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

Amazonas , 31 de Dezembro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO X | Nº 2264

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 648/18 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre *EXONERAÇÃO A PEDIDO* de Servidor do Cargo de Provimento Comissionado, que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ INTERINO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o cumprimento a Decisão Judicial emanada pelo colendo Tribunal Superior Eleitoral, nos autos do REspe Nº 84-60.2016.6.04.0053.

CONSIDERANDO a Lei Nº 9.504, Art. 73, inciso V, alínea "a", que estabelece normas para as eleições;

CONSIDERANDO o pedido do servidor, através de requerimento assinado e recebido em 19 de novembro de 2018, pela Secretaria Municipal de Administração.

D E C R E T A:

Art. 1º. EXONERAR a PEDIDO o Sr. ***JUSCELINO NUNES BASTOS***, portador do RG: 0844890-6 e CPF Nº. 473.651.022-68, do Cargo de Provimento em Comissão de ***SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO***, da Prefeitura Municipal de Anamã, lotado na Secretaria de Educação, Código CC-01, com seus vencimentos e atribuições previstas em Lei.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE ANAMÃ INTERINO, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

FRANCISCO NUNES BASTOS
Prefeito Municipal de Anamã Interino

AROLDO SANTOS BASTOS
Sec. Mun. De Administração e Planejamento
Dec. Nº 312/2018

Decreto foi publicado no Placar Oficial de Publicação da Prefeitura de Anamã, em acordo com o Art. 65 da LOAN. Em 28 de dezembro de 2018 e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, conforme (Lei Municipal nº 203/11 – Decreto nº 354/11). Em 28 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Tereza Amorim Alves
Código Identificador:9F4EE973

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 030/2018

No aviso de Licitação Publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 04 de Dezembro de 2018, Edição n°2246 **EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 030/2018, ONDE SE LÊ; PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCICIO:** MARCOS ANTONIO LISE: **LEIA-SE: PREFEITO MUNICIPAL:** ANTONIO ROQUE LONGO.

Apuí-AM, 27 de Dezembro de 2018.

DIRLAN GONÇALVES SOUZA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

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

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

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

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:F55E83A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N° 021/2018

No aviso de Licitação Publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 18 de Dezembro de 2018, Edição n°2256 **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 021/2018**, **ONDE SE LÊ**; **PREFEITO MUNICIPAL:** ANTONIO ROQUE LONGO: **LEIA-SE: PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCICIO:** MARCOS ANTONIO LISE.

Apuí-AM, 28 de Dezembro de 2018.

DIRLAN GONÇALVES SOUZA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Marla da Silva
Código Identificador:42B93D4A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE LEI MUNICIPAL Nº 185/GP/ DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 185/GP/ DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de ATALAIA DO NORTE, AMAZONAS **NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

LEI:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de ATALAIA DO NORTE, para o exercício financeiro de 2019, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de RS 43.440.690,00 (quarenta e três milhões, quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e noventa reais).
Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
	SUB-TOTAL (exeto intra-orçamentária)	0,00
	SUB-TOTAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
	SUB-TOTAL DEDUÇÕES	0,00
	TOTAL GERAL	43.440.690,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 43.440.690,00 (quarenta e três milhões, quatrocentos e quarenta mil, seiscentos e noventa reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:
I - orçamento fiscal em R$ 34.494.343,00;
II- orçamento da seguridade social em R$ 8.946.347,00.
Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I – Por Órgãos:

DESCRIÇÃO DO ORGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Câmara Municipal	1.836.420,00	0,00	1.836.420,00
Gabinete do Prefeito	1.704.950,00	0,00	1.704.950,00
Procuradoria Geral do Município	331.900,00	0,00	331.900,00
Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil	254.000,00	0,00	254.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.527.009,00	0,00	1.527.009,00
Secretaria Municipal de Finanças	1.167.087,00	0,00	1.167.087,00
Secretaria Municipal de Educação	20.670.157,00	0,00	20.670.157,00
Secretaria Municipal de Saúde	0,00	632.500,00	632.500,00
Secretaria Municipal de Transportes	1.030.930,00	0,00	1.030.930,00
Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos	3.642.455,00	0,00	3.642.455,00
Secretaria Municipal de Assist. Social	0,00	848.430,00	848.430,00
Secretaria Municipal de Produção Rural	303.335,00	0,00	303.335,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	152.900,00	0,00	152.900,00
Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas	118.000,00	0,00	118.000,00
Secretaria de Governo Municipal	146.200,00	0,00	146.200,00
Secretaria Municipal de Interior	113.000,00	0,00	113.000,00
Secretaria Municipal de Turismo	162.000,00	0,00	162.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	0,00	964.225,00	964.225,00
Fundo Municipal de Saúde	0,00	6.501.192,00	6.501.192,00
Fundo Municipal de Defesa Civil	34.000,00	0,00	34.000,00
Reserva de Contingência	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
Total Geral	34.494.343,00	8.946.347,00	43.440.690,00

II Por Funções:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	5.183.801,00	0,00	5.183.801,00
AGRICULTURA	123.305,00	0,00	123.305,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	00,00	1.812.655,00	1.812.655,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	162.000,00	0,00	162.000,00
DESPORTO E LAZER	4.000,00	0,00	4.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	118.000,00	0,00	118.000,00
EDUCAÇÃO	20.666.157,00	0,00	20.666.157,00
ENERGIA	10.000,00	0,00	10.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	815.262,00	0,00	815.262,00
GESTÃO AMBIENTAL	26.000,00	0,00	26.000,00
HABITAÇÃO	173.300,00	0,00	173.300,00
LEGISLATIVA	1.836.420,00	0,00	1.836.420,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.300,000,00	0,00	1.300.000,00
SANEAMENTO	356.974,00	0,00	356.974,00
SAÚDE	0,00	7.133.692,00	7.133.692,00
SEGURANÇA PÚBLICA	288.000,00	0,00	288.000,00
TRANSPORTE	1.030.930,00	0,00	1.030.930,00
URBANISMO	2.400.194,00	0,00	2.400.194,00
TOTA GERAL	**34.494.343,00**	**8.946.347,00**	**43.440.690,00**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe tio Poder Executivo autorizado a:
1. Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art 43, § 1°, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019, até o limite de 40 % (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.
d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.
2. Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar n° 101/2000.
Art. 8º. DAS EMENDAS ao Projeto de Lei nº 08/2018, de autoria do Prefeito Municipal, que "Estima a receita fixa a despesa do Orçamento anual para o exercício financeiro de 2019".
Processo nº 164/2018, de 21/11/2018. EMENDA Nº 01
(Autor: Vereador Lorenço da Silva Ribeiro-PSD)

A presente emenda a proceder-se-á nos termos da Lei Orgânica, conforme disposição no Art. 108, § 2º e 3º.
Fica alterado no Programa de Trabalho do presente projeto de lei orçamentária anual – Anexo2, pagina 7, constante à página de número 021 deste processo.
A modalidade da emenda procede-se quanto a finalidade emenda de alterar, as despesas fixada por natureza da despesa, conforme detalhamento a seguir:
1. O item 3.3.90.14 – Diárias Civil Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 70.000,00, deverá ser remanejado o valor de R$ 20.000,00, para o item de despesa 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudante, cujo elemento é orçado em R$ 200.000,00, passando a ser orçado o valor total de R$ 220.000,00.
2. O item 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 80.000,00, deverá ser remanejado o valor de R$ 30.000,00, para o item de despesa 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudante, cujo elemento é orçado em R$ 200.000,00, passando a ser orçado o valor total de R$ 250.000,00.
3. O item 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoções Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 70.000,00, deverá ser remanejado o valor de R$ 50.000,00, para o item de despesa 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudante, cujo elemento é orçado em R$ 200.000,00, passando a ser orçado o valor total de R$ 300.000,00.
4. O item 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 71.050,00, deverá ser remanejado o valor de R$ 50.000,00, para o item de despesa 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudante, cujo elemento é orçado em R$ 200.000,00, passando a ser orçado o valor total de R$ 350.000,00.
5. O item 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 81.200,00, deverá ser remanejado o valor de R$ 50.000,00, para o item de despesa 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudante, cujo elemento é orçado em R$ 200.000,00, passando a ser orçado o valor total de R$ 400.000,00.
Portanto, a presente emenda proceder-se-á as seguintes alterações das naturezas das despesas descritas abaixo.
ONDE-SE LÊ:
1. Poder Executivo – 02, órgão 06 – Secretaria de Educação – Unidade 01 – Secretaria de Educação:
1.1 O item 3.3.90.14 – Diárias Civil Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 70.000,00;
1.2 O item 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 80.000,00;
1.3 O item 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoções Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 70.000,00;
1.4 O item 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 71.050,00;
1.5 O item 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 81.200,00
1.6 O item 3.3.90.18 – Auxílio Financeiro à Estudantes Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento está orçado no valor de R$ 200.000,00
LEIA-SE:
2. O item 3.3.90.14 – Diárias Civil Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 50.000,00;
2.1 O item 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 50.000,00
2.2 O item 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoções Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 20.000,00
2.3 O item 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 21.050,00
2.4 O item 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 31.200,00
2.5 O item 3.3.90.18 – Auxílio Financeiro à Estudantes Fonte de Recursos (01.010), cujo elemento ficará orçado no valor de R$ 400.000,00
Aprovada, esta Emenda deverá ser adequadamente introduzida, pelo Departamento Competente do Executivo, à Lei correspondente.
Art. 9º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE, EM 30 NOVEMBRO DE 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito do Município de Atalaia do Norte

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:28B8BAB5

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 - CML,** para **Contratação De Empresa Especializada em Engenharia para a Construção da Sede da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM**;
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

HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação, constante no processo mencionado, declarando **VENCEDORA** do único item da **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 - CML,** a empresa **SCM CONSTRUÇÕES EIRELI,** com valor global de **R$ 1.139.188,20 (Um milhão cento e trinta e nove mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos),** cuja licitação foi devidamente adjudicada pela Presidência da Comissão Municipal de Licitação.

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

Atalaia do Norte (AM), 28 de dezembro de 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito Municipal

* Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 27/11/2018, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:7233227B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 057/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 21/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Maior Oferta, destinada a selecionar a melhor proposta Para **Eventual Aquisição de Merenda Escolar**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:639C777A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 059/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 14/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual Prestação de Serviço de Advocacia**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:807C5A7A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 060/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 14/01/2019, às 16:00 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual Aquisição de Combustível e Lubrificantes**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:3389CC15

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 061/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 15/01/2019, às 08:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de fardamentos escolar**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:3229E60A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 062/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 15/01/2019, às 10:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de material de construção**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:A86FC1B2

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS
EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 063/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 15/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta

para **Eventual fretamento de embarcação**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:C4D5A2DD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 064/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 15/01/2019, às 16:00 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de cestas básicas**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 8:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:1ED101BB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 065/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 16/01/2019, às 08:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviços e, hospedagem**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:E2568DC0

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 066/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 16/01/2019, às 10:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de materiais didáticos** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:E15CE5A7

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 067/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 16/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de combustíveis e lubrificantes para representação na capital** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:BB2A8760

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 068/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 16/01/2019, às 16:00 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de equipamentos de informática** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:F46AE90E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 069/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 17/01/2019, às 08:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial,

Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviço em alimentação preparada** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:22EC5B96

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 070/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 17/01/2019, às 10:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:E2256C85

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 071/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 17/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de suprimentos de informática** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:BBA74127

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 072/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 17/01/2019, às 16:00 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviços de manutenção de veículos** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:436333AE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 073/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 18/01/2019, às 08:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviços de manutenção de ar condicionados** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias
úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:3D78CF9E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 074/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 18/01/2019, às 10:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual prestação de serviços fúnebres** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:98AC37F3

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 075/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 18/01/2019, às 14:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de passagens aéreas** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:6899D79E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS
EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 076/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 18/01/2019, às 16:00 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de veículos e motos** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:CB692B1B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL N. 077/2018**
A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, **AVISA** para conhecimento dos interessados, **que fará realizar procedimento licitatório – Sistema de Registro de Preços no dia 21/01/2019, às 08:30 horas**, na modalidade Pregão Presencial, Tipo: Menor Preço por Item, destinada a selecionar a melhor proposta para **Eventual aquisição de ambulância** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barcelos, em regime de registro de preços. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo na comissão permanente de licitação, das 08:00 h às 16:00 horas, em dias
úteis.

