	

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força doinciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

RAIMUNDO SILVA
Presidente
CPF: 024.666.512-20

ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA
Contadora
CRC/AM 7.905

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:578058D6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito de Municipal de Japurá, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDOo teor do Relatório apresentado pelo Pregoeiro e a equipe de apoiono Processo Administrativo¸ na modalidade de **Pregão Presencial nº 001/2014/PPRP/CL/CMJ.**

CONSIDERANDOainda, a inexistência de qualquerrecurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autosdo mencionado processo,

R E S O L V E

I - HOMOLOGARa deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constanteno relatório supra citado.

II – ADJUDICARem favor do fornecedor à empresa**RAUCEMIR GOMES DA SILVA MERCEARIA-ME**,pessoa jurídicadedireito privado, inscrita no CNPJ 11.681.589/0001-57, que ofertou o valor global para os itens do Lote 1,dos **MATERIAL DE EXPEDIENTE** com o VALOR de **R$ 142.608,30** (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oito Reais e trinta centavos). E o valor global para os itens do Lote 2, os**MATERIAL DE LIMPEZA** com o VALOR de **R$ 99.461,25 (noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e um Reais e vinte e cinco centavos)**, perfazendo o valor total **R$ 242.069,55 (duzentos e quarenta e dois mil sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**, naforma da Leipara a vencedora da licitação para a**"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL"**,conformeindicado no presente processo.

GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 23 de abril de 2014.

Presidente da Comissão de Licitação da Câmara de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:27CAB2B8

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014– PPRP/ CL/CMJ.

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 – PPRP/CL/CMJ, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº**003/2014**) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº**001/2014 – ARP/CL/CMJ**, realizado em 17 de marco de 2014; OBJETO:**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**, através da Realização de Registro de Preços, para atender aosÓrgãos da AdministraçãoMunicipal: PARTES:**Câmara Municipal de Japurá/AM, através da Comissão de Licitação e os fornecedores:**

Para o lote 1 – RAUCEMIR GOMES DA SILVA MERCEARIA-ME,pessoa jurídicadedireito privado, inscrita no CNPJ 11.681.589/0001-57, que ofertou o valor global para os itens do Lote 1,dos **MATERIAL DE EXPEDIENTE** com o VALOR de **R$ 142.608,30** (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oito Reais e trinta centavos).

MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	Und	V. UNT	V. TOTAL
1	ÁLCOOL 92,8% 1LT	390,00	und	R$ 4,77	R$ 1.860,30
2	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 03	200,00	Und.	R$ 3,45	R$ 690,00
3	APONTADOR SIMPLES	500,00	Und.	R$ 0,32	R$ 160,00
4	BORRACHA BRANCA	1.000,00	Und.	R$ 0,26	R$ 260,00
6	CAIXAS P/ ARQUIVO MORTO PAPELÃO	500,00	Und.	R$ 1,89	R$ 945,00
7	CANETA AZUL	4.000,00	Und	R$ 0,38	R$ 1.520,00
8	CANETA PRETA	4.000,00	Und	R$ 0,38	R$ 1.520,00
9	CANETA VERMELHA	4.000,00	Und	R$ 0,38	R$ 1.520,00
10	CARTOLINA	500,00	Und	R$ 0,38	R$ 190,00
11	CLIPS 2/0 C/50 UNID.	500,00	Cx	R$ 1,75	R$ 875,00
12	CLIPS 6/0 C/ 50 UND.	500,00	Cx	R$ 2,14	R$ 1.070,00
13	CLIPS 4/0 C/ 50 UND.	500,00	Cx	R$ 1,89	R$ 945,00
14	CLIPS 8/0 C/ 25 UNID	500,00	Cx	R$ 1,89	R$ 945,00
15	CORRETIVO 18ML C/ 12UNID.	800,00	cx	R$ 18,07	R$ 14.456,00
16	COLA P/ EVA	350,00	Und	R$ 3,14	R$ 1.099,00
17	ENVELOPES A4	1.500,00	Und	R$ 0,28	R$ 420,00
18	ENVELOPES 220 X 353	1.500,00	Und	R$ 0,26	R$ 390,00
19	ESTILETE LARGO	500,00	Und	R$ 1,26	R$ 630,00
20	FITA DUPLA FACE	300,00	Und	R$ 4,40	R$ 1.320,00
21	FITA DUREX FINA	400,00	Und	R$ 3,14	R$ 1.256,00
22	FITA GOMADA GROSSA	300,00	Und	R$ 10,04	R$ 3.012,00
23	FURADOR DE PAPEL	300,00	Und	R$ 13,18	R$ 3.954,00
24	GRAMPEADOR 26/6	200,00	Und	R$ 13,17	R$ 2.634,00
25	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6	200,00	Cx	R$ 3,76	R$ 752,00
26	LAPIS PRETO	4.000,00	Und	R$ 0,21	R$ 840,00
27	LIVRO DE ATA C/ 200 FLS	200,00	Und	R$ 15,05	R$ 3.010,00
28	LIVRO DE PONTO	250,00	Und	R$ 12,54	R$ 3.135,00
29	LIVRO DE PROTOCOLO	200,00	Und	R$ 5,66	R$ 1.132,00
30	MARCADOR DE CD PRETO	250,00	Und	R$ 1,88	R$ 470,00
31	MARCADOR DE CD AZUL	250,00	Und	R$ 1,88	R$ 470,00
32	MARCADOR DE TEXTO VERDE	500,00	Und	R$ 1,28	R$ 640,00
33	MARCADOR DE TEXTO AMARELO	500,00	Und	R$ 1,25	R$ 625,00
34	PAPEL ALMAÇO C/ 400 FLS.	100,00	Resma	R$ 25,08	R$ 2.508,00
35	PAPEL OFICIO A4 C/10	400,00	Cx	R$ 156,85	R$ 62.740,00
36	PAPEL CARBONO DUPLA FACE	100,00	und	R$ 20,08	R$ 2.008,00
37	PAPEL OFICIO A2 C/05 PCT	100,00	Cx	R$ 119,16	R$ 11.916,00
38	PASTAS PLÁSTICAS C/	700,00	und	R$ 1,25	R$ 875,00

	ELÁSTICO				
39	PASTAS SUSPENSASDE PAPELÃO	200,00	und	R$ 1,25	R$ 250,00
40	PINCEL ATÔMICO PRETO	200,00	und	R$ 2,15	R$ 430,00
41	PINCEL ATÔMICO AZUL	200,00	Und	R$ 2,15	R$ 430,00
42	PINCEL ATÔMICO VERMELHO	200,00	Und	R$ 2,15	R$ 430,00
43	PERCEVEJO	800,00	Cx	R$ 2,50	R$ 2.000,00
44	RÉGUA 30 CM	400,00	und	R$ 0,65	R$ 260,00
46	PAPEL CARTÃO	150,00	und	R$ 0,69	R$ 103,50
47	TINTA P/ ALMOFADA	50,00	und	R$ 3,15	R$ 157,50
48	TESOURA DE PICOTAR	50,00	Und	R$ 12,54	R$ 627,00
49	TESOURA GRANDE	100,00	Und	R$ 8,79	R$ 879,00
50	EXTRATOR DE GRAMPO INOX	150,00	Und	R$ 1,88	R$ 282,00
51	PASTA A-Z - LOMBO LARGO	250,00	und	R$ 5,64	R$ 1.410,00
52	POSTITE 76 X 76 MM C/ 4 UNID.	100,00	und	R$ 3,76	R$ 376,00
53	POSTITE 38 X 61 MM	100,00	und	R$ 3,76	R$ 376,00
56	CALCULADORA	100,00	UND	R$ 18,05	R$ 1.805,00
					R$ 142.608,30

Para o lote 2 – RAUCEMIR GOMES DA SILVA MERCEARIA-ME,pessoa jurídicadedireito privado, inscrita no CNPJ 11.681.589/0001-57, que ofertou o valor global para os itens do Lote 2,com o VALOR de **R$ 99.461,25** (noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e um Reais e vinte e cinco centavos).

MATERIAL DE LIMPEZA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	ÁGUA SANITÁRIADE 1 LITRO C/12UND	UNID	950,00	R$ 2,30	R$ 2.185,00
2	AVENTAL PARA COZINHA	UNID	65,00	R$ 15,14	R$ 984,10
3	ALCOOL EM GEL P/ LIMPEZA C 12	UNID	860,00	R$ 5,04	R$ 4.334,40
4	BALDE C/ ALÇA 20 LITROS	UNID	55,00	R$ 21,95	R$ 1.207,25
5	BALDE C/ ALÇA 10 LITROS	UNID	50,00	R$ 13,17	R$ 658,50
6	BACIA PLÁSTICA 23 LITROS	UNID	50,00	R$ 18,65	R$ 932,50
7	DESODORIZADOR DE AR	UNID	450,00	R$ 6,58	R$ 2.961,00
8	LÃ DE AÇO	UNID	600,00	R$ 2,75	R$ 1.650,00
9	CERA LIQUIDA 750 ML	UNID	400,00	R$ 3,85	R$ 1.540,00
10	CESTO PARA LIXO 20LT	UNID	50,00	R$ 41,70	R$ 2.085,00
11	DESINFETANTE 1 LITRO	UNID	750,00	R$ 3,85	R$ 2.887,50
12	DESODORIZADOR PARA VASO SANITÁRIO	UNID	500,00	R$ 1,65	R$ 825,00
13	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML	UNID	800,00	R$ 1,48	R$ 1.184,00
14	GUARDANAPO DE PAPEL C/50 UNID 23X24CM	UNID	400,00	R$ 1,65	R$ 660,00
15	FLANELA PEQUENA	UNID.	400,00	R$ 2,08	R$ 832,00
16	ESPANADOR DE PÓ	UNID.	65,00	R$ 8,24	R$ 535,60
17	ESCOVA P/ LIMPEZA	UNID.	200,00	R$ 3,06	R$ 612,00
18	ESCOVÃO C/ CABO	UNID.	50,00	R$ 16,46	R$ 823,00
19	ESPONJA DE LIMPEZA	PCT	750,00	R$ 2,95	R$ 2.212,50
20	LUSTRA MÓVEIS	UNID.	160,00	R$ 4,95	R$ 792,00
21	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO C/ SUPORTE	UNID.	50,00	R$ 15,36	R$ 768,00
22	LUVA EM LÁTEX P/ LIMPEZA CANO CURTO	UNID.	100,00	R$ 4,95	R$ 495,00
23	LIXEIRA 50 L	UNID	50,00	R$ 53,78	R$ 2.689,00
24	PANODE CHÃO	UNID.	550,00	R$ 2,30	R$ 1.265,00
25	PANO DEPRATO	UNID.	460,00	R$ 2,95	R$ 1.357,00
26	PAPEL HIGIÊNICO FARDO C/ 60 ROLOS	FARDO	260,00	R$ 57,08	R$ 14.840,80
27	PÁ P/ LIXO	UNID.	100,00	R$ 4,05	R$ 405,00
28	RODO DE LIMPEZA C/ 2 BORRACHAS	UNID.	60,00	R$ 5,82	R$ 349,20
29	SABÃO EM PÓ 500 GR	CX	1.250,00	R$ 4,39	R$ 5.487,50
30	SABÃO EM BARRA 200GR	CX	500,00	R$ 4,72	R$ 2.360,00
31	SODA CAUSTICA	CX	60,00	R$ 49,39	R$ 2.963,40
32	SACO PLÁSTICOPARA LIXO 15 LTS FARDO C/ 100 PCT C/ 10 UND	FRD	100,00	R$ 115,25	R$ 11.525,00
33	SACO PLÁSTICO PARA LIXO 50 LTS FARDO C/ 100 PCT C/ 10 UND.	FRD	100,00	R$ 118,55	R$ 11.855,00
34	SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LTS FARDO C/ 100 PCT C/ 5 UND.	FRD	100,00	R$ 122,94	R$ 12.294,00
35	VASSOURA DE PIAÇAVA	UNID.	150,00	R$ 6,04	R$ 906,00
VALOR GLOBAL					**R$ 99.461,25**

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 23 de abril de 2014.

Presidente da Comissão de Licitação da Câmara de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:9470BF0C

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito de Municipal de Japurá, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDOo teor do Relatório apresentado pelo Pregoeiro e a equipe de apoiono Processo Administrativo¸ na modalidade de **Pregão Presencial nº 002/2014/PPRP/CL/CMJ.**

CONSIDERANDOainda, a inexistência de qualquerrecurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autosdo mencionado processo,

R E S O L V E

I - HOMOLOGARa deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, constanteno relatório supra citado.

II – ADJUDICARem favor do fornecedor à empresa**1º CLETO PINHEIRO DE CASTRO – ME**,pessoa jurídicadedireito privado, inscrita no CNPJ 16.700.243/0001-72, que ofertou o valor global para os itens 01; 02; 03; 04,com o VALOR de **R$ 53.940,00 (cinquenta e três mil, novecentos e quarenta Reais)**, naforma da Leipara a vencedora da licitação para a**"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL"**,conformeindicado no presente processo.

GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 23 de abril de 2014.

Presidente da Comissão de Licitação da Câmara de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:5CCFDC13

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014– PPRP/ CL/CMJ.

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014 – PPRP/ CL/CMJ, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº**002/2014**) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº**002/2014 – ARP/CL/CMJ**, realizado em 17 de marco de 2014; OBJETO:C**ONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EMBARCAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**, através da Realização de Registro de Preços, para atender aosÓrgãos da AdministraçãoMunicipal: PARTES:**Câmara Municipal de Japurá/AM, através da Comissão de Licitação** obtendo o seguinte resultado**:**

Devido ao fato de que nenhum licitante interessou-se em participar do presente certame que resultou, por conseguinte julgada como "DESERTO".

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 23 de abril de 2014.

Presidente da Comissão de Licitação da Câmara de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:102DF810

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 122, DE 05 DE MAIO DE 2014.

Concede Título de Cidadão de Manacapuru, ao senhor Empresário Alcides Inouye Ganoza.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica por força deste Decreto, concedido Título de Cidadão de Manacapuru, ao senhor **Empresário, Alcides Inouye Ganoza**, pelos relevantes serviços prestados aos cidadãos Manacapuruenses.
Art. 2º A comenda de que trata, prevista no artigo 161 do Regimento Interno, será entregue em Sessão a ser marcada pela Mesa Diretoria de Manacapuru.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Manacapuru, 05 de Maio de 2014.

WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

JUCIMAR FONSECA DA SILVA
Secretário da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:9A5AC66E

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 123, DE 05 DE MAIO DE 2014.

Concede Título de Cidadão de Manacapuru, ao senhor Wanderley Dallas, deputado Estadual do Amazonas.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica por força deste Decreto, concedido Título de Cidadão de Manacapuru, ao senhor Wanderley Dallas, Deputado Estadual, pelos relevantes serviços prestados aos cidadãos Manacapuruenses.
Art. 2º A comenda de que trata o artigo anterior, prevista no artigo 160, Inciso IV do Regimento Interno, será entregue em Sessão a ser marcada pela Mesa Diretora da Câmara de Manacapuru.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Manacapuru, 05 de Maio de 2014.

WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

JUCIMAR FONSECA DA SILVA
Secretário da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:9E1BA7DE

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADITIVO LOCAÇÃO EMBARCAÇÃO - SEMED

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 237/2013/PMM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2219/2013-PMM.
OBJETO: Locação de 01 (uma) embarcação tipo recreio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na Zona Rural do Município de Manacapuru – AM, pelo período de 07 (sete) meses, oriundo do processo administrativo nº. 2219/2013-PMM, com base no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93. Ficam mantidas as demais cláusulas do citado contrato.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **COOPERATIVA DE TRANSPSORTE COLETIVO FLUVIAL E TERRESTRE DO ESTADO DO AMAZONAS - COOTRAFET, CNPJ Nº. 13.212.901/0001-99.**

***CLÁUSULA PRIMEIRA* - VIGÊNCIA**: *O objeto do presente aditivo é a prorrogação por 02 (dois) meses, a contar 22/03/2014 e término 21/05/2014, do contrato original celebrado entre as partes em 22/08/2013 e término em 21/03/2014.*
CLÁUSULA SEGUNDA - O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 02 (dois) meses, é de R$ 14.900,00 (Quatorze Mil e Novecentos Reais).

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

Manacapuru-AM, 22 de março de 2014.

Prefeitura Municipal de Manacapuru
JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municial

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:4AD4EFD6

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 020/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 810/2013-PMM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa por preço global, pelo critério de menor preço, para realização das obras de reforma do CRAS, reforma do prédio da Licitação**,** reforma da Praça do Palinha, construção de drenagem na rua "O"-Samaúma, reforma da Praça da Cohabam, reforma da Quadra de Areia e Praça do Skate – Cohabam, reforma e pintura da Praça da Matriz, Construção de Drenagem da Rua do modulo – Biribiri, Pintura de meio-fio de vias principais do Município de Manacapuru/AM, oriundo do processo administrativo nº. 810/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES EPAMINONDAS LTDA - ME** CNPJ**: 04.043.184/0001-28, com o valor global de R$ 146.429,75** (Cento e Quarenta e Seis Mil Quatrocentos e Vinte e Nove Reais e Setenta e Cinco Centavos), Classificação Orçamentária: 02.08.1020. e Natureza de Despesa: 3.3.90.39. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 810/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 08 de fevereiro de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:2D859D28

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 272 DE 05 DE MAIO DE 2014.

Altera a Lei Municipal nº 237, de 11 de novembro de 2013, que "Determina aos Bancos obrigações do tempo máximo e mínimo, relativo ao atendimento dos usuários nas Agências Bancárias e Casas Lotéricas, situadas no Município de Manacapuru-AM".

JAZIEL NUNES DE ALENCAR Prefeito Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER a todos os habitantes do Município de Manacapuru, que a Câmara Municipal APROVOU e Eu SANCIONO a presente:
LEI:
Art. 1º Ficam alterados os §§2º e 3º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 237, de 11 de novembro de 2013, que "Determina aos Bancos obrigações do tempo máximo e mínimo, relativo ao atendimento dos usuários nas Agências Bancárias e Casas Lotéricas, situadas no Município de Manacapuru-AM", que passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art1º .....§1º .....
§2º O mesmo procedimento em relação ao prazo e tempo previsto as Agências Bancárias, deverão ser obedecidos pelas Casas lotéricas, Postos de atendimento bancário -PAB, postos avançados de atendimento -PAAe postos de atendimento bancário eletrônico –PAE, em funcionamento no Município de Manacapuru.
§3º Nas agências de que trata o *caput*, os Bancos, a Casa Lotérica e todos os postos de atendimento, são obrigados a fornecer aos usuários senhas numéricas de atendimento que identifiquem a instituição bancária e a agência, registrem o horário de entrada e de efetivo atendimento, bem como disponibilizar em local visível a informação da escala de trabalho dos caixas e demais funcionários da agência**." (NR)**
Art. 2º Adiciona Parágrafo Único ao Art. 9º da Lei Municipal nº 237, de 11 de novembro de 2013, que terá a vigorar com a seguinte redação:
"Art.9º .....
Parágrafo Único. Aplicam-se as normas estabelecidas nesta Lei, além das Agências Bancárias e das Casas lotéricas, aos Postos de atendimento bancário -PAB, Postos Avançados de Atendimento - PAAe Postos de Atendimento Bancário Eletrônico –PAE, instalados e em funcionamento no âmbito do Município de Manacapuru**." (NR)**
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 05 dias do mês de maio do ano de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:702AB859

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONVÊNIO N° 004/2013

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o repasse de recursos financeiros para a entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Manacapuru.
CONCEDENTE: Município de Manacapuru – CNPJ Nº. 04.274.064/0001-31
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MANACAPURU - APAE – CNPJ Nº. 01.619.799/0001-61.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.07.2.06 Natureza Despesas: 3.3.50.43, Fonte de recurso: 0010 (R.P) VIGENCIA: 9 (nove) meses

Manacapuru/AM, 17 de Abril de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:B74259DC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 023 DE 02 DE MAIO DE 2014

Nomeia no Cargo em Comissão (CC-5) de Assessor Parlamentar deste Poder Legislativo e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e;
CONSIDERANDO, o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal em vigor.

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o senhor **RAIMUNDO CARLOS CAMPOS DE FREITAS** no Cargo em Comissão (CC-5) de Assessor Parlamentar, lotado no gabinete do Vereador Emir Pedraça de França, portador do CPF. Nº 193.521.822-00.
Art. 2º – Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 02 de Maio de 2014.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Ver. Presidente

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:A45D1C85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - NO 004/2014

A Comissão Municipal de Licitação - CML da Prefeitura de Nova Olinda do Norte torna público aos interessados que realizará no próximo dia 21 de maio de 2014, às 09h:00, o certame licitatório na modalidade acima, tendo por objeto "Aquisição de veículos", os interessados poderão adquirir o Edital pertinente e seus anexos, mediante o pagamento de R$ 2,00 (dois reais) por folha emitida, diariamente das 08h: 00 às 12h:00, na sala da CML, cito à Rua Triunfo, 711- centro – Nova Olinda do Norte (AM).

Nova Olinda do Norte - Am, 08 de maio de 2014

JONILDE ALMEIDA DE VASCONCELOS
Presidenta da CML

Publicado por:
Edelto de Oliveira Lopes
Código Identificador:279929B5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA 093/2014 - CMP

PORTARIA Nº. 093/CMP, DE 05 DE MAIO DE 2014.

NOMEIA ASSESSOR PARLAMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

I – NOMEAR KARINA ALMEIDA DE SOUZA para ocupar o cargo comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR, CC-6,** do Gabinete da Vereadora Karine Cristiana da Costa Brito, com vencimentos e atribuições inerentes ao cargo.

II – 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 05 de maio de 2014.

VER. RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:FF71DBEB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 060/2014-GABINETE-PGMP

CONSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS PARA O EXERCÍCIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Cidadão ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica **CONSTITUÍDA**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Parintins, a **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML**, para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, nas modalidades de **CARTA CONVITES, TOMADAS DE PREÇOS** e **CONCORRÊNCIAS** e para julgar os **PEDIDOS DE INSCRIÇÃO EM REGISTRO CADASTRAL, PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO – CRC, SUA ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO**, para cadastro de fornecedores e prestadores de serviços na Prefeitura Municipal de Parintins, em cumprimento as disposições da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações.

Art. 2º. DESIGNA, para compor a referida Comissão, os servidores:
- ALDERLÂNDIA SIMAS – Presidente;
- ALESSANDRA FARIAS RIBEIRO – Secretária;
- KATYÚCIA BRELAZ DE ALMEIDA – Membro;
- DAVI FERREIRA NAKAÚTH – Membro;
- ANAGILCE SAMPAIO BENTES- Membro.

Art. 3º. DETERMINA que a investidura dos membros da CML, designado no Art. 2º deste Decreto.

Art. 4º. Fica Revogado o Decreto nº 026/2014/GABINETE-PGMP, de 17 de janeiro de 2014.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Parintins/AM, 30 de abril de 2014.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:098E9A20

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
ERRATA CHAMADA PUBLICA 001/2014

AVISO DE CHAMADA PUBLICA. 1/2014, publicado no dia 06 de maio de 2014, página 42, EDIÇÃO nº 1090.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar 2014.
Onde se Lê: a ser realizado no dia 13 de maio de 2014.
Leia – se: a ser realizado no dia 28 de maio 2014.

Parintins, 07 de maio de 2014.

Comissão de Licitação

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:B993856E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

CÂMAR MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO IÇA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Santo Antônio do Içá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014 - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a execução da prestação de serviços, referentes à assessoria contábil na área pública, conforme estabelece a Lei Federal nº. 4.320/64.

02) DATA E HORÁRIO: 22 de maio de 2014, às 08:30hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, onde funciona o prédio da Câmara Municipal de Santo Antônio do Içá localizada na Rua Mizael Teixeira - n° 11 – Centro – Santo Antônio do Içá – AM– CEP: 69.680-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R**$ 20,00 (Vinte reais), o qual será recolhido aos cofres da Câmara. Eventuais esclarecimentos pelo fone (97) 3461-1140

Santo Antônio do Içá (AM), 06 de Maio de 2014.

ALDENEI VAZ BARROSO
Presidente da CPL

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:73072D9A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 005/2014, celebrado em 22 de abril de 2014. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ e a Empresa BARRA SOM SISTEMAS

DE ÁUDIO LTDA. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Organização da Festa em Honra de Santa Maria. **VALOR GLOBAL:** R$ 29.310,00 (vinte e nove mil trezentos e dez reais). **SUPORTE LEGAL:** Lei Nº. 8.666/93, Pregão Presencial N017/2013 e Ata de Registro de Preços nº. 017/2013. **PUBLICAÇÃO**: O presente Extrato foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã de acordo com a Lei Orgânica do Município.

São Sebastião do Uatumã-AM, em 22 de abril de 2014.

ADALBERTO SILVEIRA LEITE
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:ABF76817

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

Objeto:CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS GENUÍNOS, PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES.

Fornecedores: MARCELO S. DE OLIVEIRA - EPP,inscrita no CNPJ sob nº 11.821.060/0001 - 91, situada na Rua Belo Horizonte, n.º 1115 Sala 05, Adrianópolis, Manaus/AM;

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Vigência da Ata:12 (doze) meses,

Do preço registrado: Ata de Registro de Preços consigna o preço total de**R$ 434.333,80 (quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta centavos),**para os itens 01, 02 e 03, adjudicado pela empresa**MARCELO S. DE OLIVEIRA – EPP.**

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 005/2014 - SRP.

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 088/2010, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 005/2014 - SRP.

Silves, 06 de maio de 2014.

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 06 de maio de 2014, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Sec. de Adm. e Planejamento

MARCELO S. DE OLIVEIRA – EPP
CNPJ nº 11.821.060/0001 - 91

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:CC0E25E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 002/2014

RETIFICAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO

Retifica-se a NOMENCLATURA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO da matéria publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 25/04/2014 da edição 1084 e do código identificador E0D859DB.

Onde se lê:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014
OBJETO: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA GARIS E GUARDA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.
LICITAÇÃO EM REGIME DE PREÇO POR ITEM, PELO MENOR PREÇO.

Lê se:
CARTA CONVITE Nº 002/2014
OBJETO: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA GARIS E GUARDA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA.
LICITAÇÃO EM REGIME DE MENOR PREÇO POR ITEM.

Tabatinga-AM, 07 de maio de 2014.

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:5D9B6F0F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO NO 027, DE 05 DE MAIO DE 2014.

Declara Situação de Emergência nas áreas do Município afetadas por Inundação dos Rios Amazonas, Paraná de Urucará e Sede do Município – (COBRADE - 12.100), conforme IN/MI 01/2012.

O Senhor FELIPE ANTONIO, Prefeito do município de **Urucará**, localizado no estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela no03, de 29 de junho de 2006 Artigo 2º, Inciso III, pela Lei Estadual e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:
I – Que fortes chuvas atingiram o Município nos últimos dias com média superior à prevista para esta época do mês;
II- Que a precipitação desse grande volume de água em um pequeno intervalo de tempo, vem desabrigando varias família na área de risco do Município resultou em significativos danos materiais e prejuízos econômicos e sociais, tanto na área rural como urbana;
III – Que o elevado nível dos rios Amazonas, Paraná de Urucará e Igarapés próximos a Sede do Município, afetam gravemente as Comunidades ribeirinhas, inundando plantações e pastos na área rural do Município e privando-os de atendimento as necessidades básicas de Habitação, Educação, Saúde, Produção, Assistência Social e Infraestrutura.
IV – Que o esforço econômico empregado esta aquém da demanda para restabelecer a normalidade do Município onde a conjuntura impõem ao Governo Municipal adoção de medidas urgentes.
V - Que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMDEC, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência**.

DECRETA:
Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **Inundação – COBRADE 1.2.1.0.0, conforme IN/MI nº 01/2012.**
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMDEC, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMDEC.
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.
Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, aos 05 dias do mês de Maio de 2014.