Barcelos/Am, em 27 Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:AD1C3C3E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO – ALTERAÇÃO DE DATA

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.° **055/2018**

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, AVISA para conhecimento dos interessados, referente à PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2018, objetivando a eventual aquisição de gêneros alimentícios, **AVISA que ficará alterada a data de abertura para o dia 14/01/2019 as 08:30hs.** MOTIVO: Alteração no termo do edital.

Barcelos/Am, em 27 de Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:DFE4FAA9

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO – ALTERAÇÃO DE DATA

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.° **056/2018**

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barcelos, AVISA para conhecimento dos interessados, referente à PREGÃO PRESENCIAL nº 056/2018, objetivando a eventual aquisição de passagens fluviais, **AVISA que ficará alterada a data de abertura para o dia 14/01/2019 as 10:30hs.** MOTIVO: Alteração no termo do edital.

Barcelos/Am, em 27 de Dezembro de 2018.

CPL

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:9C5047F7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 241/2018-PMB

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao contrato nº 241/2018-PMB, celebrado entre o Município de Barreirinha/AM e o Senhor EDINALDO SOARES VIANA, CPF Nº 309.389.372-00, referente a necessidade de aumento no fornecimento da quantidade de melancia, na Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, destinado aos alunos de Educação Básica Pública matriculados na Unidade Executora do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE do Município de Barreirinha/AM.

VALOR: O valor do presente contrato importa na quantia de R$ 1.946,00 (um mil, novecentos e quarenta e seis reais), mediante apresentação de recibos de quitações.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02-Poder Executivo. UNIDADE: 04-Secretaria Municipal Educação, Esporte e Lazer. PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0212.2.014-Implantação da

Merenda Escolar Regional. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30.00-Material de Consumo. FONTE DE RECURSO: 074-Salário Educação/ 080-PNAE/ 085-PNAI/ 100-Recursos Ordinários.

RATIFICAÇÃO: Para efeito do presente Termo Aditivo ficam expressamente ratificados todos os termos do Contrato Original que não tenham sido direta ou indiretamente atingidos pelas novas condições ajustadas no presente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

BARREIRINHA/AM, 28 de dezembro de 2018.

GLENIO JOSE MARQUES SEIXAS
Excelentíssimo Prefeito Municipal.

OBS:Publicado no quadro de avisos do Poder Executivo de acordo com a Lei Orgânica do Município e Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:A0A2C294

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 091, DE 16 DE JULHO DE 2018 – GPMB

NOMEIA o senhor JOSÉ LUIZ SEIXAS COSTA, para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências.

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **JOSÉ LUIZ SEIXAS COSTA**, no Cargo Comissionado de Administrador Distrital do Distrito de
Santa Maria do Lago Preto – simbologia CC7, a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 16 de julho de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal
==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos dezesseis (16) dia do mês de julho do ano de dois mil e dezoito (2018).

LÁZARO MONHONS APARÍCIO
Subsecretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:1696A60E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 096, DE 31 DE AGOSTO DE 2018 - GPMB

REGULAMENTA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 225 e 226 DE 28 E 31 DE AGOSTO DE 2018, RESPECTIVAMENTE, QUE CONCEDEM REAJUSTE DOS SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICIPIO DE BARREIRINHA/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

CONSIDERANDO que os servidores beneficiados pelo reajuste estão com os seus salários congelados desde o ano de 2003, ou seja, desde o seu ingresso por concurso no serviço público;
CONSIDERANDO que o poder aquisitivo dos salários das várias categorias profissionais foi suprimido pela inflação acumulada havida ao longo desses anos, fator esse que impõe ao Chefe do Poder Executivo Municipal o dever de realizar tal reposição;

CONSIDERANDO que somente agora foi possível ser concedido o reajuste salarial, uma vez que houve a concretização da liquidez de caixa mínima necessária que garantiu ao Executivo Municipal o cumprimento de tal obrigação;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Barreirinha - Amazonas, autorizado a conceder reajuste salarial, aos servidores do quadro efetivo do Município, cujas categorias profissionais, cargos e cálculos estratificados por categoria funcional, se encontram descritos nos Anexos I e II das Leis nº 225 e 226 de 28 e 31 de agosto de 2018, respectivamente.

Art. 2º - O reajuste referido no artigo 1º abrange exclusivamente os servidores públicos titular de cargos públicos de natureza efetiva.
Art. 3º - Fica estabelecido o mês de março como data base para a revisão anual dos índices para reposição das perdas salariais dos servidores públicos municipais, de acordo com o previsto no artigo 37, incisos X, XI e XV da Constituição Federal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 31 de agosto de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

PUBLICADO o presente **DECRETO**, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento aos trinta e um (31) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:48E68DE8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 098, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018 - GPMB.

VEDA A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS EM TRABALHOS DE CAMPANHA POLÍTICA NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, por Lei etc...

CONSIDERANDO o disposto no art. 73, I, II, da Lei nº 9.504/97;

CONSIDERANDO que o servidor público tem o dever de observar as normas que regem a Administração Pública para o bem do serviço;

CONSIDERANDO que a Administração deve orientar sobre as condutas vedadas aos seus integrantes em período eleitoral;

CONSIDERANDO que a não observância das normas eleitorais, bem como do estabelecido neste Decreto configuram crime eleitoral;

CONSIDERANDO que as infrações cometidas por servidores públicos são de inteira responsabilidade de quem der causa ou aquele que der mando, ficando o servidor sujeito às cominações criminais administrativas;

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA proibido a participação de servidores públicos nos trabalhos de campanha eleitoral e qualquer candidato, Comitê, Partido Político ou Coligação Partidária, no horário de expediente estabelecido pela SEMAP anteriormente, ou seja, das 7:30 às 13:00h;

Art. 2º - FICA proibido à utilização de bens móveis e imóveis da administração pública municipal em favor de Candidato, Comitê; Partido Político ou Coligação Partidária, bem como a reunião de pessoas nas Repartições Públicas, para fins eleitorais;
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 14 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos quatorze (14) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:68AF11B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 099, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor IVANILDO VASCONCELOS TEIXEIRA, para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **IVANILDO VASCONCELOS TEIXEIRA**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico II – simbologia CC - 5, a contar do dia 03/09/2018, lotar o referido servidor na RBM/AM.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 14 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos quatorze (14) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:3837F3B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 100, DE 15 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor JECINALDO BARBOSA CABRAL do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **JECINALDO BARBOSA CABRAL,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Superior - simbologia – CC 4, lotado no Gabinete do Prefeito a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 15 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos vinte e sete (27) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:CC086157

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor RAFAEL KOIDE TAVARES, para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **RAFAEL KOIDE TAVARES**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Superior - simbologia – CC 4, a partir da presente data, lotar o referido senhor na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - SEMPA.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 16 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos dezesseis (16) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:7D73C8A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 105, DE 18 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor JOÃO EVANGELISTA PEREIRA BEZERRA do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **JOÃO EVANGELISTA PEREIRA BEZERRA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado no Gabinete do Prefeito a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 18 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos dezoito (18) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:CF11F021

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 110, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor ELIANDRO DE SOUZA BELTRÃO do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **ELIANDRO DE SOUZA BELTRÃO,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 19 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos dezenove (19) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:16185B09

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 113, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA a senhora ADRIANE BUTEL DA SILVA do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADA a senhora **ADRIANE BUTEL DA SILVA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 19 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos dezenove (19) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:B03C7BE0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 116, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB

EXONERA o senhor MARCELO ANDRADE DA SILVA do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:
Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **MARCELO ANDRADE DA SILVA,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 20 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos vinte (20) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:063D8701

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 118, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA a senhora ÂNGELA MARIA GOMES SIMÕES do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADA a senhora **ÂNGELA MARIA GOMES SIMÕES,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado no Gabinete do Prefeito a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 24 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos vinte e quatro (24) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:7A277E10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 122, DE 28 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB

EXONERA o senhor ONAILDO GOMES CONCEIÇÃO do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **ONAILDO GOMES CONCEIÇÃO,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado no Gabinete do Prefeito **a partir de 1º de Outubro de 2018**.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 28 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos vinte e oito (28) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:706C83BB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 123, DE 28 DE SETEMBRO DE 2018 – GPMB.

EXONERA o senhor JONILDO DE SEIXAS DUTRA JÚNIOR do cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA EXONERADO o senhor **JONILDO DE SEIXAS DUTRA JÚNIOR,** do Cargo Comissionado de Assessor Técnico II de Nível Médio - simbologia – CC 5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde **a partir de 1º de Outubro de 2018**.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 28 de setembro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos vinte e oito (28) dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:D7DBD158

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 125/2018 – GPMB.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO INTERINA DE CARGO COMISSIONADO PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO – SEMPA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Orgânica do Município de Barreirinha-Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo vago de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade imperiosa de dar continuidade às atividades da Secretaria.

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o senhor GILVAN GERALDO DE AQUINO SEIXAS – para exercer interinamente o cargo vago de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO, sem vencimentos e vantagens inerentes ao cargo, mas, sem prejuízo das atribuições intrínsecas do cargo.

II – Revogadas as disposições em contrário este Decreto entrará em vigor a partir da presente data.

III - Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 1º de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ao primeiro (1º) dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:1CEB9D37

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 129, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018 - GPMB.

NOMEIA o senhor ALLEY BUTEL GUIMARÃES, para ocupar cargo Comissionado e dá outras providências

O Sr. **GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei nº. 101, de 10 de junho de 1997.

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA NOMEADO o senhor **ALLEY BUTEL GUIMARÃES**, no Cargo Comissionado de Assessor Técnico Nível II – CC5, a partir de **1º de outubro de 2018,** lotar o referido servidor na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPA**.**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 15 de outubro de 2018.

GLENIO JOSÉ MARQUES SEIXAS
Prefeito Municipal

==========

PUBLICADO o presente **DECRETO** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos quinze (15) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito (2018).

MÁRCIO ROGÉRIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:7C41E9D8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027-2018

EXTRATO DA DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2018

ESPÉCIE:**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2018**
DATA DA ASSINATURA**: 14/12/2018**

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM** e a empresa **H M S DE SIQUEIRA - ME**, Pessoa Jurídica, Inscrita no CNPJ sob o nº 11.587.874/0001-03,**localizada na Av. Tefé n° 439, Bairro: Cachoeirinha, Manaus/AM**, no valor total de 7.000,00 **(Sete mil reais).**
OBJETO:**Aquisição de fogos de artifícios para réveillon da cidade.**
A despesa relativa a esta Dispensa, correrá à conta da dotação orçamentária consignadas no Orçamento anual da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant – exercício de 2018.

13.392.0011.2038 – Manutenção da Secretaria de Cultura.
33.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 10 - RO

AMPARO LEGAL:**Artigo 24 Inciso X daLei n° 8.666/93.**

PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Geral da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant no dia 14/12/2018. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder.

Benjamin Constant/AM, 14 de dezembro de 2018.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal de Benjamin Constant

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:8167DC30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADAS DE PREÇOS

O Município de Benjamin Constant/AM, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes da seguinte Tomada de Preços:

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018. Objeto**: Execução de obras e serviços de engenharia de "Implantação de Iluminação e Drenagem do Estádio Municipal no município de Benjamin Constant/AM".** Tipo**: Menor preço.** Data da abertura de envelopes: **16 de janeiro de 2019.** Hora: **08:30.**

Local da abertura de envelopes: **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant/AM, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro de Coimbra, CEP 69.630-000.**
Regência legal: **Lei nº 8666/93, Lei Complementar 123/2006.**
Informações: **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Benjamin Constant/AM, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro de Coimbra, CEP 69.630-000.**

Benjamin Constant (AM), 27 de dezembro de 2018.

HIRAN MURAIARE DE MENEZES

COMISSÃO MUNICIPAL LICITAÇÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:0A3E2096

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 036/2017

ESPÉCIE: Termo Aditivo de Prazo
DATA DA ASSINATURA:20 de dezembro de 2018.
PARTES:MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, e a empresa MEGACON SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.
OBJETO:"EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM."
PRAZO ADITIVADO:180 (cento e oitenta) dias, a partir de 21 de dezembro de 2018, com seu término em 20 de junho de 2019.
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços nº 001/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 20 de dezembro de 2018.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 20 de dezembro de 2018**.**Conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme disposto no Art. 88, parágrafo 1° da lei Orgânica Municipal.
B. Constant_____/_____/_____
_____
Responsável

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:6760C554

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS 007/2018

O Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e justificativa que consta nos autos, determinou a**REVOGAÇÃO**do Processo Licitatório da Tomada de Preços 007/2018, que tem por objeto: Execução de obras e serviços de engenharia de "Implantação de Iluminação e Drenagem do Estádio Municipal no município de Benjamin Constant/AM.

Benjamin Constant/AM, 17 de dezembro de 2018

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:7F275C7A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CARTA CONVITE N°29/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMB, no procedimento licitatório referente à Carta Convite nº 029/2018 – CPL/PMB;
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível 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 o resultado da **Carta Convite n. 029/2018 - CPL**, referente o processo administrativo nº 1356/2018-PMB, que tem como objeto a contratação sob o regime de execução de empreitada global, tipo de julgamento "menor preço global", para Reforma e Ampliação do Prédio da Escola Municipal Nossa Senhora de Nazaré, na Comunidade de Vila do Arumã, Zona Rural do Município de Beruri-AM, a empresa **JB SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.419.080/0001-02 com o valor global de R$ 197.862,26 (Cento e noventa e sete mil oitocentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos);
II – ADJUDICAR pelo menor preço global a empresa **JB SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.419.080/0001-02 para Reforma e Ampliação do Prédio da Escola Municipal Nossa Senhora de Nazaré, na Comunidade de Vila do Arumã, Zona Rural do Município de Beruri-AM, objeto do presente processo licitatório;
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura do contrato, nos termos da legislação pátria vigente.

IV – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Beruri, 27 de dezembro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Beruri

Publicado por:
Ana Paula da Silva Saraiva
Código Identificador:CC7244E0

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CARTA CONVITE N°30/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMB, no procedimento licitatório referente à Carta Convite nº 030/2018 – CPL/PMB;
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível 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 o resultado da **Carta Convite n. 030/2018 - CPL**, referente o processo administrativo nº 1305/2018-PMB, que tem como objeto a contratação sob o regime de execução de empreitada global, tipo de julgamento "menor preço global", para Reforma e Ampliação do Prédio da Escola Municipal José Bernando de Moraes, no Município de Beruri-AM, a empresa **JB SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.419.080/0001-02 com o valor global de R$ 166.083,73 (Cento e sessenta e seis mil oitenta e três reais e setenta e três centavos);
II – ADJUDICAR pelo menor preço global a empresa **JB SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.419.080/0001-02 para Reforma e Ampliação do Prédio da Escola Municipal José Bernando de Moraes, no Município de Beruri-AM, objeto do presente processo licitatório;
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura do contrato, nos termos da legislação pátria vigente.

IV – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Beruri, 27 de dezembro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Beruri

Publicado por:
Ana Paula da Silva Saraiva
Código Identificador:51819164

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO N°02/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE BERURI no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMB, no procedimento licitatório referente à Tomada de Preço nº 002/2018 – CPL/PMB;
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível 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 o resultado da **Tomada de Preço nº 002/2018-CPL**, referente o processo administrativo nº 01350/2018 – SEMOB, que tem como objeto a contratação sob o regime de execução de empreitada global, tipo de julgamento "menor preço global", de empresa para construção de melhorias sanitárias doméstica, a empresa **ENGCOP ENGENHARIA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o n. 14.259.730/0001-16 com o valor global de R$ 496.984,64 (Quatrocentos e noventa e seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos);
II – ADJUDICAR pelo menor preço global a empresa **ENGCOP ENGENHARIA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o n. 14.259.730/0001-16 para construção de melhorias sanitárias doméstica, objeto do presente processo licitatório;
III – DETERMINAR ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura do contrato, nos termos da legislação pátria vigente.

IV – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Beruri, 27 de dezembro de 2018.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Beruri

Publicado por:
Ana Paula da Silva Saraiva
Código Identificador:0B0285D3

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL 01/2018 - CONCURSO PÚBLICO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 288 VAGAS EM DIVERSOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BERURI-AM E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
O MUNICÍPIO DE BERURI-AM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° **04.628.111/0001-06**, com sede na Av. Castelo Branco, 100, Centro, Beruri, AM, CEP 69430-000, por meio de sua representante, Senhora Maria Lucir Santos de Oliveira, Prefeita Municipal, que no uso de suas prerrogativas legais, vem tornar público o EDITAL 001/2018 - Concurso Público de **Provas Objetivas, Prova de Títulos, Avaliação Médica, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica** para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo da **Prefeitura Municipal de Beruri**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Gerais, que fazem parte integrante do Edital supracitado.
O Concurso Público tem por objetivo o provimento de 288 (duzentos e oitenta e oito) cargos vagos e formação de Cadastro de Reserva, a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos das leis: **LEI MUNICIPAL N° 028/90. DE 07 DE JULHO DE 1.990, LEI Nº 255/2017 DE 06 DE ABRIL DE 2017, LEI MUNICIPAL Nº 189/2009 DE 05 DE MARÇO DE 2010 e alterações**. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI, ser prorrogado uma vez por igual período.

A íntegra do Edital 001/2018 está disponível no site: **https://merkabah.selecao.net.br** e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Beruri.

MARIA LUCIR SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Beruri/AM

Publicado por:
Silvana Pantoja de Arauo
Código Identificador:CA323FB4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 06 /2018/CMBA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 06 /2018/CMBA

Dispõe sobre o Julgamento do PROCESSO TCE nº 10081/2012- Acórdão n.º 24/2014 – TCE decidiu JULGAR IRREGULAR a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2011, de responsabilidade da Sra. MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, à época. Rejeitado parecer do Tribunal de Contas. Julgamento pela Aprovação das Contas.

O Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre, faz saber que o Soberano Plenário desta Casa Legislativa aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. Fica **REJEITADO** o Acórdão n.º 24/2014 – TCE-AM que decidiu julgar Irregular a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2011, de responsabilidade da Sra. Maria das Dores Oliveira Munhoz, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, à época, referente ao PROCESSO TCE nº 10081/2012, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

Art. 2º. Fica **JULGADO REGULAR** a prestação de Contas do ano de 2011, de responsabilidade da Sra. **MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ**, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, conforme motivos da discordância descritos ao final, no parecer em anexo, que é parte integrante deste DECRETO.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Boca do Acre, Gabinete do Presidente, 21 de dezembro de 2018.

ADAUTIVO FERREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:CDACCFA5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO DE CAAPIRANGA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os documentos acostados no **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 004.2018.016**, objeto do **Pregão Presencial Nº 016/2018 - SRP,** o que teve a finalidade o Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA, pelo menor preço por item.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da sessão do pregão presencial n° 016/2018, realizado pelo Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação.

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

CONSIDERANDO ainda que os documentos que se encontram acostados aos autos demonstra que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federal n° 8.666/93 e 10.520/02 ;

CONSIDERANDO por fim, o parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna da Prefeitura;

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a decisão final da **CPL** referente o **PREGÃO PRESENCIAL N°016/2018 - CPL**

II – ADJUDICAR em favor das empresas **MAESTRO COMERCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO EIRELI – EPP** com os itens **1, 3, 4, 5**, serviços de manutenção de ar condicionado, com o valor total de **R$ 119.835,00 (cento e dezenove mil oitocentos e trinta e cinco reais)** e **LEANDRO DE SOUZA BRANDÃO - EPP** com os itens **2, 6, 7,** serviços de manutenção de ar condicionado e **8 ,9 ,10**, possibilidade de instalações de ar condicionado, com o valor de total de **R$ 111.354,70 (cento e onze mil trezentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos).**

III – publique-se no DOM, observando o disposto na Lei 8.666/93.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 27 de Dezembro de 2018.

FRANCISCO ANDRADE BRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ademi da Silva Viana
Código Identificador:90FC65D5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº. 032/2018, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à 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 que a empresa TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo atendido a todas as exigências contidas no edital, no que se refere à proposta de preços e documentos de habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos 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, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor da empresa declarada vencedora;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP** com sede na Rua Preste João, n°. 55, Japiim, Manaus/AM, inscrita no CNPJ n°. 84.107.895/0001-58, **os Lotes 01 e 02** do termo de referência, perfazendo o valor global de **R$ 696.685,00 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais);**

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado por meio do Pregão Presencial nº. 032/2018, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto a **"Registro de Preços para aquisição de material de informática para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canutama".**

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Canutama/AM, 26 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:3F84B3F6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº. 033/2018, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à 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 que a empresa TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo esta atendido a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos 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, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor da empresa declarada vencedora;

RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP**, com sede na Rua Preste João, 55, Conj. 31 Marco, Japiim I – Manaus/AM, CEP 69077-510, inscrita no CNPJ nº. 84.107.895/0001-58, **os itens de 1 a 52** do termo de referência, perfazendo o valor global de **R$ 185.030,00 (cento e oitenta e cinco mil e trinta reais);**

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado por meio do Pregão Presencial nº. 033/2018, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto o **"Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica de direito privado para o fornecimento de material de expediente".**

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Canutama/AM, 26 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:BC76812F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Chamamento Público nº. 001/2018, da Comissão Municipal de Licitação;
CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à 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 todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Lei nº. 8.666/93;
CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final da presente Licitação.
RESOLVE:
I – ADJUDICAR à **Associação dos Pescadores e Pescadoras Artesanais de Manacapuru – AM**, CNPJ nº. 14.261.771/0001-47 estabelecida na cidade de Manacapuru - AM, na Rua Coronel Madeira, n°. 616, Centro, CEP 69.400-260, o objeto da referida Chamada Pública, no valor de R$ 53.850,00 (cinquenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais);
II – HOMOLOGAR o resultado final do procedimento licitatório, realizado através da Chamada Pública nº. 001/2018, tendo por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Canutama, 26 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:0C163BB7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

ESPECIE: Termo de Contrato nº. 028/2018, oriundo da Chamada Pública nº. 001/2018.

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA** e a **ASSOCIAÇÃO DOS PESCADORES E PESCADORAS ARTESANAIS DE MANACAPURU – AM**.

OBJETO: Processo de Seleção de Cooperativas e Associações Representativas de Agricultores Familiares, para Fornecimento parcelado, Através de Sistema de Registro de Preços, de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para Atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 53.850,00 (cinquenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 12 (doze) meses a contar da assinatura deste Termo de Contrato.

Canutama, 26 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:F8BF04BA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024/2016 - GP, DE 02 DE MARÇO DE 2016.