FELIPE ANTONIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Pedro Raimundo Paes
Código Identificador:5F7BA1E4

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14/SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitatório N. 2014/004/001 – SEMAF, objeto do Pregão Presencial n. 003/14/SRP, o qual teve por finalidade o Registro de preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de gêneros alimentícios, descartáveis e correlatos, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais**,** pelo menor preço por item.
CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 003/14, realizado por Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;
CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;
CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;
RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **M M BORGES - ME**, inscrita sob o CNPJ nº 07.814.326/0001-00, com Inscrição Estadual no 04.219.263-3, estabelecida à Rua Almeron Caminha, nº 31, conj. Jardim Petrópolis, bairro: Petrópolis, Manaus-AM, os itens 08, 13, 17, 21, 24, 25, 26, 27, 34, 35, 36, 46, 49, 53, 54, 55, 57, 60, 64 e 65 do Pregão Presencial n. 003/14 - SRP, no valor global de **R$ 299.746,40** (duzentos e noventa e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos);

II — ADJUDICAR à empresa **R. M. NAVECA – EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 05.613.884/0001-73, com Inscrição Estadual no. 04.209.351-1, estabelecida à Rua Ângelo Bittencourt, nº 254, bairro: Planalto, Manaus-AM, os itens 02, 04, 09, 14, 28, 33, 45, 50, 56, 58, 59, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 e 74 do Pregão Presencial n. 003/14 - SRP, no valor global de **R$ 1.466.443,06** (hum milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e seis centavos);

III — ADJUDICAR à empresa **R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 09.452.649/0001-18, com Inscrição Estadual no 04.223.979-6, estabelecida à Rua Wilkens de Matos, nº 498, bairro: Aparecida, Manaus-AM, os itens 05, 15, 16, 37, 38, 42, 51, 52, 61 e 62 do Pregão Presencial n. 003/14 - SRP, no valor global de **R$ 510.139,20** (quinhentos e dez mil, cento e trinta e nove reais e vinte centavos);

IV — ADJUDICAR à empresa **PJA REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 07.319.754/0001-58, com Inscrição Estadual no 04.214.027-7, estabelecida à Rua Álvares de Azevedo, nº02, Quadra 02, Sala 03, conj. Parque Aripuanã, bairro: Compensa, Manaus-AM, os itens 01, 03, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 22 23 ,29, 30, 31, 32, 39, 40, 41, 43, 44, 47 e do Pregão Presencial n. 003/14 - SRP, no valor global de **R$ 296.025,70** (duzentos e noventa e seis mil, vinte e cinco reais e setenta centavos);

V – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 003/14 - SRP, em favor das empresas vencedoras dos itens registrados e adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de gêneros alimentícios, descartáveis e correlatos, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais.
VI – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Urucará, 14 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:ABDBB412

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 005/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14/SRP

ESPECIE: Termo de Contrato nº 005/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e M M BORGES - ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS E CORRELATOS, DESTINADOS À ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$ 299.746,40** (duzentos e noventa e nove mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:9CA93AF5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 006/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14

ESPECIE: Termo de Contrato nº 006/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ R. M. NAVECA – EPP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS E CORRELATOS, DESTINADOS À ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$ 1.466.443,06** (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e seis centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:2ABB06DA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 007/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14

ESPECIE: Termo de Contrato nº 007/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS E CORRELATOS, DESTINADOS À ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$ 510.139,20** (quinhentos e dez mil, cento e trinta e nove reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:EB6EAD3A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 008/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14

ESPECIE: Termo de Contrato nº 008/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 003/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e PJA REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS E CORRELATOS, DESTINADOS À ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$ 296.025,70** (duzentos e noventa e seis mil, vinte e cinco reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:99EA6BDA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/14/SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitatório N. 2014/004/002 – SEMAF, objeto do Pregão Presencial n. 004/14/SRP, o qual teve por finalidade o Registro de preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de material elétrico e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura de Urucará**,** pelo menor preço por item.
CONSIDERANDO, o que consta nas duas Atas Circunstanciadas da Sessão do Pregão Presencial nº 004/14, realizado por Sistema de Registro de Preços, ambas elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do

certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;
CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;
CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;
RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME,** inscrita sob o CNPJ nº 10.941.502/001-70 com Inscrição Estadual no 04.294.515-1, estabelecida à Rua Miranda Leão, nº 441, bairro: Centro, Maués-AM, os itens 09, 11, 23, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83 e 84 do Pregão Presencial n. 004/14 - SRP, no valor global de **R$ 1.241.685,00 (hum milhão, duzentos e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)**;

II — ADJUDICAR à empresa **L. E RAMOS - ME**, inscrita sob o CNPJ nº 01.561.563/0001-11, com Inscrição Estadual no 04.132.120-0, estabelecida à Rua Ramos Ferreira, nº 2121, Sala 103, bairro: Praça 14 de janeiro, Manaus-AM o item 10 do Pregão Presencial n. 004/14 - SRP, no valor global de **R$ 211.000,00 (duzentos e onze mil reais)**;

III — ADJUDICAR à empresa **IMAFER INDÚSTRIA AMAZONENSE DE FERRAMENTARIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 00.530.313/001-51, com Inscrição Estadual no 04.109.369-0, estabelecida à Rua Armando Mendes, nº 230, bairro: Armando Mendes, Manaus-AM, os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57,58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 77, 85, 86, 87, 88 e 89 do Pregão Presencial n. 004/14 - SRP, no valor global de **R$ 710.665,20 (setecentos e dez mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**;

IV – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 004/14 - SRP, em favor das empresas vencedoras dos itens registrados e adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o registro de preço para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO E CORRELATO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE URUCARÁ.
V – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:E3D08ADC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 009/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/14/SRP

ESPECIE: Termo de Contrato nº 009/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 004/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME.

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de materiaIS elétricoS e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura de Urucará.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 1.241.685,00 (hum milhão, duzentos e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 16 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:B6048367

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 010/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/14/SRP

ESPECIE: Termo de Contrato nº 010/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 004/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e L. E RAMOS - ME.

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de materiaIS elétricoS e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura de Urucará.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 211.000,00 (duzentos e onze mil)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 16 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:FCA820F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 011/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/14/SRP

ESPECIE: Termo de Contrato nº 011/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 004/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e IMAFER INDÚSTRIA AMAZONENSE DE FERRAMENTARIA LTDA.

OBJETO: contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de material elétrico e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura de Urucará.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 710.665,20 (setecentos e dez mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 16 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:5A0C54C2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13 BALANÇO FINANCEIRO-CAMARA MUNICIPAL DE ALVARAES

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVARÃES Balanço 2013
ET. ALVARÃES NOGUEIRA S/Nº Anexo 13 - Balanço Financeiro - Receitas / Despesas
COM. NOGUEIRA Lei Nº 4.320/64
C.N.P.J. : 02.005.372/0001-36

RECEITA				DESPESA		
Código	**Especificação**	**Desdobramento**	**Categoria econômica**	**Código**	**Especificação**	**Categoria Econômica**
		ORÇAMENTÁRIAS			**ORÇAMENTÁRIAS**	
				01	LEGISLATIVA	1.015.731,15
				SOMA DA DESEPESA		**1.015.731,15**
INTERFERÊNCIAS ATIVAS				**INTERFERÊNCIAS PASSIVAS**		
6.1.2.1.2.00.00.03.01.01	Transf. De Cota Fin. Recebida de Outra Entidade - Camara Municipal		998.007,90			
		SOMA DAS INTERFRENCIAS	**998.007,90**			
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**		
Contas do Passivo				**Contas do Passivo**		
2.1.1.1.1.02.00.01.02.00	05 - INSS / SERVIDORES		13.323,71	2.1.1.1.1.02.00.01.02.00	05 - INSS / SERVIDORES	10.188,51
2.1.1.1.1.02.00.01.03.00	06 - INSS / VEREADORES		42.935,03	2.1.1.1.1.02.00.01.03.00	06 - INSS / VEREADORES	28.578,31
2.1.1.1.3.01.00.01.01.00	08 - Imposto de Renda		15.611,14	2.1.1.1.3.01.00.01.01.00	08 - Imposto de Renda	15.611,14
2.1.1.1.4.02.00.01.01.00	09 - ISS SOBRE NOTAS FISCAIS		50,00	2.1.1.1.9.99.00.01.02.00	12 - Decisão Judicial/Repasse - Camara Municipal	113.201,66
2.1.1.1.6.00.00.01.01.00	10 - Contribuições Sindical		255,33	**Subtotal**		**167.579,62**
2.1.1.1.9.99.00.01.02.00	12 - Decisões Judicial/Repasse - Camara Municipal		113. 201,66			
Subtotal			**185.376,87**			
SOMA DA EXTRA ORÇAMENTÁRIA			**185.376,87**	**SOMA DA EXTRA ORÇAMENTÁRIA**		**167.579,62**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**		
BANCOS			1,22	8888 - Caixa Legislativo		0,00
SOMA			**1,22**	BANCOS		75,22
				SOMA		**75,22**
TOTAL DA RECEITA			**1.183.385,99**	**TOTAL DA DESPESA**		**1.183.385,99**

ADEMIR PEREIRA PAES
Presidente
346.356.452-15

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC-AM 012541/O-0

Publicado por:
Elizete Uchoa de Brito
Código Identificador:9B4E643D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 030/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) – AGROMOTORES MÁQUINA E IMPLEMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 003.881.622/0001-64, estabelecida na Cidade de Porto Velho, Estado do Rondônia, neste ato representado pelo Sr. **Agnaldo Xavier Oliveira**, inscrito no CPF nº 107.134.252-53, portador do RG nº 128.330 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Cipriano Gurgel, 4335 – Bairro Industrial, Porto Velho, doravante denominado Fornecedor, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **BOMBAS, MOTORES E GERADORES**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 030/2014**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas (item 1,2).

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe 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.

– O Órgão Gerenciador 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 REAJUSTE DE PREÇO:

– 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.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará 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;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- 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:

– 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

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na 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

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais 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.

– 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.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– 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.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município 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

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

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

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– 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.

– 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

– 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 assinatura da mesma.

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 designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – 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.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 25 de abril de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

AGROMOTORES MÁQUINA E IMPLEMENTOS LTDA
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 25/2014

Data do Registro: 25/04/2014 Válido até: 25/04/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 25/2014

Item	Quant.	Preço Unitário	Total	Fornecedor	Unidade	Descrição
1	20,00	1.270,00	25.400,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	MOTOBOMBA CENTRIFUGA, A GASOLINA, COM POTENCIA DE 5,5HP, COM BOMBA DE 1 1/2 DE ENTRADA E 1 DE SAÍDA.
2	25,00	2.990,00	74.750,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	MOTOBOMBA COM POTENCIA DE 10 HP, A DIESEL, REFRIGERADO A AR, PARITDA MANUAL COM BOMBA AUTO ESCOVANTE DE 4".
3	40,00	16.080,00	643.200,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 12,5 KVA 127/220V, COM MOTOR DIESEL DE 15HP,2.200RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA MANUAL, REFRIGERADO A AGUA, COM BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO.
4	10,00	12.180,00	121.800,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 7,5 KVA, 127/220V, 60HZ MOTOR DIESEL 10,5 HP, 2.400 RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA MANUAL, REFRIGERADO A AGUA, COM BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO.
5	5,00	11.370,00	56.850,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 5,0 KVA, 110/220V, 60HZ MOTOR DIESEL 8 HP, 2.400 RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA MANUAL, REFRIGERADO A AGUA, COM BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO.
6	7,00	27.850,00	194.950,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 22,0 KVA, 127/220V, 60HZ MOTOR DIESEL 29 HP, 1.800 RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA ELETRICA, REFRIGERADO A AGUA COM RADIADOR, COM

						BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO E QUADRO DE COMANDO.
7	5,00	30.500,00	152.500,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 30,0 KVA, 127/220V, 60HZ MOTOR DIESEL 49HP, 1.800 RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA ELETRICA, 12V.REFRIGERADO A AGUA COM RADIADOR, COM BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO E QUADRO DE COMANDO.
8	3,00	31.500,00	94.500,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	GRUPO GERADOR COM 40,0 KVA, 127/220V, 60HZ MOTOR DIESEL 50HP, 1.800 RPM, FABRICAÇÃO NACIONAL, PARTIDA ELETRICA, 12V.REFRIGERADO A AGUA COM RADIADOR, COM BASE DE FERRO E ACOPLAMENTO E QUADRO DE COMANDO.
9	50,00	775,00	38.750,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	MOTOR RABETA 5.5 HP: Motor tipo monocilindrico, 4 tempos refrigerados a ar potencia maxima: 5.5 hp, 3600 rpm combustivel; gasolina; tanque de combustivel, 2.0 litros resevartorio de oleo: 0.6 litros, partida manual e com rabeta.
10	20,00	390,00	7.800,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	BOMBA SAPO 750 WATS- 110 volts diametro 1 polegada
11	20,00	1.980,00	39.600,00	AGROMOTORES MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	UND	MOTOR RABETA, POTENCIA DE 8HP,04 TEMPOS, A GASOLINA COM PARTIDA MANUAL

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AA047EB9

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 022/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no **CPF sob nº 613.127.702-87**, portadora do **RG nº 580.770** SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1)- M. A. P. DOS SANTOS, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 08.830.492/0001-54**, estabelecida na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 1.613, Bairro Santa Barbara na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **Sr. Marcos Antonio Pereira dos Santos**, inscrito no CPF nº 315.909.852-49, residente e domiciliado na Cidade de Porto Velho.
2)- CONQUISTA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO - ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 07.050.778/0001-54** estabelecida na Rua Júlio de Oliveira,1282 – São Pedro, Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sr. **Alceu José Dill**, inscrito no CPF nº 638.776.279-00, residente e domiciliado na Rua Padre José Maria Pena, nº1409 – Bairro de São Pedro, nesta cidade, Estado do Amazonas. doravantes denominados **Fornecedores**, firma a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **MATERIAL DE COSNTRUÇÃO E FERRAGENS**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 022/2014**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas (item 1,2).

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe 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.

– O Órgão Gerenciador 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 REAJUSTE DE PREÇO:
– 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.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará 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;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- 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:

– 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

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na 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

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Competem aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais 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.

– 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.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– 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.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município 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

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

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

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– 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.

– 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

– 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 assinatura da mesma.

10.2 - Integra o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – 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.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 29 de abril de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

M. A. P. DOS SANTOS
Representante

CONQUISTA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO - ME
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 029/2014

Data do Registro: 29/04/2014 Válido até: 29/04/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 029/2014

ITEM	Qtde	Preço Unit	PreçoTotal	Especificação	Und.	FORNECEDOR
1	5.100,00	8,90	45.390,00	PEÇAS EM MADEIRA DE 1"X3"X3,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
2	1.800,00	11,20	20.160,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X2"X3,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
3	1.600,00	17,80	28.480,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X3"X3,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
4	1.300,00	23,80	30.940,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X3"X4,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
5	500,00	35,80	17.900,00	PEÇA EM MADEIRA DE 3"X4"X3,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
6	2.100,00	29,90	62.790,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X4"X4,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
7	600,00	37,50	22.500,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X5"X4,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
8	1.500,00	56,40	84.600,00	PEÇA EM MADEIRA DE 2"X5"X5,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
9	500,00	48,90	24.450,00	PEÇA EM MADEIRA 4"X4"X5,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
10	1.500,00	13,30	19.950,00	TÁBUA PARA AZIMBRE DE 1"X8"X3,00M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
11	2.900,00	14,80	42.920,00	TÁBUA DE 1ª DE 1"X8"X3,00M - UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADRADO	MT²	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
12	5.900,00	49,60	292.640,00	TÁBUA MARCHEADAS PARA PAREDE - UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADRADO	MT²	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
13	5.900,00	61,00	359.900,00	TÁBUA MACHEADA PARA ASSOALHO - UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADADO	MT²	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
20	1.800,00	17,70	31.860,00	CERÂMICA 20X20 UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADRADO	MT²	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
21	2.150,00	4,10	8.815,00	REJUNTE	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
22	1.100,00	31,90	35.090,00	AZULEIJO 15X15 UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADRADO	MT²	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
23	2.080,00	4,00	8.320,00	CIMENTO BRANCO	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E**

						SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
24	650,00	3,80	2.470,00	JUNTA DE DILATAÇÃOEM PVC ESP-2,5CM	MT	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
27	3.750,00	19,90	74.625,00	PISO CERAMICO -TIPO A - PEI 4 - 34X34cm	MT²	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
28	750,00	21,20	15.900,00	PISO CERAMICO - TIPO A - PEI 5 - 34X34 cm.	MT²	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
29	6.000,00	45,80	274.800,00	PISO TIPO BLOCRET	MT²	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
31	1.300,00	67,00	87.100,00	BARROTE EM MADEIRA DE LEI 15X15X2,00M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
32	160,00	124,00	19.840,00	JANELA EM MADEIRA 1,50X1,10M -DUAS FOLHAS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
33	100,00	1.490,00	149.000,00	MADEIRA PARA ESTRUTURA DA COBERTURA E FORRO	MT³	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
34	580,00	189,00	109.620,00	PEÇAS DE 15X15X5,00M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
35	80,00	19,70	1.576,00	PEÇAS DE 2X3X3,5M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
36	580,00	27,90	16.182,00	PEÇAS DE 2X3X5,00M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
37	580,00	29,30	16.994,00	PEÇAS DE 2X4X3,4M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
38	80,00	33,00	2.640,00	PEÇAS DE 2X4X4,50M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
39	680,00	41,00	27.880,00	PEÇAS DE 2X4X5,50M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
40	780,00	44,00	34.320,00	PEÇAS DE 2X4X6,0M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
41	80,00	137,00	10.960,00	PORTA EM MADEIRA COM PORTAL DE 0,60X1,80M (BANHEIRO)	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
42	220,00	137,00	30.140,00	PORTA EM MADEIRA COM PORTAL DE 0,60X2,10M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
43	250,00	154,90	38.725,00	PORTA EM MADEIRA COM PORTAL DE 0,80X2,10M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
44	20,00	35,80	716,00	VIGAMENTO PARA ASSOALHO 5X8X6 MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
45	20,00	23,70	474,00	CAIBRO 5 X8 X4 MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
46	200,00	17,90	3.580,00	RIPÃO 1X3X6 MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
47	80,00	18,50	1.480,00	PERNAMANCAS 2X2X5MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
48	80,00	29,90	2.392,00	BARROTE 10 CM X10CMX2MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
49	30,00	29,50	885,00	VIGAS 0,8CM X 5CM X 5MTS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
50	900,00	22,40	20.160,00	PEÇA DE MADEIRA 2"X4"X3,00M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
52	300,00	19,40	5.820,00	PISO CERÂMICO - TIPO A - PEI 4 - 30X30CM	MT²	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
53	300,00	19,70	5.910,00	PISO CERÂMICO - TIPO A - PEI 5 - 30X30CM	MT²	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
54	200,00	17,80	3.560,00	RIPÃO 6 METROS	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
55	500,00	22,40	11.200,00	TÁBUAS DE MADEIRA DE 1ª DE 1"X8"X3,00M, UNIDADE DE MEDIDA PEÇA	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
56	50,00	373,00	18.650,00	JANELA METALICA TIPO CORRER 1,50M X 1,10M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
57	1.500,00	8,90	13.350,00	JUNTA DE DILATAÇÃO E 2,5CM	MT	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
58	200,00	159,00	31.800,00	PEÇA DE 15" X 15" X 7M	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
59	20,00	47,90	958,00	TUBO PVC DE 100MM P/ ESGOTO	UND	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
60	50,00	9,90	495,00	JUNTA DE DILATAÇÃO PVC 3CM	MT	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME
61	1.085,00	8,40	9.114,00	PREGO 19X36	KG	CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-

						ME
62	735,00	8,40	6.174,00	PREGO 17X27	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
63	755,00	8,40	6.342,00	PREGO 16X21	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
64	615,00	10,40	6.396,00	PREGO 15X15	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
65	715,00	10,40	7.436,00	PREGO 12X12	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
66	1.050,00	16,90	17.745,00	PREGO PARA TELHAS COM ARRUELAS 17x27	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
72	360,00	52,90	19.044,00	FECHADURA PARA BANHEIRO	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
73	770,00	45,90	35.343,00	FECHADURA EXTERNA	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
74	870,00	7,90	6.873,00	FERROLHO DE 3" COM PARAFUSOS	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
75	720,00	11,90	8.568,00	FERROLHO DE 4" COM PARAFUSOS	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
76	1.260,00	4,70	5.922,00	DOBRADIÇA DE 3" COM PARAFUSOS	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
77	660,00	6,70	4.422,00	DOBRADIÇA DE 4" COM PARAFUSOS	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
78	9.000,00	1,70	15.300,00	PARAFUSO COM FIXAÇÃO COM VEDAÇÃO PARA TELHAS ONDULADAS DE 5M	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
79	350,00	1,15	402,50	LIXA PARA MADEIRA Nº 120	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
80	350,00	1,18	413,00	LIXA PARA MADEIRA Nº 150	UND	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
81	240,00	33,90	8.136,00	ZINCO GALVANIZADO	MT	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
82	1.250,00	70,80	88.500,00	FERRO 1/2"	BARR	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
83	85,00	10,40	884,00	PREGO 13X15	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
84	135,00	8,40	1.134,00	PREGO 17X21	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
85	385,00	5,40	2.079,00	PREGO 17X17	KG	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
86	1.600,00	18,90	30.240,00	CIMALHA EM PVC	MT	**CONQUISTA COMERCIOS E SERV. DA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**
14	7.300,00	14,30	104.390,00	FORRO PVC UNIDADE DE MEDIDA - METRO QUADRADO	MT^2	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
15	50.500,00	13,95	704.475,00	TELHA CERÂMICA PARA COBERTURA	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
16	5.700,00	3,90	22.230,00	CUMEEIRA CERÂMICA	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
17	2.000,00	14,00	28.000,00	TELHA FIBROCIMENTO DE 4MM SEM AMIANTO DE 0,50X2,44M	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
18	5.800,00	14,50	84.100,00	CUMEEIRA FIBROCIMENTO ARTICULADA DE 4MM	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
19	7.300,00	41,50	302.950,00	TELHA FIBROCIMENTO DE 6MM ONDULADA DE 1,10X1,22M	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
25	3.400,00	41,00	139.400,00	CUMEEIRA DE FIBROCIMENTO ARTICULADA DE 6MM	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
26	3.000,00	18,00	54.000,00	CIMALHA PVC	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
30	2.450,00	37,70	92.365,00	ARGAMASSA DE CIMENTO COLANTE - PACOTE COM 20KG AC-3	PCT	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
51	11.500,00	13,50	155.250,00	TELHA FIBROCIMENTO 4MM DE 0,50X2,44M	UND	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
67	1.350,00	8,90	12.015,00	FERRO 3/16"	BARR	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
68	900,00	18,90	17.010,00	FERRO 1/4"	BARR	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
69	2.200,00	29,00	63.800,00	FERRO 5/16"	BARR	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
70	1.050,00	42,40	44.520,00	FERRO 3/8"	BARR	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
71	1.200,00	11,80	14.160,00	ARAME RECOZIDO	KG	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
87	450,00	16,90	7.605,00	EMENDA PARA FORRO EM PVC	MT	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:01F0C307

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 021/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no **CPF sob nº 613.127.702-87**, portadora do **RG nº 580.770** SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:

1)- M. A. P. DOS SANTOS, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 08.830.492/0001-54**, estabelecida na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 1.613, Bairro Santa Barbara na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **Sr. Marcos Antonio Pereira dos Santos**, inscrito no CPF nº 315.909.852-49, residente e domiciliado na Cidade de Porto Velho.

2) ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **n°. 15.360.089/0001-74** estabelecida na Av. Guaporé, nº 2962, B, Bairro Lagoinha cidade de Porto Velho - RO, Estado de Rondônia, neste ato representado pela Senhora. **Aline Takahashi Santana**, inscrito no CPF nº 820.931.802-00, , residente e domiciliado na Cidade de Porto Velho.

3)- - A. J. DILL, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 01.068.965/0001-89** estabelecida na Av. Transamazônica, 2590 – São Pedro, Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. **Alceu José Dill**, inscrito no CPF nº 638.776.279-00, residente e domiciliado na Rua Padre José Maria Pena, nº1409 – Bairro de São Pedro, nesta cidade, Estado do Amazonas. Doravante denominados Fornecedores, firma a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **MATERIAL DE PINTURA**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 021/2014**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas (item 1,2).

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe 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.

– O Órgão Gerenciador 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 REAJUSTE DE PREÇO:

– 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.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará 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;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- 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:

– 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

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na 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

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Competem aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais 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.

– 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.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– 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.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município 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

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

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

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– 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.

– 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

– 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 assinatura da mesma.

10.2 - Integra o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – 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.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 25 de abril de 2014

.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

M. A. P. DOS SANTOS
Representante

ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI
Representante

A. J. DILL
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 028/2014

Data do Registro: 25/04/2014 Válido até: 25/04/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 028/2014

ITEM	Qtde	Preço Unit	PreçoTotal	Especificação	Und.	FORNECEDOR
1	200,00	5,90	1.180,00	FITA ADESIVA - Material: Papel crepe, Largura: 25 mm, Tipo: havana nº 01, Unidade de Fornecimento: Rolo com 50 m	ROLO	**A. J. DILL**
4	55,00	63,30	3.481,50	TINTA NOVACOR - PISO	GL	**A. J. DILL**
7	370,00	75,15	27.805,50	TINTA ESMALTE SINTÉTICO	GL	**A. J. DILL**
8	130,00	78,05	10.146,50	TINTA ÓLEO	GL	**A. J. DILL**
9	340,00	11,95	4.063,00	THINNER	LTS	**A. J. DILL**
12	100,00	96,00	9.600,00	SELADOR ACRÍLICO 18 LITROS	BD	**A. J. DILL**
13	100,00	124,25	12.425,00	SELADOR COMUM 18 LITROS	BD	**A. J. DILL**
15	180,00	37,30	6.714,00	MASSA CORRIDA PVA	GL	**A. J. DILL**
17	180,00	97,50	17.550,00	MASSA PARA VIDRO	KG	**A. J. DILL**
18	2.300,00	15,80	36.340,00	CAL COM FIXADOR - PACOTE COM 8 KG	UND	**A. J. DILL**
20	20,00	8,70	174,00	ROLO DE ESPONJA DE 10CM C/ CABO	UND	**A. J. DILL**
21	145,00	2,85	413,25	PINCEL DE 1"	UND	**A. J. DILL**
22	145,00	4,40	638,00	PINCEL DE 2"	UND	**A. J. DILL**
23	145,00	7,90	1.145,50	PINCEL DE 3"	UND	**A. J. DILL**
25	260,00	24,90	6.474,00	ROLO DE LÃ - 23CM	UND	**A. J. DILL**
26	50,00	154,20	7.710,00	SELADOR COMUM PARA MADEIRA	BD	**A. J. DILL**
28	500,00	356,40	178.200,00	TINTA ACRILICA INT/EXT - BALDE 18 LTS (VERDE)	BD	**A. J. DILL**
29	100,00	63,30	6.330,00	TINTA PARA PISO DE 3,6 LTS	GL	**A. J. DILL**
30	80,00	99,90	7.992,00	TINTA PVA 18 LITROS	BD	**A. J. DILL**
31	140,00	33,30	4.662,00	TINTA PVA INTERNA E EXTERNA	GL	**A. J. DILL**
32	100,00	43,00	4.300,00	MASSA ACRÍLICA - GALÃO	GL	**A. J. DILL**
33	90,00	11,00	990,00	ROLO DE ESPONJA - 10CM	UND	**A. J. DILL**
34	50,00	7,38	369,00	BANDEJA PARA PINTURA	UND	**A. J. DILL**
37	200,00	55,00	11.000,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO - 3,6 ML (VERDE)	BD	**A. J. DILL**
38	100,00	0,95	95,00	LIXA Nº 100	UND	**A. J. DILL**
5	590,00	350,00	206.500,00	TINTA ACRÍLIC A SEMI BRILHO 18 LITROS	BD	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
6	30,00	76,00	2.280,00	TINTA ACRILICA INTERNA E EXTERNA	GL	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
24	220,00	83,00	18.260,00	TINTA ACRÍLICA SEMI-BRILHO	GL	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
27	500,00	260,00	130.000,00	TINTA ACRILICA INT/EXT - BALDE 18 LTS (BRANCA)	BD	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
36	300,00	198,00	59.400,00	TINTA PVA INT/EXT-18 Lts (VERDE)	BD	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
2	40,00	261,18	10.447,20	TINTA ACRILICA BRANCA 18 LITROS	BD	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
3	520,00	259,97	135.184,40	TINTA PARA PISO DE 18 LITROS	BD	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
10	230,00	37,30	8.579,00	ZARCÃO	GL	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
11	88,00	96,10	8.456,80	VERNIZ COPAL	GL	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
14	120,00	143,30	17.196,00	MASSA CORRIDA PVA - BALDE	BD	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
19	160,00	20,40	3.264,00	ROLO DE ESPONJA DE 23CM C/ CABO	UND	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**
35	300,00	145,30	43.590,00	TINTA PVA INT/EXT-18 Lts (BRANCA)	BD	**ALINE TAKAHASHI SANTANA EIRELI-ME**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:425D1209

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 023/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no **CPF sob nº 613.127.702-87**, portadora do **RG nº 580.770** SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) M. A. P. DOS SANTOS, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 08.830.492/0001-54**, estabelecida na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 1.613, Bairro Santa Barbara na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **Sr. Marcos Antonio Pereira dos Santos**, inscrito no CPF nº 315.909.852-49, residente e domiciliado na Cidade de Porto Velho.
2)- - A. J. DILL, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 01.068.965/0001-89** estabelecida na Av. Transamazônica, 2590 – São Pedro, Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. **Alceu José Dill**, inscrito no CPF nº 638.776.279-00, residente e

domiciliado na Rua Padre José Maria Pena, nº1409 – Bairro de São Pedro, nesta cidade, Estado do Amazonas. Doravante denominados Fornecedores, firma a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **MATERIAL PRIMARIO**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 023/2014**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas (item 1,2).

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe 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.

– O Órgão Gerenciador 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 REAJUSTE DE PREÇO:

– 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.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará 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;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- 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:

– 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

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na 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

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Competem aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais 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.

– 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.
– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– 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.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município 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

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

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

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– 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.

– 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

– 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 assinatura da mesma.

10.2 - Integra o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – 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.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 25 de abril de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

M. A. P. DOS SANTOS
Representante

A. J. DILL
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 023/2014

Data do Registro: 25/04/2014 Válido até: 25/04/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 027/2014

ITEM	Qtde	Preço Unit	PreçoTotal	Especificação	Und.	FORNECEDOR
2	250,00	200,00	50.000,00	SEIXO	MT^3	**A. J. DILL**
3	13.000,00	30,00	390.000,00	CIMENTO 42,5 KG	SC	**A. J. DILL**
4	4.450,00	33,00	146.850,00	CIMENTO 50 KG	SC	**A. J. DILL**

5	400,00	450,00	180.000,00	TIJOLO CERÂMICA DE 6 FUROS	MI	**A. J. DILL**
7	2.575,00	78,00	200.850,00	AREIA FINA UNIDADE DE MEDIDA - METRO CÚBICO	MT³	**A. J. DILL**
9	120,00	220,00	26.400,00	BRITA Nº 00 UNIDADE DE MEDIDA - METRO CÚBICO	MT³	**A. J. DILL**
11	7.500,00	1,20	9.000,00	SACO DE FIBRA DE 60 KG	UND	**A. J. DILL**
12	145.000,00	0,45	65.250,00	TIJOLO DE CERAMICO DE 6 FUROS	UND	**A. J. DILL**
1	2.650,00	104,00	275.600,00	CASCALHO	MT³	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
6	2.475,00	118,00	292.050,00	AREIA GROSSA UNIDADE DE MEDIDA - METRO CÚBICO	MT³	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
8	475,00	109,50	52.012,50	AREIA MÉDA UNIDADE DE MEDIDA - METRO CÚBICO	MT³	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**
10	2.350,00	224,00	526.400,00	BRITA Nº 01 UNIDADE DE MEDIDA - METRO CÚBICO	MT³	**M.A.P. DOS SANTOS - ME**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:62E091F4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014– PPRP/ CL/CMJ.

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014 – PPRP/ CL/CMJ, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº**003/2014**) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº**003/2014 – ARP/CL/CMJ**, realizado em 18 de marco de 2014; OBJETO:Aquisição deDerivados de Petróleo, através da Realização de Registro de Preços, para atender aosÓrgãos da AdministraçãoMunicipal: PARTES:**Câmara Municipal de Japurá/AM, através da Comissão de Licitação e o fornecedor:**

1º CLETO PINHEIRO DE CASTRO – ME,pessoa jurídicadedireito privado, inscrita no CNPJ 16.700.243/0001-72, que ofertou o valor global para os itens 01; 02; 03; 04,com o VALOR de **R$ 53.940,00 (cinquenta e três mil, novecentos e quarenta Reais)**.

ITEM	MATERIAL	MÊS	UND.	TOTAIS LITROS	VALOR MÉDIO/L	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Botija de Gás	1	Und	12	R$ 55,00	R$ 660,00
2	Gasolina Comum	700	Lt	8.400	R$ 4,00	R$ 33.600,00
3	Óleo Diesel	500	Lt	6.000	R$ 2,80	R$ 16.800,00
4	Óleo Lubrificante 2T	20	Lt	240	R$ 12,00	R$ 2.880,00
VALOR GLOBAL						R$ 53.940,00

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 23 de abril de 2014.

Presidente da Comissão de Licitação da Câmara de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:23E8FA33

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
ANEXO I A VII DA LEI Nº 655/13 DE 19 DE SETEMBRO DE 2013.

LEI Nº 655/13 de 19 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabatinga – AM, e dá outras providências.

ANEXOS

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Administrativo e Financeiro	Assistente Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Administrativo e Financeiro	Auxiliar Administrativo II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL IV	40 horas
Administrativo e Financeiro	Office Boy	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Administrativo e Financeiro	Recepcionista	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Fiscalização	Agente de Arrecadação I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Agente de Arrecadação II	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER GRADUAÇÃO	NÍVEL VII	40 horas
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Agente de Fiscalização Fundiária II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza I	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Limpeza II	ENSINO MÉDIOCOMPLETO+ CURSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado I	ENSINO MÉDIO	NÍVEL III	40 horas

		COMPLETO		
Fiscalização	Fiscal de Feira e Mercado II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Fiscalização	Agente de Transito e Transporte I	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIA "AB"	NÍVEL II	40 horas
Fiscalização	Agente de Transito e Transporte II	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH CATEGORIA "AB"	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público I	ENSINO MÉDIOCOMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Fiscalização	Fiscal de Transporte Público II	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL V	40 horas
Nível Superior	Administrador I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Administrador II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Assistente Social I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Assistente Social II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL+REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Contador I	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Contador II	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
GRUPO OCUPACIONAL	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**NÍVEL**	**CARGA HORÁRIA**
Nível Superior	Enfermeiro I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Enfermeiro II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO ENFERMAGEM+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE- COREN	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Agrônomo	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA AGRONOMICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE - CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Civil II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro de Pesca II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA DE PESCA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal I	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Engenheiro Florestal II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-CREA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CPNSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Farmacêutico Bioquímico II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA E REGISTRO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Médico - clínica geral I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico - clínica geral II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico - ginecologia I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico - ginecologia II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico - pediatria I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico - pediatria II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Médico- veterinário II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Nutricionista I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Nutricionista II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Odontólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	20 horas
Nível Superior	Odontólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	20 horas
Nível Superior	Psicólogo I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA	NÍVEL VIII	40 horas

Nível Superior	Psicólogo II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA	NÍVEL IX	40 horas
Nível Superior	Técnico em Esportes I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL VIII	40 horas
Nível Superior	Técnico em Esportes II	ENSINO SUPERIOR (CURSO EM EDUCAÇÃO FÍSICA+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL IX	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Atendente de Consultório	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Auxiliar de Enfermagem	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guarda Municipal I	ENSINO MÉDIO COMPLETO + RESISTÊNCIA FÍSICA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guarda Municipal II	ENSINO MÉDIO COMPLETO + RESISTÊNCIA FÍSICA AFERIDA MEDIANTE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	NIVEL V	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Inglês	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE INGLÊS	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Espanhol	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO DE ESPANHOL	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Guia de Turismo Bilíngüe Port./Ticuna	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CONHECIMENTO DA LÍNGUA TICUNA	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico Agrícola II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM AGRÍCULTURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Meio Ambiente II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
GRUPO OCUPACIONAL	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**NÍVEL**	**CARGA HORÁRIA**
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico de Estrada e Topografia II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO)+ REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Laboratório II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO) + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade I	ENSINO MÉDIO COMPLETO E (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE)+ REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE) + REGISTRO NO CONSELHODE CLASSE	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA).	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Edificações II	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE – CREA)	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem I	ENSINO MÉDIO COMPLETO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)	NÍVEL III	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem II	ENSINO MÉDIO COMPLETO(CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN)	NÍVEL V	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal I	ENSINO MEDIO COMPLETO+ CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL IV	40 horas
Nível Técnico	Técnico em Saúde Bucal II	ENSINO MEDIO COMPLETO+ CURSO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL V	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente Comunitário Social	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Endemias	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde e a comunicação	Agente Sanitário I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO ESPECIFICAM EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL II	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, comunicação.	Agente Sanitário II	ENSINO MEDIO COMPLETO E CURSO ESPECIFICO EM VIGILANCIA SANITARIA COM CARGA HORARIA MINIMA DE 20H	NIVEL IV	40 Horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Agente de Zoonoses	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 20H	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Saúde	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços de apoio à saúde, e à comunicação	Atendente de Farmácia	ENSINO MEDIO COMPLETO	NÍVEL II	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Artífice	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Auxiliar de Serviços Gerais II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Braçal	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Carpinteiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coletor de Lixo	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Coveiro	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Eletricista II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE ELETRICISTA	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Encanador	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Gari	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas

Serviços gerais, obras e serviços públicos	Merendeira	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro I	5º ANO COMPLETODO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Pedreiro II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL III	40 horas

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Servente	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços gerais, obras e serviços públicos	Vigia I	5º ANO COMPLETO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Serviços Gerais, obras e serviços públicos	Vigia II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	NIVEL III	40 horas
Transporte	Auxiliar de Transporte	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	NÍVEL I	40 horas
Transporte	Marinheiro Regional	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Mecânico	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ CURSO DE MECÂNICA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 60H	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Motorista de Ônibus II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CNH CATEGORIA "D	NÍVEL V	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECIFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Motorista Fluvial II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA (CAPITANIA DOS PORTOS)	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL II	40 horas
Transporte	Motorista Rodoviário II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"	NÍVEL III	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL IV	40 horas
Transporte	Operador de Máquina Pesada II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+ CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	NÍVEL V	40 horas

ANEXO II – HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

CARGO	NÍVEL	QTDE
Auxiliar de Serviços Gerais I	NÍVEL I	182
Auxiliar de Transporte	NÍVEL I	8
Artífice	NÍVEL I	2
Braçal	NÍVEL I	27
Coletor de Lixo	NÍVEL I	17
Coveiro	NÍVEL I	4
Gari	NÍVEL I	35
Merendeira	NÍVEL I	16
Office Boy	NÍVEL I	2
Pedreiro I	NÍVEL I	7
Servente	NÍVEL I	19
Vigia I	NÍVEL I	69
Eletricista I	NÍVEL I	05
Vigia II	NIVEL II	30
Agente Comunitário Social	NÍVEL II	27
Agente de Endemias	NÍVEL II	6
Agente de Zoonoses	NÍVEL II	5
Agente de Trânsito e Transporte I	NÍVEL II	10
Atendente de Saúde	NÍVEL II	28
Auxiliar Administrativo I	NÍVEL II	79
Eletricista II	NÍVEL III	5
Encanador	NÍVEL III	2
Guarda Municipal I	NÍVEL III	30
Guarda Municipal II	NÍVEL V	40
Marinheiro Regional	NÍVEL II	4
Motorista de Ônibus I	NÍVEL III	11
Motorista Fluvial I	NÍVEL II	9
Motorista Rodoviário I	NÍVEL II	20
Operador de Máquina Pesada I	NÍVEL IV	09
Recepcionista	NÍVEL II	6
Carpinteiro	NIVEL III	4
Pedreiro II	NÍVEL III	03
Agente de Arrecadação I	NÍVEL V	20
Agente de Fiscalização Fundiária I	NÍVEL III	12
Agente Sanitário I	NÍVEL II	16
Assistente Administrativo I	NÍVEL III	94
Atendente de Consultório	NÍVEL III	6
Atendente de Farmácia	NÍVEL III	7
Auxiliar de Enfermagem	NÍVEL III	12
Auxiliar de Serviços Gerais II	NÍVEL III	70
Fiscal de Limpeza I	NÍVEL III	21
CARGO	NÍVEL	QTDE
Fiscal de Feira e Mercado I	NÍVEL III	15
Fiscal de Obras e Posturas I	NÍVEL III	10
Fiscal de Obras e Posturas II	NÍVEL V	10
Fiscal de Transporte Público I	NÍVEL III	5
Guia de Turismo Bilíngue Port./inglês	NÍVEL III	2
Guia de Turismo Bilíngue Port./ espanhol	NÍVEL III	2
Guia de Turismo Bilíngue Port./Ticuna	NÍVEL III	2
Mecânico	NÍVEL IV	2
Técnico em Segurança do Trabalho	NÍVEL III	2
Técnico Agrícola I	NÍVEL III	5
Técnico em Meio Ambiente I	NÍVEL III	5
Técnico de Estrada e Topografia I	NÍVEL III	3
Técnico em Laboratório I	NÍVEL III	7
Técnico em Contabilidade I	NÍVEL III	5

Técnico em Edificações I	NÍVEL IV	7
Técnico em Enfermagem I	NÍVEL III	26
Técnico em Saúde Bucal I	NÍVEL IV	3
Técnico em Saúde Bucal II	NÍVEL V	3
Auxiliar Administrativo II	NÍVEL IV	35
Motorista de Ônibus II	NÍVEL V	5
Motorista Fluvial II	NÍVEL IV	7
Motorista Rodoviário II	NÍVEL III	10
Operador de Máquina Pesada II	NÍVEL V	2
Agente de Arrecadação II	NÍVEL VII	16
Agente de Trânsito e Transportes II	NIVEL III	5
Agente de Fiscalização Fundiária II	NÍVEL V	3
Agente Sanitário II	NÍVEL IV	12
Assistente Administrativo II	NÍVEL V	37
Fiscal de Limpeza II	NÍVEL V	10
Fiscal de Feira e Mercado II	NÍVEL V	6
Fiscal de Transporte Público II	NÍVEL V	5
Técnico Agrícola II	NÍVEL V	3
Técnico em Meio Ambiente II	NÍVEL V	3
Técnico de Estrada e Topografia II	NÍVEL V	3
Técnico em Laboratório II	NÍVEL V	5
Técnico em Contabilidade II	NÍVEL V	5
Técnico em Edificações II	NÍVEL V	5
Técnico em Enfermagem II	NÍVEL V	6
Administrador I	NÍVEL VIII	3
Assistente Social I	NÍVEL VIII	6
Contador I	NÍVEL VIII	3
Enfermeiro I	NÍVEL VIII	6
CARGO	NÍVEL	QTDE
Engenheiro Civil I	NÍVEL VIII	3
Engenheiro Agrônomo	NÍVEL VIII	2
Engenheiro de Pesca I	NÍVEL VIII	3
Engenheiro Florestal I	NÍVEL VIII	3
Farmacêutico Bioquímico I	NÍVEL VIII	3
Médico - clínica geral I	NÍVEL VIII	4
Médico - ginecologia I	NÍVEL VIII	4
Médico - pediatria I	NÍVEL VIII	4
Médico – veterinário I	NÍVEL VIII	2
Nutricionista I	NÍVEL VIII	4
Odontólogo I	NÍVEL VIII	3
Psicólogo I	NÍVEL VIII	3
Técnico em Esportes I	NÍVEL VIII	3
Administrador II	NÍVEL IX	3
Assistente Social II	NÍVEL IX	5
Contador II	NÍVEL IX	3
Enfermeiro II	NÍVEL IX	6
Engenheiro Civil II	NÍVEL IX	3
Engenheiro de Pesca II	NÍVEL IX	3
Engenheiro Florestal II	NÍVEL IX	3
Farmacêutico Bioquímico II	NÍVEL IX	3
Médico - clínica geral II	NÍVEL IX	4
Médico - ginecologia II	NÍVEL IX	4
Médico - pediatria II	NÍVEL IX	4
Médico – veterinário II	NÍVEL IX	2
Nutricionista II	NÍVEL IX	4
Odontólogo II	NÍVEL IX	3
Psicólogo II	NÍVEL IX	3
Técnico em Esportes II	NÍVEL IX	3

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL					
	A	B	C	D	E
I	724,00	745,72	768,09	791,13	814,87
II	973,00	1002,19	1032,25	1063,22	1095,11
III	1.307,62	1346,85	1387,26	1428,88	1471,74
IV	1.757,34	1810,06	1864,36	1920,29	1977,90
V	2.361,72	2432,57	2505,54	2580,71	2658,13
VI	3.173,95	3269,17	3367,24	3468,26	3572,31
VII	4.265,52	4393,49	4525,29	4661,05	4800,88
VIII	5.732,50	5904,48	6081,61	6264,06	6451,98
IX	7.704,00	7935,12	8173,18	8418,37	8670,93

F	G	H	I	J
839,31	864,49	890,43	917,14	944,66
1127,97	1161,81	1196,66	1232,56	1269,54
1515,90	1561,37	1608,21	1656,46	1706,15
2037,24	2098,35	2161,30	2226,14	2292,93
2737,88	2820,01	2904,61	2991,75	3081,50
3679,48	3789,86	3903,56	4020,66	4141,28
4944,91	5093,25	5246,05	5403,43	5565,54
6645,54	6844,91	7050,26	7261,76	7479,62
8931,05	9198,98	9474,95	9759,20	10051,98

ANEXO IV – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Grupo ocupacional: ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	
Office boy	
Assistente administrativo I	Assistente administrativo II
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMIBNISTRATIVO II
RECEPCIONISTA	
TECNICO EM CONTABILIDADE I	TECNICO EM CONTABILIDADE II

GRUPO OCUPACIONAL: FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE ARRECADAÇÃO I	AGENTE DE ARRECADAÇÃO II
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS I	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS II
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FUNDIARIA I	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FUNDIARIA II
AGENTE SANITARIO I	AGENTE SANITARIO II
FISCAL DE LIMPEZA I	FISCAL DE LIMPEZA II
FISCAL DE MERCADO E FEIRA I	FISCAL DE MERCADO E FEIRA II
FISCAL DE TRANSPORTE PUBLICO I	FISCAL DE TRANSPORTE PUBLICO II