Reintegra Servidora Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos termos do Art. 61, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

RESOLVE:

1 - Reintegrar a Servidora Efetiva **MARIA ELIZABETH FARIAS DA SILVA,** Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos do Artigo 109 parágrafo único do Estatuto do Funcionário Público, a partir de 01 de Março de 2016.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM., em 02 de Março de 2016.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

SEBASTIÃO HÉLIO DE SOUZA
Sec. Mun. de Administração

ANTONIA LIONETE MARÃES DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:A0C3EAE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 551/2018 – GP, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Servidor Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 05 (cinco) diárias, ao Servidor Municipal, Sr. **JOSÉ CARDOSO VIANA NETO,** Coordenador de Apoio ao Gabinete do Prefeito, para tratar de assuntos de interesse do município, no período de 26 a 30.11.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 26 de novembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:909C3FAB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 552/2018 - GP, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

Concede Licença para tratamento médico, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos por Lei; e

Considerando o despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, deferindo solicitação de Licença para tratamento médico, amparado no art. 93, do Estatuto dos Funcionários Público Municipais;

RESOLVE:

1 - Conceder Licença para tratamento médico, pelo período de 15 (quinze) dias, ao Servidor Municipal **PAULO ROBERTO PEIXOTO INCERT,** Assessor Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM., em 28 de novembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:8B6C7D35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 553/2018 – GP, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Licença Prêmio a Servidora Municipal Efetiva, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando o despacho do Exmº. Sr. Prefeito Municipal, deferindo solicitação da Servidora, amparada pelo Art. 106, Parágrafo 2º, Seção V, da Lei Municipal nº 979/2008;

RESOLVE:

1 - Conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio, a Servidora Municipal Efetiva **GRACIMAR NUNES DA SILVA,** Assistente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo 2008/2013, a partir de 02.01.2019.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 07 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:1B4F2167

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 554/2018 – GP, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Assessor de Defesa Civil, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 03 (três) diárias, ao Assessor da Defesa Civil, Sr. **WILSON SOUZA COSTA,** para participar de Curso Teórico e Prático de Prevenção e Resposta, realizado pela Defesa Civil, na Capital do Estado, no período de 10 a 12.12.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 07 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:72FD80D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 555/2018 – GP, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Controlador Interno, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 08 (oito) diárias, ao Controlador Interno, Sr. **ALESSANDRO PEREIRA DO NASCIMENTO,** para tratar de assuntos de interesse do município junto à Receita Federal referente a CND, Tribunal de Contas referente ao Portal da Transparência e junto ao Escritório Jurídico pra tratar de Notificações do TCE, na Capital do Estado, no período de 10 a 17.12.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:F804A784

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 556/2018 – GP, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias a Servidora Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e
Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal **EDINELZA MOURA DE SOUZA,** Gestora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2017/2018.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01.12.2018.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:38424AD3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 557/2018 – GP, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias a Servidora Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 60 (sessenta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal **ALZIRA RODRIGUES GOMES DA SILVA,** Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2016/2017 e 2017/2018.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 03.12.2018.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:51FCB6D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 558/2018 – GP, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias a Servidora Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal **MARIA FAUSTINO DE PAULA,** Coordenadora, lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente aos períodos aquisitivos 2016/2017 (20 dias) e 2017/2018 (10 dias).

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 29.11.2018.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:2D1F7AE3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 559/2018 – GP, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias a Servidora Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal **JOVELINA SANTIAGO DA SILVA,** Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao período aquisitivo 2017/2018, a partir de 10.12.2018.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:4A234252

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 560/2018 – GP, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Licença sem Vencimentos ao Servidor Municipal Efetivo, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando solicitação de Licença sem Vencimentos, a pedido do Servidor, amparado no Art. 109 da Lei nº 979/08;

RESOLVE:

1- Conceder 01 (um) ano de Licença sem Vencimentos, ao Servidor Municipal Efetivo **PEDRO GLAUCIO MACIEL DA SILVA,** Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01.12.2018.

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM., em 13 de dezembro de 2018.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito em Exercício

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:EDE10DEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 561/2018 – GP, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Servidor Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 10 (dez) diárias, ao Servidor Municipal, Sr. **JOSÉ CARDOSO VIANA NETO,** Coordenador de Apoio ao Gabinete do Prefeito, para tratar de assuntos de interesse do município, no período de 14 a 23.12.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 14 de dezembro de 2018.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito em Exercício

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:A6277B2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 562/2018 - GP, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Licença Maternidade à Servidora Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos por Lei; e

Considerando o despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em Exercício, de acordo com o Art. 98, Parágrafo Único da Lei Municipal 979/2008;

RESOLVE:

1 - Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, a Servidora Municipal **GRACILENE BRITO BEZERRA,** Agente de Coleta, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário, com efeito retroativo a 04.12.2018.

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM., em 17 de dezembro de 2018.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito em Exercício

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:50BE9003

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 563/2018 – GP, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias a Servidora Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal **NILMA MONTEIRO SANTIAGO,** Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo 2015/2016, a partir de 02.01.2018.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 20 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:36552820

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 564/2018 – GP, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede o pagamento de 1/3 (um terço) de férias aos Servidores Municipais, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 – Conceder o pagamento de 1/3 (um terço) de férias, aos Servidores Municipais, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme discriminação abaixo.

SEMSA
- Antonia Oliveira de Moura Aux. Serv. Gerais

SEPROR
- Edimilson Costa de Souza Comte Embarcação

SEMOBUR
- Antonio Francisco Oliveira Ferreira O. Maq. Pesadas

SEMED
- Valsineide Martins de Oliveira Zeladora

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 20 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:269F7C6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 565/2018 – GP, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Servidor Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 02 (duas) diárias, ao Servidor Municipal, Sr. **JOSÉ CARDOSO VIANA NETO,** Coordenador de Apoio ao Gabinete do Prefeito, para tratar de assuntos de interesse do município, no período de 24 a 25.12.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 24 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:031A26E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 566/2018 – GP, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias ao Secretário Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 04 (quatro) diárias, ao Secretário Municipal de Saúde, Sr. **JOSÉ MARIA PEREIRA SANTIAGO,** para participar da última reunião do Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Amazonas (CONSEMS/AM), na Capital do Estado, no período de 24 a 27.12.2018.

2 – Fica o servidor na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 24 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B3DDA68E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 567/2018 – GP, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede Diárias à Contadora do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos, nos Termos do Art. 64, item I, II e IV da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 05 (cinco) diárias, à Contadora do Município, Sra. **MARIA NEBLINA MARÃES,** para tratar de assuntos de interesse do município, no período de 27 a 31.12.2018.

2 – Fica a servidora na obrigação de apresentar **relatório de viagem,** no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do retorno.

3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 27 de dezembro de 2018.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:382ECC7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 568/2018 – GP, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gozo de férias ao Servidor Municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 - Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, ao Servidor Municipal **AILSON OLIVEIRA DE FRANÇA,** Digitador, lotado na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2017/2018, a partir de 02.01.2019.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 28 de dezembro de 2018.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:2DDC7A92

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 048/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 048 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da utilização do INCREMENTO do Piso Fixo de Atenção Básica – PAB FIXO.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas

competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A Aquisição de Material Permanente Hospitalar - Hospital Deoclécio dos Santos:
- AUTOCLAVE;
- ULTRASSOM, Diagnóstico sem Aplicação Transesofágica.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:637A05AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 049/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 049 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da utilização do INCREMENTO do Piso Fixo de Atenção Básica – PAB FIXO.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A Conclusão das Obras das UBS:
- UBS BOAS NOVAS – Tilheiro;
- UBS SÃO PEDRO – Mamori I.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:A86A5640

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 050/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 050 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da utilização do INCREMENTO do Piso Fixo de Atenção Básica – PAB FIXO.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:
APROVAR A Instalação da Rede, para receber a Internet nas Unidades Básicas de Saúde, Orçamento e o Plano de Distribuição nas UBS.

- UBS DEUZIVANA MARINHO DE PAULA;
- UBS ARTUR VIRGILIO NOGUEIRA/ MAMORI II;
- UBS JOANA CARVALHO DE SOUZA/ P.A PANELÃO;
- UBS RAIMUNDO CAVALCANTE;
- UBS SANTA HELENA/ SAMAÚMA;
- UBS JOANA PINHEIRO/ ARAÇÁ;
- UBS TEODORO LUIZ DE MOURA;
- UBS DEODORO DE OLIVEIRA SOUZA/ BRE 319 KM 22;
- UBS BOA ESPERANÇA/ ESTRADA DE AUTAZES;
- UBS JOSIAS LIRA LEMOS/ PURUPURU;
- UBS ARTUR VIRGILIO NOGUEIRA/ PONTO DE APOIO - MAMORI I;
- UBS SANTA HELENA/ PONTO DE APOIO - TILHEIRO.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:586D60F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 051/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 051 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da utilização do INCREMENTO do Piso Fixo de Atenção Básica – PAB FIXO.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A Aquisição de Quatro Ambulâncias Tipo "A".

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:EAC358C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 052/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 052 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da Substituição de Equipamento Odontológico Obsoleto – Oriunda de Emenda Particular, em anexo Termo de Compromisso e o Parecer Técnico.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A Substituição de Equipamento Odontológico Obsoleto.
- Termo nº 130110171218203544
- Termo nº 1301101712251842432.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:5ACE6223

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 053/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 053 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da Habilitação dos Procedimentos de Laqueadura e Vasectomia.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A Habilitação dos Procedimentos de Laqueadura e Vasectomia.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:2BCF58C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 054/2018 - CMS

RESOLUÇÃO Nº. 054 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação Da Construção da Academia da Saúde.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde do Careiro- CMS, criado pela Lei Nº 604, de 16 de Junho de 2015, no uso de suas competências, reunidos na 148ª reunião ordinária em 19 de Dezembro de 2018.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas leis Nº 8080/90 e 8142/90;

CONSIDERANDO as competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO análise do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Careiro.
RESOLVE:

APROVAR A CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE.

Câmara Municipal, 19 de Dezembro de 2018.

TATIANE MENEZES DA SILVA
Presidente do CMS/Careiro
Resolução Nº 004 15/01/2018

HOMOLOGO as decisões contidas na Resolução, nos termos da legislação vigente e de acordo com a decisão do Pleno Conselho Municipal de Saúde do Careiro/AM.

ALDINÉIA PASCOAL DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Saúde/Careiro
Portaria 004/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:8A0A037C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PP Nº 038/2018 - CML/PMC

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO**, através da Comissão Municipal de Licitação torna público, que o Pregão Presencial SRP nº 038/2018, Processo nº 047/2018, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica, visando o fornecimento de Link de Acesso à Internet, a fim de atender as necessidades da administração pública do Município do Careiro/AM, conforme especificações contidas no termo de referência (Anexo I) foi **REVOGADO** devido interesse da Administração Pública. A decisão na íntegra encontra-se acostada ao Processo à disposição dos interessados.

Careiro/AM, 26 de dezembro de 2018.

A COMISSÃO

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:ADECE7E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO – PP Nº 042/2018 – CML/PMC

A **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** da**PREFEITURA DO CAREIRO** torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

REPETIÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018.

OBJETO: Aquisição de caminhão equipado com baú para atender as necessidades da Administração Pública Municipal do Município de Careiro - AM, conforme especificações contidas no termo de referência.

Data e Horário:14/01/2019, às 09:00 horas.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados a partir do**dia 02/01/2019,** na**COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**, situada na Avenida Mário Jorge Guedes da Silva, nº 391 - Centro ou via e-mail no endereço cmlcareirocastanho2017@gmail.com, mediante apresentação de requerimento solicitando a retirada do Edital (em papel timbrado da empresa), onde será emitido o DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais) no setor de Tributação da Prefeitura do Careiro no horário de 08:00h às 13:00h nos dias úteis, ressaltando que o pagamento do DAM somente será cobrado em caso de impressão do Edital.

Careiro/AM, 28 de dezembro de 2018.

A COMISSÃO

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:452E86E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Coari em Exercício, o Senhor **KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA,** no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, Resolve;

EXONERAR a pedido, o(a) Senhor(a) **JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO** do cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL DS-1,** na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, a contar de 27 de dezembro de 2018, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 27 de dezembro de 2018.

KEITTON WYLLYSON PINHEIRO BATISTA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:A1A6A476

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0001/2018/PMC-SEMED-GS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que preceitua a Lei 001/1990, artigo 69.

RESOLVE

I - **CONSTITUIR** a Comissão Examinadora de documentação, títulos e currículos para avaliação e emissão de parecer conclusivo, quanto à análise efetuada, a serem apresentados pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 2018 - SEMED – Edital Nº. 001/2018, para contratação de professores visando atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino, zona urbana e rural, referente ao ano letivo de 2019.

II - **DESIGNAR** para compor a Comissão de que trata o Inciso I desta Portaria, os servidores das instituições convidadas para composição da banca examinadora:

Adrianilson da Silva Corrêa.
Anderson Castro da Silva.
Celma da Silva Moreira.
Edcarlos Rodrigues Cavalcante.
Edson Batista Cavalcante.
Gleice Xavier Saldanha.
Hamilton da Luz Araújo.
Maria de Fátima Carneiro de Souza.
Maria Eudimar Azevedo dos Santos.
Reinaldo Ribeiro Pena.
Rogério Brito de Oliveira.
Sônia Alves Pens.
Valcinete Torres.