GRUPO OCUPACIONAL: SEGURANÇA
GUARDA MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR	
ADMINISTRADOR I	ADMINISTRADOR II
ASSISTENTE SOCIAL I	ASSISTENTE SOCIAL II
BIBLIOTECARIO I	BIBLIOTECARIO II
CONTADOR I	CONTADOR II
ENGENHEIRO CIVIL I	ENGENHEIRO CIVIL II
ENGENHEIRO DE PESCA I	ENGENHEIRO DE PESCA II
ENGENHEIRO FLORESTAL I	ENGENHEIRO FLORESTAL II
FARMACÊUTICO BIOQUIMICO I	FARMACÊUTICO BIOQUIMICO II
MÉDICO – CLÍNICA GERAL I	MÉDICO – CLÍNICA GERAL II
MÉDICO – GINECOLOGIA I	MÉDICO – GINECOLOGIA II
MÉDICO – PEDIATRIA I	MÉDICO – PEDIATRIA II
ODONTOLOGO I	ODONTOLOGO II
NUTRICIONISTA I	NUTRICIONISTA II
PSICOLOGO I	PSICOLOGO II
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL I- JORNALISMO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL II- JORNALISMO
TÉCNICO EM ESPORTES I	TÉCNICO EM ESPORTES II
TÉCNICOS EM TURISMO I	TÉCNICOS EM TURISMO II

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL TÉCNICO	
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
LOCUTOR DE RÁDIO	
TÉCNICO AGRICOLA I	TÉCNICO AGRICOLA II
TÉCNICO AMBIENTAL I	TÉCNICO AMBIENTAL II
TÉCNICO DE ESTRADA E TOPOGRAFIA I	TÉCNICO DE ESTRADA E TOPOGRAFIA II
TÉCNICO EM LABORATÓRIO I	TÉCNICO EM LABORATÓRIO II
TÉCNICO EM CONTABILIDADE I	TÉCNICO EM CONTABILIDADE II
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES II
TÉCNICO EM ENFERMAGEM I	TÉCNICO EM ENFERMAGEM II

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇO DE APOIO À SAÚDE, À EDUCAÇÃO E À COMUNICAÇÃO
GUARDA MUNICIPAL
AGENTE COMUNITARIO SOCIAL
AGENTE DE ENDEMIAS
ATENDENTE DE SAÚDE
AUXILIAR DE LOCUTOR DE RÁDIO
AUXILIAR TÉCNICO DE OPERAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
BRAÇAL	
CAPATAZ	
CARPINTEIRO	
COLETO DE LIXO	
COVEIRO	
ELETRECISTA	
ENCANADOR	
GARI	
PEDREIRO	
SERVENTE	
VIGIA	

GRUPO OCUPACIONAL: TRANSPORTE	
AUXILIAR DE MECÂNICO	
AUXILIAR DE TRANSPORTE	
MARINHEIRO REGIONAL	
MECÂNICO	
MOTORISTA DE VEICULOS RODOVIARIOS I	MOTORISTA DE VEICULOS RODOVIARIOS II
MOTORISTA FLUVIAL I	MOTORISTA FLUVIAL II
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS I	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II

ANEXO V – RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

CARGOS COMISSIONADOS			
CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO	QTDE
AE-01	Assessor Especial I	R$ 2.000,00	30

AE-02	Assessor Especial II	R$ 1.500,00	30
AE-03	Assessor Especial III	R$ 1.200,00	30
AE-04	Assessor Especial IV	R$ 1.000,00	30
AE-05	Assessor Especial V	R$800,00	30
AJ-01	Assessoria Jurídica I	R$ 7.000,00	02
AJ-02	Assessoria Jurídica II	R$ 4.000,00	04
GAS-01	Gerente Administrativo de Secretaria	R$ 2.000,00	20
ANT-01	Analista Ambiental	R$ 3.000,00	02
ASAS-01	Assessor Social/Assistente Social	R$ 3.000,00	06
AD-01	Assessor Administrativo	R$ 1.200,00	02
AT-01	Assessor Técnico	R$ 2.000,00	20
ASTA-01	Assessor Técnico Ambiental	R$ 1.600,00	02
SG-01	Secretário	R$ 7.000,00	18
CGM-01	Chefe da Guarda Municipal	R$ 4.200,00	01
ME-01	Monitor de Esporte	R$ 1.250,00	06
MP-01	Motorista do prefeito	R$ 1.700,00	02
PRES-01	Presidente do RPPS-TAB	R$ 5.000,00	01
RM-01	Representante do Município em Manaus	R$ 7.000,00	01
RB-01	Representante do Município em Brasília	R$ 7.000,00	01
SEL-01	Supervisor Esporte e lazer	R$ 1.000,00	02
GR-01	Supervisor de Obras	R$ 1.000,00	10
ABS-01	Administrador de Belém do Solimões	R$ 3.600,00	01
ASP-01	Assessor Pedagógico	R$ 2.800,00	15
CP-01	Consultor Pedagógico	R$ 2.000,00	06
CMS-01	Coordenador Municipal	R$ 3.600,00	51
SE-01	Secretário Executivo	R$ 5.300,00	22
T-01	Turismólogo	R$ 5.000,00	01
CT 01	Conselheiro Tutelar	R$ 2.000,00	05

ANEXO VI – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

FUNÇÃO GRATIFICADA			
CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO	QTDE
FG-01	Gerente de Secretaria Municipal	R$ 1.500,00	30
FG-02	Administrador Cemitério	R$ 1.000,00	02
FG-03	Administrador Feira e Mercado	R$850,00	05
FG-04	Responsável de Setor	R$800,00	30
FG-05	Chefe Administrativo Educação/Saúde	R$750,00	30
FG-06	Chefe de Equipe	R$500,00	20
FG-07	Chefe de Segurança	R$300,00	10

ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I e II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTOEXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os Cargos I e II
Existência de vagas para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional

Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Assistente Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Administrativo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo para o cargo I
Ensino Médio Completo para o cargo II

Existência de vagas para os Cargos
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos

contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Auxiliar Administrativo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar Administrativo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ARRECADAÇÃO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinem a executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e normas antes de submetê-las á apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em qualquer graduação para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente de Arrecadação II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Arrecadação I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas; exercer a repressão de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as

plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção reforma e demolição de prédios; realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se"; fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto; embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; dar solução nos assuntos que lhe competir; proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis; apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; fiscalizar as feiras livres; lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente; orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas; examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar as linhas de transporte coletivo,

terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego; fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos; participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
Existência de vagas no Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Fiscal de Obras e Postura II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Obras e Postura I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar

apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar

pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas ao estacionamento e paradas de ônibus, táxis, mototaxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; operar rádio como desenvolver outras Atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinente à fiscalização; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, mototáxi e transporte coletivo; e outras atividades correlatas, e de interesse da administração municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE o: Ensino Médio Completo para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente de Trânsito e Transporte II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Trânsito e Transporte I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade;

orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa;

escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas no interesse da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
Instrução: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Contabilidade) e registro no conselho de Classe para os cargos I E II)
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Contabilidade II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de técnico em Contabilidade I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola em todo o território do município, especialmente na orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário. Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao

preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de

produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou Manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino médio completo (Curso técnico em agricultura) e registro no Conselho de Classe para os cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico Agrícola II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico Agrícola I.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFFICE BOY

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; e eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins, sujeito a trabalhos externos, atendimentos ao público e outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto para todos os níveis
Existência de vaga no Cargo e no Nível
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório
Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Office Boy, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Office Boy.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas; operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "munck", etc.; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo para os cargos I E II

ESPECIAL: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”para os cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Operador de Máquinas Pesadas II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Operador de Máquinas Pesadas I.

CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurno e noturna segundo escala de serviço, proteger os bens, serviços e

instalações do Município; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; excepcionalmente conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no
exercício de suas funções; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNA:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os cargos I E II
ESPECIAL: Ter resistência física aferida mediante (TAF) teste de aptidão física para os Cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Guarda Municipal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guarda Municipal I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (Curso de Técnico de Enfermagem) e Registro no Conselho de Classe– COREN para os Cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos

contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Enfermagem II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Enfermagem I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas em Segurança do Trabalho voltada à formação de profissionais ecléticos que, além de necessitar conhecer normas técnicas, procedimentos de segurança e questões envolvendo saúde e higiene, são elementos fundamentais na composição da equipe de trabalho, pois funcionam como ligação entre trabalhadores, engenheiros, médicos e dirigentes de empresas. Envolvendo trabalhos relacionados a execução de atividades auxiliares de enfermagem sob a supervisão do Técnico em Enfermagem do Trabalho, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; executar outras tarefas correlatas de interesse da administração municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo (Curso Técnico de Segurança do Trabalho) e registro no Conselho de Classe.
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Segurança do Trabalho, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Segurança do Trabalho.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas elementares que se destinam ao auxílio às atividades de assistência social, médica e odontológica ambulatorial à população e a alunos das escolas municipais; selecionar candidatos à assistência médica, odontológica ou social, preencher fichas de identificação e encaminhá-las à Assistente Social; encaminhar alunos, quando necessário, aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação médica; realizar visitas domiciliares às famílias de menores e às escolas para verificação da situação socioeconômica, bem como outras verificações; participar da campanha de vacinação; colaborar no atendimento da população em programas de emergência;

executar tarefas que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instruções por escrito ou verbal; acompanhar o tratamento médico e dentário dos alunos, inclusive quando hospitalizados; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre o trabalho realizado; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente Comunitário Social, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente Comunitário Social.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; recolher animais abandonados; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, etc; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, merenda, refeições e servi-los, sempre que necessário; transportar volume; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; cavar e fechar sepulturas; executar serviços de capina e limpeza no cemitério; proceder a remoção de cadáveres; controlar a

execução dos serviços na necrópole; fazer registros nos livros próprios de sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: (5º ano completo do Ensino Fundamental para o cargo I)
(Ensino fundamental completo para o cargo II)
Existência de vagas para os Cargos
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Auxiliar de Serviços Gerais II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar de Serviços Gerais I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento; executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, prepara e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira; executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes; executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc.; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos; executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros; executar e reformar correames; confeccionar retrancas, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar; executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de

borrachas, trinques, tapetes e canaletas em veículos; executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas; executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e. Acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc. forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais; elaborar quando necessárias listas de materiais e ferramentas para

execução de trabalhos, bem como controlar o serviço; fiscalizar trabalhos executados por particulares; supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: Para classe de Artífice, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Artífice.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal; pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos; definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal; avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões; preparar relatórios estatísticos de custos para a realização de cursos, concursos e seminários; elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico; definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração; estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais; efetuar estudos visando à padronização, Especificação compra recebimento, guarda estocagem, suprimento e alienação de material; emitir pareceres sobre matérias de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; propor ações e estratégias de melhoria aos processos de trabalho desenvolvidos pela organização; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração Pública ou de Empresas e Registro no Conselho de Classe para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Administrador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Administrador I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I E II
Existência de vagas para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Assistente Social II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Social I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos; executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios; fazer análise de medicamentos; realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas; fazer pesquisas e exames de águas e minérios; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções; emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade; prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental; fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão para os cargos
Existência de vaga nos Cargos
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Farmacêutico Bioquímico II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Farmacêutico Bioquímico I.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros; assinar balanços e balancetes; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura; orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe para todos os cargos
Existência de vagas nos Cargos

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Contador II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Contador I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografia da cavidade bucal e da região craniofacial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de junta médica; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Odontólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Odontólogo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de

saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da

sua área de competência, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunes diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
Instrução: Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN para os Cargos I e II.
Existência de vaga para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Enfermeiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Enfermeiro I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar da elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamento das necessidades concernentes à eletricidade rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistemas de irrigação, drenagem, rede viária e outras obras de infraestrutura no meio rural; planejar trabalhos relacionados com o cultivo e melhoramentos de hortas escolares, comunitárias e da Prefeitura, bem como à adequação da capacidade de uso da terra; executar ou orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos da Prefeitura; efetuar levantamentos de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; prestar assistência técnica às hortas instaladas no município e à produção de mudas do Horto Municipal, bem como aos produtores rurais; planejar métodos e práticas destinados à elevação do nível de fertilidade do solo, de irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver trabalhos sobre

poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxilogia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia Agronômica e Registro no Conselho de Classe - CREA - para o Cargo
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Engenheiro Agrônomo, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Agrônomo.

ENGENHEIRO FLORESTAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Elaborar documentação técnica e científica. Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo. Planejar o plantio, corte e poda das árvores. Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características. Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos. Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia Florestal e Registro no Conselho de Classe - CREA - para os Cargos I E II
Existência de vagas para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: Para classe de Engenheiro Florestal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Florestal I.

ENGENHEIRO DE PESCA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológico Planejar e dirigir projetos pesqueiros, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e

administrando os recursos financeiros. Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado. Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região.Estudar e implantar, na área da aqüicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo, Desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática. Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado. Atuar junto às comunidades de pescadores, ensinando novas tecnologias e realizando planejamento socioeconômico. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia de Pesca e Registro no Conselho de Classe - CREA - para os Cargos I E II
Existência de vagas para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Engenheiro Pesca II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Pesca I.

ENGENHEIRO CIVIL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; coordenar as atividades referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de

terrenos para instalação de distritos industriais; examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes; prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc; controlar a programação e execução de obras; fiscalizar a construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos; promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras; acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros; realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésica; executar estudos e projetos geométricos viários; executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço; fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte; elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais; elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe – CREA - para cargos I E II
Existência de vaga no Cargo I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Engenheiro Civil II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe Engenheiro Civil I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:
Desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde

pública, tratamento clínico ou cirúrgico; desenvolver atividades de gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder solicitações de emergência, mantendo contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema e prestando assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; preencher boletins de atendimento; prescrever exames laboratoriais; participar de reuniões médicas; fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras atividades afins.

ÁREA DE CLÍNICA GERAL I E II

Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de

medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de planos voltados para a saúde pública; orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Médico Clínico Geral II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Clínico Geral I.

MEDICO GINECOLOGISTA I E II

Atividades de nível superior que envolva atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; prescrever tratamentos; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar recursos de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas afins visando a saúde da mulher.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina com especialidade em Ginecologia e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I E II

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Médico Ginecologista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Ginecologista I.

MÉDICO PEDIATRA I E II

Atividades em geral voltadas para a saúde da criança; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente escolas em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; e executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina com especialidade em pediatria e Registro no Conselho de Classe (CRM) para os cargos I E II.
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: Para classe de Médico Pediatra II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Pediatra I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização

de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoosanitários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de. Erradicação, controle e premunição das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe para os cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Médico Veterianário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Médico Veterinário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA I e II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de

higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I e II
Existência de vaga para os Cargos I e II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Nutricionista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Nutricionista I.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no

diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógico e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação; elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores; efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idade pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados; propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de

envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe para o cargo I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Psicólogo II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Psicólogo I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ESTRADA E TOPOGRAFIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades que se destinam a executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográficos de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando a construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico de Estrada e Topografia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico de Estrada e Topografia I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades de operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscrita ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Edificações) e Registro no Conselho de Classe nos Cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Edificações II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Edificações I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar orientações quanto à higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e Escovação; realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino médio completo e Curso em Saúde Bucal para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Saúde Bucal II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Saúde Bucal I.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins; Recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., e outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos

Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Recepcionista, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Recepcionista.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZACAO FUNDIÁRIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de solo urbano e rural, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar atos de depredação da fauna e da flora do Município; Fiscalizar a aplicação de leis municipais, quanto à regularização de terras; Executar ações de fiscalização em atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente de Fiscalização Fundiária II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Fiscalização Fundiária I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ZOONOSES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
ESPECIAL: Curso específico em vigilância sanitária com carga Horária mínima de 20 horas para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente de Zoonoses, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Zoonoses.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE LIMPEZA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas na área de sua competência; Fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e

dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto às atribuições de natureza técnica; Emitir e lavrar notificação, auto de infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao Poder de Polícia do Município. Participar da elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços. Elaborar relatórios e laudos fiscais referentes a ação executada. Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do Poder de Polícia do Município. Informar e emitir pareceres em processos e outros expedientes na área de sua competência. Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal na área de sua competência. Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consulta a órgãos públicos e privados de interesse da Fiscalização de Limpeza Urbana. Efetuar diligências de acompanhamento e verificação de atendimento de notificações e autos; exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal; operar microcomputadores e/ou terminais para pesquisas necessárias a complementação da ação fiscal, na área de sua competência; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificados e/ou

não utilizados; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares. Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os cargos I E II
ESPECIAL: Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h para os cargos I E II
Existência de vaga para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Fiscal de Limpeza, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Limpeza.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE FEIRA E MERCADO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de apoio ao cumprimento do regulamento de feiras e mercados. Orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas proibidas para a comercialização; retirar

pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatório diário as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para os Cargos I E II
Existência de vaga para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Fiscal de Feira e Mercado II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Feira e Mercado I.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRANSPORTE PÚBLICO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das atividades de transportes do Município. Exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários; fiscalizar o estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus e táxis-lotação; fiscalizar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o

controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas e cobradores em serviço; apresentar relatórios de atividades; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo Possuir CNH Categoria “AB” para os cargos I E II
Existência de vaga para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Fiscal de Transporte Publico II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Fiscal de Transporte Público I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso específico em vigilância sanitária com carga horária mínima de 20h para os Cargos I E II

Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente Sanitário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente Sanitário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ESPORTES I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende os cargos que se destinam a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos; desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como lhes ensinar as técnicas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou

aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em 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 unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres 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 Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Curso superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I E II
Existência de vaga nos Cargo I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Esporte II observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em esporte I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Preencher formulários de atendimento ambulatorial e agendar consultas; controlar o número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos; receber, conferir e entregar exames laboratoriais; e executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Atendente de Consultório, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Atendente de Consultório.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas; compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; orientar sobre uso de medicamentos; fazer controle e manutenção de estoque; registrar entradas e saídas de medicamentos; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; colher informações sobre as características e benefícios do produto; fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Atendente de Farmácia, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Atendente de Farmácia.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de

campanhas de educação e saúde; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho de Classe COREN para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Auxiliar de Enfermagem, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar de Enfermagem.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Desempenha atividades relacionadas ao controle e ao gerenciamento ambiental, em busca de uma melhor qualidade das atividades produtivas desenvolvidas na região e, consequentemente, de uma melhor qualidade de vida para estas populações; desempenha tarefas como operação de estações de tratamento de águas, efluentes industriais e esgotos sanitários; gerencia a área ambiental; coordena os laboratórios de análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e resíduos; cuida das estações de tratamento e aproveitamento de resíduos, entre outras atividades correlatas; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas na área biológica; atuar na área de educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto ambiental (RIMA); elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas
científicas básicas ou aplicadas nas várias áreas da Biologia; trabalhar na área da educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Prefeitura, realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA); executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas a critério da chefia.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
Instrução: Ensino médio completo (Curso Técnico em Meio Ambiente) e Registro no conselho de Classe para os Cargos I E II
Existência de vaga nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional

Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Meio Ambiente II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Meio Ambiente I.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM LABORATÓRIO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades envolvendo orientação e execução qualificada, a nível médio, de trabalhos desenvolvidos em laboratório ou em campo, relativos a determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, bem como a anatomia patológica para fins clínicos e controle da qualidade dos alimentos; controle qualitativo de solos agregados, ligantes e misturas, comparando com índices determinados e aceitos pelas normas técnicas brasileiras; orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia reanálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatológica; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos

recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo (Curso Técnico em Laboratório) e Registro no Conselho de Classe para os Cargos I E II
Existência de vaga para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Técnico em Laboratório II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Técnico em Laboratório I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação; realizar trabalho de campo (visita aos domicílios); participar no serviço de orientação, conscientização sobre as principais endemias (Dengue, Malária e Febre Amarela), nas escolas, creches, associações e eventos públicos; participar de campanha educativa sobre endemias; exercer outras funções correlatas e de interesse da municipalidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Regime de Trabalho: 40 horas semanais.

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Agente de Endemias, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Agente de Endemias.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividade de execução sob supervisão de trabalhos relacionados com a assistência à saúde, remoção e condução de pacientes no hospital; administrar a alimentação do paciente, quando necessário; manter limpo o material de enfermagem; orientar quanto às práticas de higiene, saneamento e alimentação; coletar e registrar informações recebidas por pacientes e familiares; comunicar e notificar à unidade de referência a ocorrência de doenças transmissíveis; participar de campanha de
vacinação; participar de trabalhos de levantamentos estatísticos sobre endemias e epidemias; fazer curativos simples; auxiliar na prestação de assistência de enfermagem; auxiliar na prestação de assistência odontológica; participar de programas educativos, orientando a comunidade sobre higiene bucal; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias infra orais; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar o cirurgião e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; auxiliar na realização de laboratório e dispensa de medicamentos; prestar cuidados à gestante e parturiente; assistir ao parto normal e domiciliar; controlar a entrada e saída da ambulância no hospital; remover paciente para maca e conduzi-lo para os diversos setores do hospital; acompanhar o paciente a outros hospitais com a finalidade de prestar auxílio em sua remoção; prestar cuidados primários à população e executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos

Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Atendente de Saúde, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Atendente de Saúde.

CATEGORIA FUNCIONAL: BRAÇAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral: transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental (5º ano completo) para todos os Cargos.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Regime de Trabalho: 40 horas semanais.

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Braçal, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Braçal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:
Compreende os cargos que se destinam aos trabalhos de alvenaria nas obras e construções realizadas pela Prefeitura; na confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral; auxiliar na confecção de caixas, armações para concreto e engradamentos de madeira para sustentação de telhas, lixando madeiras, colocando pregos, passando cola, etc. Preparar cola verniz e demais materiais; auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outros artefatos de madeira; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em

dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental (5º ano completo) para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
Regime de Trabalho: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Carpinteiro, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Carpinteiro.

CATEGORIA FUNCIONAL: COLETOR DE LIXO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Realizar trabalho de coleta de lixo em geral; Lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; remover lixos e detritos dos hospitais municipais; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Coletor de Lixo, e observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Coletor de Lixo.

CATEGORIA FUNCIONAL: COVEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de cemitérios. Numerar sepulturas; Executar escavação e fechamento de covas; Realizar inumações e exumações; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Coveiro e observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Coveiro.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende os cargos que se destinam a montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e
circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos. Elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; manter o local de trabalho limpo e arrumado; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino fundamental para o cargo I
Ensino Fundamental completo para o cargo II
Existência de vaga nos Cargos I E II e curso de eletricista
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Eletricista II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Eletricista I.

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de logradouros Públicos e cemitérios; executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de rodagem de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o Cargo.
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Gari, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Gari.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos serviços próprios municipais, tais como: pátios, salas de curativo, sala de vacina,

pisos, banheiros, consultórios e outros, tirando pó, lavando vidraças, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; sendo atencioso e prestativo; responsável por abrir e fechar o setor quando solicitado, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano Completo do Ensino Fundamental para o Cargo
Existência de vaga para o Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Servente , observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Servente.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar cavações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e

outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o cargo I
Ensino Fundamental Completo para o cargo II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional

Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Pedreiro II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Pedreiro I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição café e de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; distribuir as refeições preparadas; registrar o número de refeições distribuídas, para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Merendeira, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Merendeira.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando

providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.
ESCOLARIDADE: 5º ano completo do Ensino Fundamental para o cargo I
Ensino Fundamental Completo para o cargo II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Vigia II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Vigia I.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TRANSPORTE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar com o manuseio de cargas dentro de um terminal de cargas e descargas; exercer funções a separação de mercadorias, a organização de estoque, o auxílio em entregas e o manuseio de paletes; rastreamento de frotas; controle de documentos dos veículos; acompanhar as ordens de serviços e a realização de inspeções; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: 5º do Ensino Fundamental para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Auxiliar de Transportes, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Auxiliar de Transportes.

GUIA DE TURISMO BILINGUE

CATEGORIA FUNCIONAL: GUIA DE TURISMO BILINGUE PORT./INGLÊS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para o cargo
ESPECIAL: Curso de inglês para Guia em Língua Inglesa
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Inglês, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Inglês.

GUIA DE TURISMO BILINGUE PORT./ESPANHOL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para o cargo

ESPECIAL:Curso de espanhol para Guia em Língua Espanhola
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Espanhol, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Espanhol.

GUIA DE TURISMO BILINGUE PORT./TICUNA)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Apoiar o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo; através da Secretaria Executiva de Turismo definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade; apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo; identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo; identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo para o cargo
ESPECIAL: Conhecimento em língua Ticuna para Guia em Língua Ticuna
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Ticuna, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Guia de Turismo Bilingue Port./Ticuna.

CATEGORIA FUNCIONAL: MARINHEIRO REGIONAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende um conjunto de atividades profissionais de assessoria aos Comandantes, requeridos por força de peculiaridades locais que dificultem a livre e segura movimentação de embarcações, com o objetivo de garantir a segurança da navegação em áreas portuárias e hidrovias interiores onde o tráfego aquaviário apresenta riscos para as embarcações, suas tripulações e cargas ou para as instalações portuárias e o meio ambiente; auxiliar o comandante nas manobras de atracação, desatracação, fundeia dos navios e noutras, em locais onde o conhecimento do regime de ventos e correntes, bem como das restrições de espaço, se torne necessário tal assessoramento em proveito da segurança; orientar o Comandante das embarcações através de trechos navegáveis, bem hidrografados ou não, mas cujas peculiaridades recomendem um bom conhecimento dos pontos de referência, dos perigos, das condições meteorológicas ou hidrográficas; exercer outras atividades afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo e Curso específico para o exercício do cargo ministrado pela Capitania dos Portos para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Marinheiro Regional, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Marinheiro Regional.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos em geral. Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados; executar atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso de Mecânico com carga horária mínima de 60 horas para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO:40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Mecânico, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Mecânico.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE ONIBUS I E II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros. Conduzir veículos destinados ao transporte coletivo de pessoas; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar outras atribuições correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo E Carteira de habilitação de Motorista Profissional Categoria “D” para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Motorista de Ônibus II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista de Ônibus I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA RODOVIARIOS I E II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas

estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo para os cargos I E II
ESPECIAL: Possuir Carteira de habilitação de motorista profissional categoria “C” para os cargos I E II.
Existência de vaga para os Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Motorista Rodoviário II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Rodoviário I.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA FLUVIAL I E II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de barcos da Prefeitura; dirigir barcos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no barco, ajudando também na descarga, quando necessário; manter a embarcação abastecida, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, indicadores de direção de dínamos; executar pequenos reparos de
emergência; comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento da embarcação; recolher a embarcação ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação da embarcação; executar outras tarefas afins.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação para o exercício do cargo ministrado pela Capitania dos Portos para os cargos I E II
Existência de vagas nos Cargos I E II
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção: Para classe de Motorista Fluvial II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Motorista Fluvial I.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCANADOR
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc.; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; executar os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; executar quaisquer outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO EXTERNO:
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo para o cargo
Existência de vaga no Cargo
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos
Contempladas no edital de regulamentação do concurso público
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

INTERNO – Perspectivas de desenvolvimento funcional
Progressão – Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
Promoção: Para classe de Encanador, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Encanador.

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:22B3839F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 003/14, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/14

No dia 14 de abril de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 003/2014,** para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS E CORRELAROS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, 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, 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 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.

EMPRESAS VENCEDORAS: 1) M M BORGES - ME, inscrita sob o CNPJ nº 07.814.326/0001-00, com Inscrição Estadual no 04.219.263-3, estabelecida à Rua Almeron Caminha, nº 31, conj. Jardim Petrópolis, bairro: Petrópolis; **2) R. M. NAVECA – EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 05.613.884/0001-73, com Inscrição Estadual no 04.209.351-1, estabelecida à Rua Angelo Bittencourt, nº 254, bairro: Planalto; **3) R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 09.452.649/0001-18, com Inscrição Estadual no 04.223.979-6, estabelecida à Rua Wilkens de Matos, nº 498, bairro: Aparecida; **04) PJA REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 07.319.754/0001-58, com Inscrição Estadual no 04.214.027-7, estabelecida à Rua Álvares de Azevedo, nº02, Quadra 02, Sala 03, conj. Parque Aripuanã, bairro: Compensa.