III - **REVOGAR** as disposições em contrário, para que esta **PORTARIA** entre em vigor, na data de sua publicação.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em Coari, 28 de dezembro de 2018.

RAIMUNDA LOBATO LIMA
Secretária Adjunta Municipal de Educação e Cultura
Decreto Municipal de 10 de abril de 2018.

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:F750B2A5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
ERRATA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Na edição nº 2129, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 001/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 004/2018-CMC**"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Na edição nº 2129, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 001/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 004/2018-CMC**"

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Na edição nº 2167, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 002/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 005/2018-CMC**"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Na edição nº 2167, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 002/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 005/2018-CMC**"

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Na edição nº 2245, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 003/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 007/2018-CMC**"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Na edição nº 2245, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 003/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 007/2018-CMC**"

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Na edição nº 2245, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 004/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 008/2018-CMC**"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Na edição nº 2245, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, na Publicação do Aviso de Extrato de Adjudicação.

Onde se Lê: "**PROCESSO Nº 004/2018-CMC**"
Leia-se: "**PROCESSO Nº 008/2018-CMC**"

Codajás/AM, 28 de Dezembro 2018.

JAIME DA SILVA FERREIRA
Presidente CPL-CMC

Publicado por:
Riccelli Ferreira da Silva
Código Identificador:D2B597B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2018/CML/CODAJÁS

2º AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2018/CML/CODAJÁS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Codajás torna pública a abertura da Concorrência nº 006/2018/CML/CODAJÁS, no dia 04 de fevereiro de 2018, às 15:00h objetivando **"Construção de uma Escola de 10 Salas de Aula no Município de Codajás".**

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 02/01/2018 a 04/02/2018, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, CEP 69.450-000, Centro, Codajás, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Codajás/AM, 28 de dezembro de 2018.

_____
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Sue Helen Poggi Nobre
Código Identificador:B8914CF2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
LEI Nº 8/2018-LOA, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Eirunepé para o Exercício de 2019, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ:

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Eirunepé, aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI 8/2018

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal do município de Eirunepé, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2019, estimada a Receita e fixa a Despesa em R$ 61.780.755,15 **(sessenta e um milhões, setecentos e oitenta mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e quinze centavos)**, discriminados anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

Receitas Correntes	**67.818.195,31**
Receita Tributaria	1.192.622,72
Receita de Contribuições	72.428,58
Receita Patrimonial	87.037,01
Receita de Serviços	7.229,50
Transferências Correntes	59.591.136,21
Dedução da Receita para Fundeb	**(6.867.741,29)**
Dedução da Receita para Fundeb	(6.867.741,29)
Receitas de Capital	**830.301,13**
Transferências de Capital	830.301,13
TOTAL GERAL	**61.780.755,15**

Artigo 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da

Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 – Legislativa	2.527.680,92
04 – Administração	9.146.377,01
06 – Segurança Pública	633.310,52
08 – Assistência Social	991.442,99
10 – Saúde	11.574.877,03
12 – Educação	30.524.139,85
13 – Cultura	177.291,55
14 – Direitos da Cidadania	67.983,50
15 – Urbanismo	853.570,49
16 - Habitação	60.825,36
17 – Saneamento	1.647.468,59
18 - Gestão Ambiental	36.494,59
20 – Agricultura	105.331,54
23 – Comércio e Serviços	66.165,73
26 – Transporte	772.518,48
27 – Desporto e Lazer	600.000,00
28 – Encargos Especiais	168.121,11
99 – Reserva de Contingência	1.827.155,89
TOTAL	61.780.755,15

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	**56.630.899,39**
Despesas de Capital	3.322.699,87
Reserva de Contingencia	1.827.155.,89
TOTAL GERAL	**61.780.755,15**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

01 - Poder Legislativo	**2.527.680,92**
02 - Poder Executivo	50.649.645,24
03.01 Fundo Municipal de Assistência Social	710.612,57
03.02 Fundo Municipal de Saúde	6.065.660,53
99 – Reserva de Contingência	1.827.155.,89
TOTAL GERAL	**61.780.755,15**

Artigo 4º - Os orçamentos das despesas das administrações indiretas poderão ser expandidos até os limites das efetivas arrecadações.

Artigo 5º - O poder Executivo está autorizado a:
a) Realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor.
b) Abrir créditos suplementares, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64.
c) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, não onerando o limite estabelecido na leta "b" deste Artigo e até o limite do efetivo excesso ou da tendência do exercício, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.
d) Criar dotações em projetos e atividades já contempladas no orçamento vigente.
e) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.
f) Não se considera para efeito do limite da letra "b" os créditos suplementares de reforços para dotações de pessoal, Convênios, encargos, PASEP, e Reserva de Contingência.
g) Firmar convênios, contratos, consórcios, termos aditivos com as três esferas de Governos: Municipal, Estadual e Federal.
h) Os Decretos de remanejamento de dotações no âmbito do Poder Legislativos serão assinados pelo seu presidente.

Artigo 6º - Esta Lei, revogadas as disposições em contrário, entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do prefeito Municipal de Eirunepé, 27 de dezembro de 2018.

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ
Prefeito de Eirunepé em Exercício

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:5E7039D8

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
LEI Nº 7/2018 –LDO - GABINETE DO PREFEITO

Eirunepé-AM, 27 de dezembro de 2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Eirunepé, Estado do Amazonas, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI Nº 7/2018

Art. 1° - O Orçamento do Município de Eirunepé, Estado Amazonas, para o exercício de 2019, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

1- DAS METAS FISCAIS

Art. 2° - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4° da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2019, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 577, de 15 de outubro de 2008-STN.

Art. 3° - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta e Fundos que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4° - O Anexo de Riscos Fiscais,§ 3° do art. 4° da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 577/2008-STN.

Art. 5° - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos Art. 2° e 3° desta Lei constituem-se dos seguintes:

VOLUME 1

Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

1 - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS

Demonstrativo 1 - Metas Anuais;

Demonstrativo li - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6° - Em cumprimento ao § 3° do Art. 4° da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7° - Em cumprimento ao § 1°, do art. 4°, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo 1 - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos às Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2019 e para os dois seguintes.

§ 1° - Os valores correntes dos exercícios de 2019 e 2020 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 577/2008 da STN.
§ 2° - Os valores da coluna "% PIB" serão calculados mediante a aplicação do
cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8° - Atendendo ao disposto no § 2°, inciso 1, do Art. 4° da LRF, o Demonstrativo li - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

§ 1° - A elaboração deste Demonstrativo pelos munIcIpIos com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9° - De acordo com o § 2°, item li, do Art. 4° da LRF, o Demonstrativo Ili - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1° - A elaboração deste Demonstrativo pelos munIcIpIos com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

§ 2° - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo 1.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10° - Em obediência ao§ 2°, inciso Ili, do Art. 4° da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2°, inciso Ili, do Art. 4° da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, devem estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 12 - Conforme estabelecido no§ 2°, inciso V, do Art. 4°, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1° - **A** renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2° - **A** compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 13 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 14 - O § 2°, inciso li, do Art. 4°, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 577/2008-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2019 e 2020.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 15 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não financeiras são capazes de suportar as despesas não financeiras.

Art. 16 - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2019 e 2020.

li - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exerc1c10 financeiro de 2019 serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2018 a 2021, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1° - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2019 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia em limite à programação das despesas.

§ 2° - Na elaboração da proposta orçamentária para 2019, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

111- DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2019 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2019 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social desdobradas às despesas, por função, subfunção, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2019 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesasi abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (Arts. 1°, § 1° 4° 1, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2019 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (Art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (Art. 12, § 3° da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (Art. 9° da LRF):

- projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não, do mecanismo de limitação do empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2019, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2018 (art. 4°, § 2° da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4°, § 3° da LRF).

§ 1° - Os riscos fiscais caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver do Excesso de Arrecadação, do Superávit Financeiro do exercício de 2018 e pela redução de empenhamento de despesas.

§ 2° - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal promoverá a redução de empenhos dos recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exerc1c10 de 2018 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 1% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 60% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5°, Ili da LRF).

§ 1° - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5° e Portaria STN nº 163/2001, art. 8° (art. 5° Ili, "b" da LRF).

§ 2° - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 1 de Julho de 2019, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5°, § 5° da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8° da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2018 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8°, § parágrafo único e 50, 1 da LRF).

Art. 32 - **A** renúncia de receita estimada para o exercício de 2019, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4°, § **2°, V** e art. 14, 1 da LRF).

Art. 33 - **A** transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica, voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4°, 1, "f' e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e li da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3° da LRF são consideradas despesas irrelevantes aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2018, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666
/ 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3° da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - **A** previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2019 a preços correntes.

Art. 38 - **A** execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2019, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2019 (art. 167, 1 da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3° da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4°, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2019 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4°, 1, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2019 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, li da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2019, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal
aprovado em concurso público ou caráter temporário, na forma da lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1°, li da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2019.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2019, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2018, acrescida de 5%, obedecido limite prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, Ili da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- eliminação de vantagens concedidas a servidores; li - eliminação das despesas com horas-extras;

Ili - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão; IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão de obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1° da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão de obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios serão considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3° da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2° da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1° - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2° - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2019, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício e não utilizada a totalidade das dotações, poderão ser reabertos no limite de seus saldos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: Fica estipulado o percentual de 60% (sessenta por cento) da despesa fixada para créditos suplementares durante o exercício de 2019, ressalvado as para reforçar dotações de pessoal e encargos, que não computarão nesse limite.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - O Repasse para a Câmara Municipal será de acordo com o estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Eirunepé, Estado do Amazonas, 27 de dezembro de 2018.

RAIMUNDO SERGIONY D'ÁVILA TOMAZ
Prefeito de Eirunepé em Exercício

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:BCF74CAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO TP 15/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das Propostas de Preços da **TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2018,** cujo objeto refere-se à **REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL ALBA CUNHA.** O Edital estará disponível na Comissão Municipal de Licitação, a partir do dia 02/01/2019, nos dias úteis e de expediente, no horário de 08:00h às 14:00h.
Abertura da sessão: Dia 17/01/2019 as 09h00min, horário local.
Maiores informações na **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO,** na Rua Intendente José Pedro, nº 244, Centro, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, telefone (97) 3481-1341.

Eirunepé/AM, 28 de dezembro de 2018.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:0C9BF1EC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
PORTARIA Nº 063/2018 ENVIRA-AM DE 28.12.2018

PORTARIA Nº 063/2018 ENVIRA-AM DE 28.12.2018

DISPÕE sobre EXONERAÇÃO dos servidores de Cargo em Comissão da Câmara Municipal de Envira e dá outras Providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, Vereador RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, considerando o artigo 104 da Lei Municipal nº 080/2001 e a Resolução nº 002/2009, de 29.06.2009, em conformidade com o Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO, inda, que os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração,
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o pessoal de Cargo em Comissão da Câmara Municipal de Envira abaixo relacionado, CC-5: Assessor Legislativo I e CC-6: Assessor Legislativo II, de acordo com o inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, Inciso II, do Artigo 11, da Lei Municipal nº 080/2001, de 28.09.2001 e Plano de Cargos da Câmara Municipal de Envira, constante em ato próprio, conforme especifica a relação abaixo:

Nº	NOMES	NIVEL	CARGO
01	ADENILDO NETO MONTEFUSCO	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II
02	ALEXANDRE CAVALCANTE DE LIMA	CC-5	ASSESSOR LEGISLATIVO I
03	FRANCIONE DA SILVA FERNADES	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II

04	JOSE ALDESMAR NOGUEIRA SABOIA	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II
05	MARCICLEIA MENESES DA SILVA	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II
06	MARIA ALCILANGIA A SILVA SILVEIRA	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II
07	RAIMUNDA NONTA PINHEIRO	CC-6	ASSESSOR LEGISLATIVO II

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos no dia 31 de dezembro 2018.

Gabinete do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 28 dias do mês de dezembro do ano de 2018.

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

Publicado por:
José Cleuson de Souza Silveira
Código Identificador:A9A15CFC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONT. 05-2018

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2018.