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)	EMPRESA VENCEDORA
1	ACHOCOLATADO 400G	UNID	3800	8,49	32.262,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
2	AÇUCAR CRISTAL PCT 1KG	KG	40020	2,84	113.656,80	R. M. NAVECA - EPP
3	ADOÇANTE DIETETICO 200 ML	UNID	200	5,15	1.030,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
4	ÁGUA MINERAL S/GAS 12X300 ML	CX	5000	14,09	70.450,00	R. M. NAVECA - EPP
5	AGUA MINERAL 20 LT	GF	4000	21,19	84.760,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
6	ALHO	KG	700	18,59	13.013,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
7	ALMONDEGA 420G	LT	720	5,29	3.808,80	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
8	AMIDO DE MILHO 500G	UNID	400	7,00	2.800,00	M M BORGES - ME
9	ARROZ TIPO 1 CLASSE LONGO FINO PCT 1KG	KG	40020	2,89	115.657,80	R. M. NAVECA - EPP
10	AVEIA INTEGRAL EM FLOCOS 200G	LT	390	6,29	2.453,10	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
11	AZEITE DE DENDE 200 ML	VD	160	3,59	574,40	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
12	AZEITE DE OLIVA 200 ML	LT	280	13,29	3.721,20	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
13	BISCOITO AGUA E SAL 400G	UNID	1000	6,79	6.790,00	M M BORGES - ME
14	BISCOITO CREAM CRACK 400G	UNID	15020	5,89	88.467,80	R. M. NAVECA - EPP
15	BISCOITO RECHEADO 130G	PCT	900	2,29	2.061,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
16	BOLACHA DE LEITE 400G	UNID	18000	6,79	122.400,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
17	CAFÉ TORRADO E MOIDO PCT 250G	PCT	7500	4,19	31.425,00	M M BORGES - ME
18	CALDO DE CARNE PCT 1 KG	KG	150	38,89	5.833,50	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
19	CALDO DE GALINHA PCT 1 KG	KG	150	38,89	5.833,50	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
20	CANELA EM PO 28G	VD	100	2,19	219,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
21	CATCHUP 300G	UNID	700	5,29	3.703,00	M M BORGES - ME
22	CEREAL DE ARROZ 230G	PCT	800	16,20	12.960,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
23	CEREAL DE MILHO 230G	LT	1000	19,19	19.190,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
24	CHA CAMOMILA/ERVA-CIDREIRA 10G	LT	200	4,94	988,00	M M BORGES - ME
25	CHA MATE 10G	CX	200	4,94	988,00	M M BORGES - ME
26	CHARQUE PCT 1 KG	KG	750	24,49	18.367,50	M M BORGES - ME
27	COLORAL	KG	100	6,42	642,00	M M BORGES - ME
28	CONSERVA 320G	UNID	8400	4,24	35.616,00	R. M. NAVECA - EPP
29	CREME DE LEITE 200G	UNID	2500	3,59	8.975,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
30	CREMOGEMA 200G	UNID	1000	5,69	5.690,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
31	ERVILHA 200G	LT	1000	2,89	2.890,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
32	EXTRATO DE TOMATE 190G	UNID	4000	3,29	13.160,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
33	FARINHA DE MANDIOCA REGIONAL PCT1 KG	KG	7000	10,03	70.210,00	R. M. NAVECA - EPP
34	FARINHA DE ROSCA 500G	PCT	200	7,99	1.598,00	M M BORGES - ME
35	FARINHA DE TAPIOCA PCT 1 KG	KG	5000	12,19	60.950,00	M M BORGES - ME
36	FARINHA DE TRIGO S/FERMENTO PCT 1 KG	KG	500	3,79	1.895,00	M M BORGES - ME
37	FARINHA LACTEA 400G	LT	7000	12,19	85.330,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
38	FEIJÃO RAJADO TIPO 1 PCT 1 KG	KG	13500	9,29	125.415,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
39	FLOCOS DE CEREAIS TRIGO, AVEIA E CEVADA 230G	PCT	1800	18,79	33.822,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
40	FORMULA INFANTIL COM FERRO P/ LACTANTES (1)	LT	300	55,89	16.767,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
41	FORMULA INFANTIL COM FERRO P/ LACTANTES (2)	LT	300	55,89	16.767,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
42	GOIABADA TRADICIONAL 300G	UNID	1000	3,21	3.210,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
43	LEITE CONDENSADO 395G	LT	1780	4,09	7.280,20	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
44	LEITE DE COCO 500 ML	VD	2000	7,79	15.580,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
45	LEITE EM PO INTEGRAL 400G	UNID	30050	12,21	366.910,50	R. M. NAVECA - EPP
46	LEITE LIQUIDO 1 LT	UNID	1500	3,94	5.910,00	M M BORGES - ME
47	MACARRAO ESPAGUETE 500G	PCT	22000	3,24	71.280,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
48	MAIONESE POTE C/ 500G	VD	400	7,29	2.916,00	PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENT. LTDA - EPP
49	MANTEIGA COMUM	KG	6000	6,99	134.940,00	M M BORGES - ME
50	MARGARINA CX 24/250	CX	1000	58,89	58.890,00	R. M. NAVECA - EPP
51	MASSA P/ SOPA 200G	UNID	16080	2,79	44.863,20	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
52	MILHARINA 500G	PCT	7500	3,68	27.600,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
53	MILHO PARA MUNGUZA 500G	PCT	300	22,49	1.287,00	M M BORGES - ME
54	MILHO PARA PIPOCA PCT 1 KG	KG	200	4,29	978,00	M M BORGES - ME
55	MILHO VERDE	LT	480	4,89	1.579,20	M M BORGES - ME
56	OLEO DE SOJA 900 ML	UNID	2500	4,46	11.150,00	R. M. NAVECA - EPP

57	PROTEINA DE SOJA 500G	PCT	300	3,29	3.867,00	M M BORGES - ME
58	REFRIGERANTE 2L	UNID	3000	7,89	23.670,00	R. M. NAVECA - EPP
59	SAL IODADO	KG	2000	1,29	2.580,00	R. M. NAVECA - EPP
60	SALETA DE LEGUMES 200G	LT	3000	12,89	9.870,00	M M BORGES - ME
61	SALSICHA EM CONSERVA	LT	2000	3,17	6.340,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
62	SARDINHA 130G	LT	1500	5,44	8.160,00	R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
63	SUCO DE FRUTAS 500 ML C/12 UNID.	CX	1000	49,89	49.890,00	R. M. NAVECA - EPP
64	TEMPERO COMPLETO C/ PIMENTA 300G	PT	2000	3,89	7.780,00	M M BORGES - ME
65	VINAGRE DE MAÇÃ 500 ML	GF	1030	3,29	3.388,70	M M BORGES - ME
66	CARNE S/ OSSO	KG	7000	17,27	120.890,00	R. M. NAVECA - EPP
67	CARNE MOIDA	KG	3000	16,95	50.850,00	R. M. NAVECA - EPP
68	CARNE C/ OSSO	KG	7000	13,49	94.430,00	R. M. NAVECA - EPP
69	FRANGO C/18KG	CX	488	151,32	73.844,16	R. M. NAVECA - EPP
70	CEBOLA	KG	1625	7,82	12.707,50	R. M. NAVECA - EPP
71	BATATA	KG	1300	9,07	11.791,00	R. M. NAVECA - EPP
72	CENOURA	KG	650	7,89	5.128,50	R. M. NAVECA - EPP
73	TOMATE	KG	1300	12,81	16.653,00	R. M. NAVECA - EPP
74	PÃO	UNID	100000	0,73	73.000,00	R. M. NAVECA - EPP

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Urucará, 14 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

M M BORGES - ME
Representante legal

R. M. NAVECA – EPP
Representante legal

R.C. COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA
Representante legal

PJA REP. E COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP
Representante legal

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:46F64C9F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 004/14, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/14

No dia 15 de abril de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 004/2014,** para Registro de preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de material elétrico e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura de Urucará, 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, 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 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.

EMPRESAS VENCEDORAS: **1) L. E RAMOS - ME**, inscrita sob o CNPJ nº 01.561.563/0001-11, com Inscrição Estadual no 04.132.120-0, estabelecida à Rua Ramos Ferreira, nº 2121, Sala 103, bairro: Praça 14 de janeiro, Manaus-AM; **2) ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME**, inscrita sob o CNPJ nº 10.941.502/001-70 com Inscrição Estadual no 04.294.515-1, estabelecida à Rua Miranda Leão, nº 441, bairro: Centro, Maués-AM; **3) IMAFER INDÚSTRIA AMAZONENSE DE FERRAMENTARIA LTDA,** inscrita sob o CNPJ nº 00.530.313/001-51, com Inscrição Estadual no 04.109.369-0, estabelecida à Rua Armando Mendes, nº 230, bairro: Armando Mendes, Manaus-AM:

ITEM	OBJETO	UND	QDT	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL	Empresa
1	Armação 2 estribos (monofase) simples	Peça	120	18,39	2.206,80	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
2	Armação 3 estribos (bifase) simples	Peça	120	26,55	3.186,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
3	Armação 3 estribos (trifase) simples	Peça	120	31,20	3.744,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
4	Base para rele foto eletrico	Unid.	700	31,80	22.260,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
5	Bocal simples	Unid.	700	3,50	2.450,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
6	Bota para eletricista	Unid.	100	103,20	10.320,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
7	Braço para ilmunição de 1,00mt	Unid.	1.000	19,50	19.500,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
8	Braço para iluminação	Unid.	300	90,00	27.000,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
9	Cabo 12/2,5mm peça c/ 100mt	Peça	1.000	141,90	141.900,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
10	Cabo 4mm/10.0mm c/ 100mt	Peça	1.000	211,00	211.000,00	L. E. RAMOS - ME
11	Cabo 8/6mm peça c/ 100mt	Peça	1.000	351,80	351.800,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
12	Caixa de entrada 4 DIJ	Unid.	200	26,40	5.280,00	IMAFER IND. AMAZON. DE

						FERRAM. LTDA
13	Calha com aleta em acrílico completa 1x20w	Unid.	80	30,90	2.472,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
14	Calha com aleta em acrílico completa 1x40w	Unid.	80	29,70	2.376,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
15	Calha com aleta em acrílico completa 2x20w	Unid.	80	39,00	3.120,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
16	Calha com aleta em acrílico completa 2x40w	Unid.	80	52,00	4.160,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
17	Calha completa 20 wts	Unid.	500	53,50	26.750,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
18	Calha completa 40 wts	Unid.	500	168,90	84.450,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
19	Calha dupla para fluorescente	Unid.	500	79,50	39.750,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
20	Calha para fluorescente individual	Unid.	500	77,00	38.500,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
21	Capacete	Unid.	50	103,20	5.160,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
22	Cinto segurança	Unid.	10	788,70	7.887,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
23	Colar tomada pba 85 x 3/4"	Und	10000	20,60	206.000,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
24	Comutador	Und	6	21,50	129,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
25	Curva 90º eletroduto pvc 1/2"	Unid	360	1,23	442,80	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
26	Curva 90º eletroduto pvc de 1"	Unid	320	2,75	880,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
27	Curva 90º eletroduto pvc 2"	Unid	240	6,66	1.598,40	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
28	Curva 90º eletroduto pvc 3/4"	Unid	360	1,80	648,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
29	Curva 90º eletroduto pvc 2 1/2"	Unid	120	17,54	2.104,80	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
30	Curva 90º eletroduto pvc 1. 1/4"	Unid	320	4,31	1.379,20	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
31	Curva 90º eletroduto pvc 1.1/2"	Unid	240	5,10	1.224,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
32	Curva 90º eletroduto pvc 4"	Unid	120	31,00	3.720,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
33	Curva 90º eletrodutopvc 3"	Unid	120	21,56	2.587,20	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
34	Disjuntor 2pólos bifásico c 10a	Unid	100	40,05	4.005,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
35	Disjuntor 2pólos bifásico c 15a	Unid	120	37,00	4.440,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
36	Disjuntor 2pólos bifásico c 20a	Unid	100	37,00	3.700,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
37	Disjuntor 2pólos bifásico c 25a	Unid	100	37,00	3.700,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
38	Disjuntor 2pólos bifásico c 30a	Unid	100	37,00	3.700,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
39	Disjuntor 2pólos bifásico c 35a	Unid	100	40,05	4.005,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
40	Disjuntor 2pólos bifásico c 60a	Unid	120	60,50	7.260,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
41	Disjuntor 3pólos trifásico c 10a	Unid	100	50,20	5.020,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
42	Disjuntor 3pólos trifásico c 15a	Unid	100	47,90	4.790,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
43	Disjuntor 3pólos trifásico c 20a	Unid	120	47,90	5.748,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
44	Disjuntor 3pólos trifásico c 25a	Unid	120	47,90	5.748,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
45	Disjuntor 3pólos trifásico c 30a	Unid	120	47,90	5.748,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
46	Disjuntor 3pólos trifásico c 35a	Unid	100	47,90	4.790,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
47	Disjuntor 3pólos trifásico c 40a	Unid	100	47,90	4.790,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
48	Disjuntor 3pólos trifásico c 50a	Unid	100	47,90	4.790,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
49	Disjuntor 3pólos trifásico c 60a	Unid	100	47,90	4.790,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
50	Djuntores 25 a 50 ampares	Unid.	100	84,05	8.405,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
51	Extensão elétrica 5 mt	Unid.	200	43,40	8.680,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
52	Fio de cobre nú de aterramento	Metro	1000	35,00	35.000,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
53	Fio revestido 4mm	Peça	2000	136,71	273.420,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
54	Fita isolante 20mt	Unid.	1000	9,90	9.900,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
55	Interrupitor 1 seção c/ tomada simples	Unid.	280	5,39	1.509,20	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
56	Interrupitor c/ 1 seç simples c/ placa 4 x 2	Unid.	200	3,43	686,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
57	Interrupitor c/ 2 seç simples c/ placa 4 x 2	Unid.	200	4,90	980,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
58	Interrupitor 1 seç c/ tomada padrão brasileiro 10a	Unid.	400	5,39	2.156,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
59	Interrupitor 1 seç c/tomada c/ placa 4 x 2	Unid.	200	5,78	1.156,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
60	Interrupitor 3 seç simples c/ placa 4x2	Unid.	200	6,86	1.372,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
61	Interruptor 2 seções simples	Unid.	100	4,90	490,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA

62	Interruptor 3 seções simples	Unid.	280	6,86	1.920,80	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
63	Interruptor duplo	Unid.	300	11,80	3.540,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
64	Interruptor simples	Unid.	300	7,30	2.190,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
65	Lampada encadescente 100w	Unid.	1.500	3,55	5.325,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
66	Lampada encadescente 25w	Unid.	1.500	2,69	4.035,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
67	Lampada encadescente 40w	Unid.	1.500	2,69	4.035,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
68	Lampada encadescente 60w	Unid.	2.200	2,69	5.918,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
69	Lampada fluorescente 20w	Unid.	2.000	13,00	26.000,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
70	Lampada fluorescente 40w	Unid.	2.000	13,00	26.000,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
71	Lampada mista 160x220 wts	Unid.	2.000	19,00	38.000,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
72	Lampada vapor de mercurio 80 w	Unid.	1.000	141,80	141.800,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
73	Lampada vapor de sodio 70w	Unid.	1.000	29,90	29.900,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
74	Lanterna dois elementos	Unid.	40	43,80	1.752,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
75	Luminaria	Unid.	1.000	43,80	43.800,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
76	Luva 2,5 a 5 kwa	Unid.	10	826,10	8.261,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
77	Mascara de proteção (descartável)	Unid.	300	3,60	1.080,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
78	Reator 20 wts	Unid.	500	30,10	15.050,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
79	Reator 40 wts	Unid.	500	29,60	14.800,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
80	Reator vapor de mercurio 80w	Unid.	500	64,50	32.250,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
81	Reator vapor de sodio 70w	Unid.	500	74,60	37.300,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
82	Rele 20w	Unid.	1.000	3,15	3.150,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
83	Rele 40w	Unid.	1.000	3,28	3.280,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
84	Rele foto eletrico 220v	Unid.	500	31,80	15.900,00	ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
85	Soquete simples	Unid.	1.000	2,50	2.500,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
86	Start 20w	Unid.	1.000	2,60	2.600,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
87	Start 40w	Unid.	1.000	2,30	2.300,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
88	Tomada padrão	Unid.	1.000	10,90	10.900,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA
89	Tubo eletroduto 1"X3 mt	Unid.	1.000	23,00	23.000,00	IMAFER IND. AMAZON. DE FERRAM. LTDA

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Urucará, 15 de abril de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

L. E RAMOS - ME
Representante legal

ARTCASA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME
Representante legal

IMAFER INDÚSTRIA AMAZONENSE DE FERRAMENTARIA LTDA
Representante legal

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:EF9D655C