ESPÉCIE: EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATADO: CRUZEIRO TOUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA CNPJ: 10.354.112/0001-02;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARA CNPJ Nº 22.812.242/0001-12;

OBJETO:ACRÉSCIMO DE 23% (VINTE E TRES POR CENTO) DO VALOR INICIAL PACTUADO NO CONTRATO Nº 005/2018.
DATA DO ADITIVO: 27/08/2018
VALOR DO ADITIVO EMPENHADO: R$ 207.000,00 (duzentos e sete mil reais)
AMPARO LEGAL: ARTIGO 65 §1º DA LEI Nº 8.666/93.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.02.10.301.12.2058.339033.10 – ENCARGOS COM O FUNDO; 02.08.12.361.32.2012.339033.11 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 02.03.04.122.02.2008.339033.10 – GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;
F. DE RECURSO: FPM, ICMS, RP, FMS, S. EDUCAÇÃO, FUNDEB 40%, FMAS

F. DE RECURSO: FPM, ICMS, RP, FMS, S. EDUCAÇÃO, FUNDEB 40%, FMAS.

ASSINAM: JOSE ELDER MESQUITA DOS SANTOS, CPF Nº 679.779.102-25 – CONTRATADO, ORDEAN GONZAGA DA SILVA CPF Nº 718.175.142-53 CONTRATANTE.

PUBLICAÇÃO:
O presente Termo foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura de Guajara, Para fins de eficácia e amplo conhecimento Público, nos termo da Lei Orgânica Municipal.

Guajara-AM, 27 de agosto de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:CDBF9AAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05-18

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2018.

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2018
CONTRATADO: CRUZEIRO TOUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA CNPJ: 10.354.112/0001-02
OBJETO: FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.02.10.301.12.2058.339033.10 – ENCARGOS COM O FUNDO; 02.08.12.361.32.2012.339033.11 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 02.03.04.122.02.2008.339033.10 – GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção;
F. DE RECURSO: FPM, ICMS, RP, FMS, S. EDUCAÇÃO, FUNDEB 40%, FMAS.
ASSINAM: JOSE ELDER MESQUITA DOS SANTOS, CPF Nº 679.779.102-25 – CONTRATADO, ORDEAN GONZAGA DA SILVA CPF Nº 718.175.142-53 CONTRATANTE.

ADAILDO DA COSTA MELO FILHO
Prefeito Municipal em Exercício

PUBLICAÇÃO:O presente Termo foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura de Guajara, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termo da Lei Orgânica Municipal.

Guajara-AM, 03 de Dezembro de 2018.

ADAILDO DA COSTA MELO FILHO
Prefeito Municipal em Exercicio

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:D4707CB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE COTAÇAO Nº 02-18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aviso de Cotação de Preços nº. 002/2018

A Prefeitura do Município de Guajará/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público, a todos que possam interessar, que estará fazendo COTAÇÃO DE PREÇOS para "Contratação de empresa especializada na prestação de fornecimento de medicamentos, para atender as necessidades básicas dos pacientes usuários do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) e Unidade Hospital de Guajará", consoante as descrições do produtos contidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos serviços almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Guajará, localizada na Rua Turíbio de Oliveira, s/nº – Bairro Ginásio, no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 08 de janeiro de 2018, para o endereço acima identificado como COTAÇÃO DE PREÇOS N. 002/2018.

Guajará/AM, 28 de dezembro de 2018.

Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:1E78E05B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
PORTARIA Nº. 072/2018/GAB/PRES. 28 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO, DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.
CONSIDERANDO o memorando 005/2018 do Gabinete do Vereador Alexandre Perote.

CONSIDERANDO a Portaria nº 063/2018-GAB.PRES de 20 de dezembro de 2018.
RESOLVE:

Art.1º - ***NOMEAR*** os senhores **BERGSON JHONNATHAS AMORIM COSTA, JORGE ANDRÉ SANTIAGO NEVES, EDSON PRESTES FERREIRA, JAIRO LEITE DE ALMEIDA, CARLOS SERGIO SILVA GUIMARÃES, RUZIVEL AMORIM DA SILVA, JERBESON VIEIRA DOS SANTOS** para compor a comissão de transição da nova mesa diretora.

Art. 2º- As atribuições da Comissão, ora instituída, será definida de acordo com a necessidade dos trabalhos, e não ocorrendo ônus.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação revogada as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ-AM, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO

VEREADOR HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá

Publicado por:
Jerbeson Vieira dos Santos
Código Identificador:919BA2B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 135/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 13 de dezembro de 2018.

DISPÕE DA CEDÊNCIA DA SERVIDORA ROSÁLIA AMERCÊS DE SOUZA OLIVEIRA PARA O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO-RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o Ofício nº. 096/2018, Prefeitura Municipal de Monte Negro-RO.

D E C R E T A

Art. 1º A **CEDÊNCIA** da servidora **ROSÁLIA AMERCÊS DE SOUZA OLIVEIRA**, Enfermeira, Matrícula nº. 12934, do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Humaitá, para o município de Monte Negro-RO, no período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá-AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:01C2D147

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1073/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 22 de dezembro de 2018.

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Herivâneo Vieira de Oliveira**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 655/2014-GAB.PREF., regulamentada pelo Decreto nº. 044/2016 de 27 de abril de 2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **IDA ELANE SILVA DOS SANTOS NOGUEIRA,** para o cargo de Chefe de Seção, de caráter comissionado.

Art. 2º - O nomeado que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com orientações de seu (ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para a adoção das medidas necessárias.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:4D5EDEF1

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 7660/18

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMAITÁ, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais em consonância com o disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e

CONSIDERANDO o teor do relatório apresentado pela Comissão Permanente de Licitações – CPL e parecer jurídico referentes ao procedimento licitatório na modalidade de Convite, tipo menor preço, forma de execução indireta, regime de empreitada por preço global, critério de julgamento menor preço global, n.º 022/2018, processo administrativo nº. 7660/2018;

CONSIDERANDO ainda os critérios legais, observados sob os preceitos da Lei de Licitações e a inexistência de quaisquer recursos pendentes atinentes ao aludido certame,

RESOLVE:

I – **ADJUDICAR** o objeto do Convite n.º 022/2018 para contratação de empresa especializada para a realização do Réveillon 2018/2019, em atendimento as necessidades da Secretaria de Cultura do Município de Humaitá (AM), à empresa **L P DE OLIVEIRA JUNIOR E CIA** LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.647.236/0001-63 pelo valor de R$ 78.206,10 (Setenta e oito mil duzentos e seis reais e dez centavos).

II – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitações - CPL relativa ao supracitado procedimento licitatório;

Gabinete do Prefeito do Município de Humaitá (AM), 18 de dezembro de 2018.

HERIVANEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5A6CBE61

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
PORTARIA N 048/2018 DE 28/12/2018

PORTARIA Nº 048 /2018 - GP/CMI

EXONERAR SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, E DÁ OUTRAS PROVIÊNCAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº. 316, de 13 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar senhor **THIAGO ALLENDE SILVA DE LIMA,** do Cargo de **CONTROLADOR** do quadro geral de cargos de provimento em comissão – CC2, deste Poder Legislativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Iranduba, 28 de dezembro de 2018.

PEDRO PAULO CASTRO DE ALMEIDA
Presidente

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador:F90239CE

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
PORTARIA N 047/2018 DE 28/12/2018

PORTARIA Nº 047 /2018 - GP/CMI

EXONERAR SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA, E DÁ OUTRAS PROVIÊNCAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº. 316, de 13 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a senhora **KELISMARA DA COSTA MEDEIROS,** do Cargo de **SECRETÁRIA GERAL** do quadro geral de cargos de provimento em comissão – CC2, deste Poder Legislativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Iranduba, 28 de dezembro de 2018.

PEDRO PAULO CASTRO DE ALMEIDA
Presidente

Publicado por:
Vanilson de Nazaré Silva Leal
Código Identificador:C3CE8D2B

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2018 DA TP 001/2018

ATO ADMINISTRATIVO Nº 328

TERMO DE CONTRATO nº 001/2018, celebrado em 21 de dezembro de 2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA, CNPJ: 04.628.533/0001-73;

CONTRATADO: JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA, CNPJ: 10.936.420/0001-38.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) EMBARCAÇÃO AUTOPROPELIDA, TIPO UNIDADE BÁSICA DE SAUDE FLUVIAL (UBSF ITINERANTE) PARA O MUNICIPIO DE IRANDUBA/AM.

VALOR GLOBAL: R$ 1.889.000,00 (um milhão oitocentos e oitenta e nove mil reais)

VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato estão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	002	Poder Executivo
Unidade:	05	Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2.113	Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento:	50-4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recursos	0102	Convênio Federal n.º ***12699.2910001/18-001*** do Ministério da Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 62, da Lei nº 8.666/93.

Iranduba, em 21 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal de Iranduba/AM

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:3B1289CD

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
TERMO DE ADITAMENTO – PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 053/2016

ATO ADMINISTRATIVO Nº 329

ESPÉCIE: 2º Termo de Aditamento ao Termo de Contrato nº 053/2016, firmado em 31/10/2018, com a empresa:**U D FERREIRA CARVALHO - ME**;

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/02/2019

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, inc. II, da Lei no 8.666/1993;

SIGNATÁRIOS: pelo**Contratante**:**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA**, CNPJ nº 04.628.533/0001-73 e, pelo**Contratado**:**U D FERREIRA CARVALHO - ME,**CNPJ nº 84.015.397/0001-01

Iranduba AM, 26 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:91B4F1E8

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
TERMO DE ADITAMENTO – PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº 122/2015

ATO ADMINISTRATIVO Nº 330

ESPÉCIE: 2º Termo de Aditamento ao Termo de Contrato nº 122/2015, firmado em 31/10/2018, com a empresa:**U D FERREIRA CARVALHO - ME**;

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/02/2019.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, inc. II, da Lei no 8.666/1993;

SIGNATÁRIOS: pelo **Contratante**: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA**, CNPJ nº 04.628.533/0001-73 e, pelo **Contratado**:**U D FERREIRA CARVALHO - ME,**CNPJ nº 84.015.397/0001-01

Iranduba AM, 26 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:B1CE7699

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
TERMO DE ADITAMENTO – PRORROGAÇÃO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 – CGL/PMI

ATO ADMINISTRATIVO Nº 331
ESPÉCIE: 1º Termo de Aditamento ao Termo de Contrato oriundo do Pregão Presencial nº 002/2018, firmado em 26/12/2018, com a empresa:**E. E. TRANSPORTES E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**;

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 26/12/2019

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, inc. II, da Lei no 8.666/1993;

COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:

02 – Poder Executivo; 05 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
2.014 – Enc. Com a Quota Salario Educação - QSE;
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 805-QSE;

02 – Poder Executivo; 06 – Secretaria Municipal de Saúde;
2.114 – Man. Func. Da Secretaria de Saúde;
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 824 – Recurso Próprio;

02 – Fundo Municipal de Saúde; 05 – Fundo Municipal de Saúde
2.114 – Enc. Com Prog. Piso da Atenção Básica – PAB. FIXO;
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 809

02 – Poder Executivo; 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social;
2.114 – Man. e Func. da Secretaria Municipal de Assistência Social;
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 824

VALOR GLOBAL: R$ 252.960,00 (duzentos e cinquenta e dois mil novecentos e sessenta reais);

SIGNATÁRIOS: pelo**Contratante**:**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA**, CNPJ nº 04.628.533/0001-73 e, pelo**Contratado**:**E. E. TRANSPORTES E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA,**CNPJ nº 84.463.348/0001-05

Iranduba AM, 28 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:845261FF

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/CME 2018

APROVADA EM 19/12/2018

Dispõe sobre os critérios e normas para a Organização, Credenciamento de Instituições Educacionais Públicas e Privadas, Autorização de Funcionamento e Renovação de Autorização de Educação Infantil e suas fases do Sistema Municipal de Ensino do Município de Iranduba e de outras providências.

O Conselho Municipal de Educação do Município de Iranduba, no uso de suas atribuições legais conferidas mediante a Lei nº 071/04 de 22 de novembro de 2004; que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino de Iranduba;

Considerando a Constituição Federal do Brasil 1988 em seu Art.205; 206 e 208;
Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, art. 11, inciso III e IV que se trata das normas, autorização de credenciamento e supervisão dos estabelecimentos de ensino.

Considerando a Lei nº. 12.796, de 4 de abril de 2013, que alterou os artigos 11, 18, 29 e 31 da LDBEN nº 9.394/1996;

Considerando a Lei 12.764/12 (Lei Berenice Piana) em caso de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do Art. 2º, terá direito a acompanhante especializado;

Considerando o Decreto nº 8.368/14, o parágrafo 2º do Art. 3º que dispõe de acompanhante especializado no contexto escolar com transtorno de espectro autista ou outras deficiências;

Considerando a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;

Considerando a Lei nº 296, 09 de julho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação – PME do Município e das outras providências;

Considerando o Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e ainda a Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Considerando o Parecer CNE/CEB nº 07/2010 e Resolução CNE/CEB nº 04/2010, que definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;

Considerando o Parecer CNE/CEB nº 17/2012, que dá orientações sobre a organização, o funcionamento e formação de docentes em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Considerando os Parâmetros Nacionais de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil.

Considerando a Resolução de nº 001/CME/2018 que estabelece normas para o Credenciamento de Instituições Educacionais e Autorização para o funcionamento da Educação Infantil da rede pública municipal e rede particular de ensino do Município.
Resolve:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas, diretrizes e princípios aplicáveis para a Organização, Credenciamento de Instituição pública municipal e da rede particular de ensino de educação infantil, Autorização de Funcionamento e Renovação de Autorização da Educação Infantil e suas fases do Sistema Municipal de Ensino de Iranduba a partir do regime instituído pela Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

Art. 2º Para efeito desta Resolução entende-se:

I – Sistema Municipal de Ensino – compreende as instituições de Educação Infantil pública, mantidas pelo Poder Público Municipal e as de Educação Infantil particular, mantidas pela iniciativa privada;

II – Instituições privadas – enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas;

III – Instituições públicas – as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal;

Art. 3º Os Atos Regulatórios autorização do funcionamento das instituições de ensino da Educação Infantil, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Iranduba, abrangem:

I – Credenciamento – ato pelo qual a estrutura física de uma Instituição Educacional é declarada adequada a oferecer a Educação Infantil;

II – Autorização – ato que concede à instituição pertencente ao Sistema Municipal de Ensino o direito inicial de ofertar a Educação Infantil;

III – Renovação de autorização – ato que renova a Autorização de funcionamento do curso oferecido pela Instituição Educacional, com o atendimento de todos os dispositivos desta Resolução, concedendo o direito de continuar oferecendo a Educação Infantil.

Art. 4º O Conselho Municipal de Educação - CME/Iranduba, quando necessário, expedirá outros atos administrativos, referentes à:

I – Desativação e reativação de estabelecimento de ensino, etapa da Educação Infantil;

II – Alteração no Regimento Escolar e na proposta pedagógica da Educação Infantil;

III – alteração de mudança de endereço de estabelecimento de ensino de Educação Infantil para outro local:

IV – Outras alterações referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino.

§ 1º. A solicitação de Credenciamento das Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Iranduba é ato obrigatório de responsabilidade das mantenedoras e devendo atender e respeitar às exigências da legislação educacional, das Resoluções e dos Pareceres estabelecidos pelo CME/Iranduba sobre as Normas especificas da modalidade de Educação Infantil.

§ 2º. Os atos indicados no Caput deste artigo devem ser fixados, na instituição de ensino, em local visível ao público.

TÍTULO II – DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º É dever de o Estado garantir a oferta de Educação Infantil, gratuita e de boa qualidade, nas instituições de ensino público, sem requisito de seleção.

§ 2º É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

§ 3º É obrigatória a matricula de crianças na Educação Infantil, pré-escola, a partir dos 4 (quatro) anos de idade, até 31 de março, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º As instituições que oferecem a Educação Infantil devem cumprir duas funções indispensáveis e indissociáveis: cuidar e educar, respeitando os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento da criança.

§5º A Educação Infantil deve articular-se com o Ensino Fundamental, para garantir a integração entre as etapas de ensino, a continuidade no processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, respeitando a especificidade das etapas, sem antecipação de conteúdo que serão trabalhados no Ensino Fundamental.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I – Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II – Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III – atendimento à criança de, no mínimo 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral no período diurno;

IV – Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
V – Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

TÍTULO IV – DO ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º A Educação Infantil será oferecida nas seguintes composições:

I – Creche: atendimento para crianças até 3 (três) anos de idade.

II – Pré-escola: para crianças a partir de 4 (quatro) à 5 (cinco) anos de idade.

1º. Para os pais ou responsáveis efetuarem a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade até o dia 31 de março devem ser matriculados na Educação Infantil.

2º. As crianças que completam 6 (seis) anos após 31 de março devem ser matriculado na Educação Infantil.

Art. 8º O funcionamento de instituições públicas e privadas de Educação Infantil com oferecimento de creche e pré-escola dependerão de prévia regularização, mediante as legislações vigentes, estabelecidas pelo Conselho Municipal de Iranduba.

Art. 9º As instituições públicas e privadas de Educação Infantil, devidamente regularizadas serão submetidas à permanente supervisão pelo Conselho Municipal de Educação de Iranduba.

Art. 10° As instituições Educacionais devem promover o redimensionamento da Educação Infantil, agrupando as crianças por faixa etária de idade em consonância com os fundamentos estabelecidos na Proposta Pedagógica, observando a indissociabilidade entre o cuidar e o educar.

Art. 11º A relação entre o número de crianças por turma e o número de professores de Educação Infantil deverá ser de:

I – Em creche:

a) Berçário – de 6 (seis) a 8 (oito) crianças a partir de 6 (seis) à 1 (um) ano de idade.

b) Maternal I - até 10 (dez) crianças partir de 1 (um) ano até 1 (um) ano e 9 (nove) meses de idade. Sendo 1 (um) professor para cada turma.
c) Maternal II – de 12 (doze) à 15 (quinze) crianças de 2 (dois) anos até 2 (dois) anos e 9 (nove) meses de idade. Sendo 1 (um) professor para cada turma.
d) Maternal III – de 15 (quinze) à 18 (dezoito) crianças de 3 (três) anos até 3 (três) anos e 9 (nove) meses de idade. Sendo 1 (um) professor para cada turma.

II – Pré-escola – 18 (dezoito) à 20 (vinte) criança a partir de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade. Sendo 1 (um) professor para cada turma.

§ 1º As crianças da Educação Infantil deverão estar sempre acompanhadas, assegurando-se sua integridade física e psicológica.

§ 2º A organização em agrupamentos de crianças da Educação Infantil e a relação com o número de professores deverão estar previstas na Proposta Pedagógica e no Regime Interno da Instituição.

Art.12º Exigir-se-á como formação docente para atuar na Educação Infantil graduação em Pedagogia com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil, graduação em Normal Superior, admitida com formação mínima, a oferecida na modalidade normal.

Art. 13º Na Educação Infantil, em sua fase Creche, a Instituição Educacional deverá dispor de parceria para uma equipe multidisciplinar para atendimento biopsicossocial da criança.

§ 1º A Instituição Educacional para atendimento às exigências legais, deverá dispor além do profissional de Pedagogia, outros profissionais dentre as seguintes áreas: saúde, nutrição, psicologia e serviço social.

§ 2º A Instituição Educacional que oferecer jornada em tempo integral deverá dispor, obrigatoriamente, de 1 (um) profissional de nutrição e de 1 (um) profissional na área da saúde.

TÍTULO V – DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL REGULAR E INCLUSIVA

Art. 14º Os currículos da rede municipal de ensino da Educação Infantil, cada escola ou entidade pública ou privada, podendo ser construído, complementando ou adotando a proposta disponibilizada pela secretaria de educação seguindo a realidade de cada entidade, não fugindo da Base Nacional Comum Curricular, diversificada e exigida pelas características regional e locais da sociedade, cultura e econômica dos educandos.

Art. 15º As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar que a criança, sujeito histórico e de direito que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

§ 1º A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir a criança acesso a processo de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagem de diferentes linguagens, assim como direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência, e a interação com outras crianças.

Art.16º. A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, iniciadas na Educação Infantil nas fases de creches e pré-escola ficam estabelecidas normas que assegurem direitos individuais e sociais das pessoas com deficiência, e sua efetiva integração social, nos termos desta Resolução.

§ 1º. Para efeito desta Resolução, a modalidade de educação especial, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiências, transtorno de espectro autista, altas habilidades ou superdotação, capaz de se integrarem no sistema regular de ensino. Se não, serão encaminhados ao atendimento especializado.

§ 2º. O atendimento Educacional Especializado, deverá ser feito em classes, escola ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular.

§ 3º. As instituições públicas ou privadas de Ensino de Educação Infantil, no ato da inserção da criança com deficiência no sistema de ensino, deverão verificar o laudo com o tipo de deficiência para a organização das turmas conforme o número de alunos, art. 11, ainda que não deverá formar turmas de alunos com várias deficiências diferentes, deixando apenas até 2 (dois) alunos com a mesma deficiência na turma.

§ 4º. A Rede Pública Municipal de Ensino ou Privada deverá garantir o apoio e acompanhamento de profissionais especializados na Educação especial e formação continuada dos professores para o melhor atendimento da Educação Especial.

Art. 17º A Educação do Campo compreende a Educação Básica e destinam-se ao atendimento as populações rurais em suas mais variadas formas de produção de vida; agricultores, extrativistas, pescadores, ribeirinhos, assentados, quilombola, indígenas e outros.

Art. 18º A Educação Infantil na Educação do Campo será oferecida nas próprias comunidades rurais, evitando nucleação de escolas e deslocamento das crianças.

§ 1º O uso do transporte escolar para alunos da Educação do Campo, quando necessário e indispensável, deverá ser cumprido de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito Brasileiro quanto aos veículos e embarcações para a segurança dos alunos.

§ 2º Em nenhuma hipótese serão agrupadas em uma mesma turma crianças da Educação Infantil com crianças do Ensino Fundamental.

§ 3º Na oferta de Educação Infantil para a população rural, o Sistema Municipal de Ensino de Iranduba, proverá as adaptações necessárias à sua adequação as peculiaridades da vida rural de cada região, especialmente.

§ 4º Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural.

Art. 19º A Educação Escolar Indígena tem por finalidade o atendimento de crianças de comunidades indígenas, assegurando-lhe a utilização de sua língua materna e processos próprios de aprendizagem.

Art. 20 As Instituições Educacionais Indígenas na sua definição de suas propostas pedagógicas, possuem autonomia para organizar suas práticas pedagógicas ou outra forma de organização que melhor atenda às especificidades de cada contexto escolares e comunitárias indígena.

TÍTULO VI – DO CREDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSOS

CAPÍTULO I – DO CREDENCIAMENTO

Art. 21º. As instituições de Educação Infantil pública e privada deverão apresentar, mediante requerimento de seus representantes legais, a solicitação de Credenciamento e Autorização de Funcionamento ao Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba até 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das atividades escolares.

Seção I – Do credenciamento da Rede Pública Municipal de Ensino

Art. 22º. A Secretaria Municipal de Educação de Iranduba – SEMEI, após a emissão do Ato de Criação, das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, deverá apresentar ao Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba os seguintes documentos, para fins de Credenciamento:

I – Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba;

II –Relação do nível de ensino e suas fases;

III – Escritura da propriedade do imóvel ou equivalente, ou contrato de locação com prazo de vigência de, no mínimo, 1 (um) ano;

IV – Planta do imóvel a provada pelo órgão competente;

V – Laudo técnico atualizado, firmado por 1 (um) profissional, devidamente registrado no CREA/AM, atestando as condições de segurança do prédio para o fim a que se destina, quando se tratar de prédio reformado ou adaptado;

VI – Laudo de vistoria sanitária emitido pelo órgão competente;

VII – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

Seção II - Do Credenciamento da Rede Privada de Ensino

Art. 23º. As instituições de Educação Infantil da Rede Privada de Ensino deverão instruir a solicitação de Credenciamento com os seguintes documentos:

I – Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba;

II – Relação do nível de ensino e suas fases;

III – Comprovante da existência legal da Entidade Mantenedora, mediante Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Amazonas, Requerimento de Firma Individual ou Estado Social registrado no Cartório competente;

IV – Comprovação do nome fantasia da Instituição Educacional, mediante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V – Comprovação de ser o requerente, representante legal, mediante ato de nomeação, contrato trabalhista ou ata de eleição;

VI – Escritura de propriedade do imóvel ou contrato de locação, com prazo de vigência de, no mínimo, 2 (dois) anos;

VII – planta do imóvel aprovada pelo órgão competente;

VIII – laudo técnico atualizado, firmado por 1 (um) profissional, devidamente registrado no CREA/AM, atestando as condições de segurança do prédio para o fim a que se destina, quando se tratar de prédio reformado ou adaptado;

IX – Licença sanitária emitida pelo órgão competente;

X – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

XI - alvará de funcionamento emitido pelo setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Iranduba/e comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal;

XII – demonstrativo da capacidade econômica e financeira da Entidade Mantenedora ou balanço com as demonstrações contábeis, expedido por profissional habilitado que assegure a continuidade do trabalho escolar;

XIII – indicação do gestor responsável pela área de ensino, comprovando ter:

a) graduação em Pedagogia com habilitação em Administração, Supervisão, Planejamento, Inspeção e/ou Orientação Educacional ou;

b) graduação na área de Educação com Pós-Graduação em Gestão Escolar, Administração, Supervisão, Planejamento, Inspeção e/ou Orientação Educacional;

XV – Indicação de Secretário Escolar, com formação mínima em nível médio.

CAPÍTULO II – DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO DAS REDES PÚBLICA E PRIVADA DE ENSINO

Art. 24º. As Instituições de Educação Infantil das Redes Pública e Privada de Ensino deverão instruir a solicitação de Autorização de Funcionamento com os seguintes documentos;

I – Quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, especificando funções e comprovando a qualificação e habilitação dos profissionais;

II – Projeto político pedagógico;

III – proposta curricular devidamente adequada às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

IV – Calendário escolar;

V – Regimento interno;

TÍTULO VII – DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO

CAPÍTULO I – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 25º. Quando se tratar exclusivamente de solicitação de Renovação de Autorização de Funcionamento, as instituições de Educação Infantil pública e privada deverão anexar:

I – Pedido de Renovação de Autorização em até 90 (noventa) dias antes de expirar o prazo concedido para Autorização de Funcionamento;

II – Quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, especificando funções e comprovando a qualificação e habilitação dos profissionais;

III - projeto político pedagógico atualizado;

IV – Regimento interno atualizado;

V – Proposta curricular atualizada;

VI – Calendário escolar;

VII – licença sanitária emitida pelo órgão competente;

VIII – auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

IX – Laudo técnico atualizado, firmado por 1 (um) profissional, devidamente registrado no CEA/AM, atestando as condições de segurança do prédio para o fim a que se destina, quando se tratar de prédio reformado ou adaptado.

TÍTULO VIII – DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO PARA CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO

Art. 26º. A Assessoria Técnica do Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba fará análise da solicitação, realizará visita in loco, emitindo Relatório e, caso haja necessidade de ajustes na documentação e na infraestrutura, estes serão encaminhados por ofício ao interessado e o processo será suspenso por um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da notificação.

§ 1º. O prazo constante no caput do artigo anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que a Entidade Mantenedora apresente as justificativas encaminhando-as à presidência deste Conselho para apreciação e manifestação.

§ 2º. O processo será extinto, sem resolução de mérito, quando:

I – Não houver observância do prazo fixado no caput;

II – For constatado que os aspectos de infraestrutura não atendem o mínimo disposto no art. 38º do Título XI, desta Resolução.

Art. 27º. A Assessoria Técnica, após elaboração de Relatório conclusivo, encaminhá-la à Secretaria Executiva para que esta realize a distribuição do processo à Câmara de Educação Infantil e posterior designação do Conselheiro Relator, para análise e deliberação do mérito.

§ 1º. O Conselheiro Relator, após examinar o Relatório conclusivo, elaborado pela Assessoria Técnica, bem como a documentação apresentada pela Instituição Educacional, efetuará visita in loco e emitirá Parecer no prazo decorrido de 60 (sessenta) dias úteis a ser submetido ao Conselho Pleno, para fins de aprovação.

§ 2º. No caso de decisão favorável do Conselho Pleno, este Conselho credenciará a instituição e autorizará o funcionamento do curso, concedendo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, com permanente supervisão deste CME/Iranduba.

§ 3º. Havendo decisão parcialmente denegatória do pedido, em razão da Instituição Educacional ter satisfeito em parte os requisitos exigidos para Credenciamento e Autorização, poderá ser concedido prazo, conforme o caso, de 2 (dois) anos, improrrogável, para o pleno atendimento.

§ 4º. Após decisão do Conselho Pleno o interessado será comunicado em expediente que explicite as exigências a serem supridas.

§ 5º. No caso de Renovação de Autorização de Funcionamento de curso, atendidos os critérios, será concedido prazo máximo de até 5 (cinco) anos, com permanente supervisão deste CME/Iranduba.

§ 6º. A decisão do Conselho Pleno deverá ser comunicada ao interessado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

TÍTULO IX – DOS RECURSOS A IRREGULARIDADES

Art. 28º. Da denegação do pedido caberá recurso, a ser requerido ao Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo Único. O prazo para a interposição do recurso contar-se-á da data da notificação ou da publicação da decisão.

Art. 29º. O recurso somente será processado e analisado quando devidamente fundamentado em fatos novos e acompanhado dos elementos comprobatórios de que as irregularidades constatadas foram sanadas.

Art. 30º. No ato da interposição do recurso, a Entidade Mantenedora deverá anexar:

a) parecer do Conselheiro Relator;

b) relatório da Assessoria Técnica;

c) resolução de deferimento parcial ou de indeferimento por parte do Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba;

d) comprovante do saneamento das irregularidades.

Art. 31º. Processado o recurso, a Secretaria Executiva encaminhá-lo-á ao Conselho Pleno que designará o Conselheiro Relator para análise e parecer, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo Único. O Conselheiro Relator não poderá ser o mesmo que denegou o pedido inicial.

TÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 32º. A constatação de irregularidades que indicarem comprometimento da qualidade da educação e/ou dos direitos educacionais da cidadania sujeitará o responsável pela Entidade Mantenedora às seguintes penalidades, conforme o caso:

I – Advertência por escrito, estabelecendo-se prazo determinado para fins de sanar as irregularidades;

II –Suspensão temporária, por decisão do Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba, a não oferecer a Educação Infantil, por tempo determinado;

III – descredenciamento quando uma Instituição Educacional é declarada impedida de continuar oferecendo a Educação Infantil;

IV – Declaração de inidoneidade para o exercício de função no Sistema Municipal de Ensino de Iranduba;

V – Comunicação do descumprimento das normas deste Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba à Procuradoria Geral do Estado – PG de Iranduba, para adoção das medidas cabíveis.

Art.33º. Em casos de denegação de pedido de Credenciamento da estrutura física, Autorização de Funcionamento ou Renovação de Autorização da Educação Infantil e suas fases, bem como na ocorrência de Descredenciamento, a Instituição Educacional fica obrigada a encerrar suas atividades imediatamente e cancelar as matrículas, caso já realizadas, devolvendo os valores recebidos aos interessados.

Art.34º. A Instituição de Educação Infantil em funcionamento irregular estará sujeita às penalidades previstas neste Título e à representação ao Ministério Público para aplicação das sanções cabíveis, esgotadas as ações no âmbito do Poder Público Municipal.

TÍTULO XI – DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.35º. As instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Iranduba, nas fases Creche e Pré-escola, deverão atender aos critérios quanto à instalação e aos recursos materiais que favoreçam o desenvolvimento biopsicossocial das crianças na faixa etária de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

Art.36º. As dependências do imóvel devem apresentar condições adequadas à localização, ao acesso, à segurança, à salubridade, ao

saneamento, à conservação, à higiene, à sonorização, à aeração e à iluminação natural e artificial, à insolação, bem como possibilitar acessibilidade para a locomoção de crianças e adultos com deficiências.

§ 1º. Não se admitem dependências de instituições de Educação Infantil comuns e/ou contíguas a domicílios ou a estabelecimentos comerciais de qualquer natureza.

§ 2º. A Instituição Educacional que oferecer outras etapas da Educação Básica concomitantes à Educação Infantil, deverá ter espaços para uso exclusivo das crianças desta etapa de ensino, e outros que compartilhem com as demais.

Art.37º. A acessibilidade que trata o caput do artigo anterior compreenderá, no mínimo, os seguintes requisitos, respeitando o disposto na legislação vigente:

I – portas e pisos sem obstáculos para passagem de cadeiras de rodas e carrinhos de bebê;

II – sanitários adaptados para crianças e adultos deficientes ou com mobilidade reduzida;

III – rampas com corrimãos que facilitem a circulação para crianças e adultos deficientes ou com mobilidade reduzida;

IV – barras de apoio nas paredes do banheiro.

Art.38º. Para efeito de comprovação da capacidade física, a Instituição Educacional deverá ter uma estrutura mínima de:

I – sala de referência, observando a dimensão de 1,50m² por criança e 2,50m² ao professor de acordo com os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/MEC;

II – salas destinadas a atividades administrativas e pedagógicas para: recepção, diretoria, secretaria, coordenação pedagógica, professores;

III – depósitos:

a) material de limpeza;

b) material pedagógico;

c) gêneros alimentícios;

IV – banheiros contendo vasos sanitários adequados à faixa etária, respeitada a relação de 1 (um) vaso para cada 20 (vinte) crianças;

V – banheiro específico para funcionários;

VI – lavatórios com altura adequada à faixa etária a ser atendida, próximos aos banheiros, bem como nos ambientes de recreação;

VII – áreas coberta e descoberta para atividades múltiplas, condizentes com a capacidade máxima de atendimento da instituição;

IX – refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de alimentação;

X – instalações e equipamentos para a área de serviço.

Art.39º. Para os aspectos construtivos recomenda-se:

I – piso adequado, de fácil conservação, manutenção e limpeza;

II – paredes revestidas com material de fácil limpeza e manutenção;

III – janelas com abertura mínima de 1/5 da área do piso, as salas de referência, permitindo a ventilação e a iluminação natural e garantindo visibilidade para o ambiente externo.

Art.40º. Recomenda-se ainda, para melhor funcionamento da Instituição de Educação Infantil, a aquisição dos seguintes equipamentos e materiais:

I – brinquedos para o parque infantil, duchas com torneiras acessíveis às crianças, grama, areia, casa em miniatura, balanços, túneis, pneus, escorregador, anfiteatro e outros;

II – berços individuais, com no mínimo meio metro entre eles, mesas, cadeiras, estantes, cabides, quadro branco, nichos, espelhos e outros equipamentos adequados à faixa etária, em bom estado de conservação;

Art.41º. Para o atendimento às crianças com idade de até 2 (dois) anos, a Instituição Educacional deve conter, também:

I - sala com espaços para o desenvolvimento das atividades e para repouso/descanso, com área mínima de 2m², criança, provida de berços e/ou colchonetes que garantam o atendimento individual;

II – lactário e equipamentos para amamentação e higienização que atendam às exigências de nutrição e saúde;

III – área para banho com espaços apropriados para enxugar e vestir;

IV – área ao ar livre, para banho de sol e/ou brincadeiras.

TÍTULO XII – DAS ALTERAÇÕES NA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.42º. Toda e qualquer alteração de natureza administrativa, pedagógica e na estrutura física, assim como a ampliação na oferta da Educação Infantil e suas fases, que possam repercutir sobre as atividades da instituição, deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, para conhecimento e providencias cabíveis.

Parágrafo Único. A ampliação de fases implicará novo processo de Credenciamento e Autorização, a ser iniciado na forma dos artigos, 21º, 22º, 23º e 24º desta Resolução, com justificativa da implantação e ampliação dos equipamentos e recursos didático-pedagógicos.

Art.43º. A instituição de Educação Infantil da Rede Pública ou Privada que proceder a alterações na sua estrutura física, modificando as especificações do pedido inicial do seu Credenciamento, obriga-se a solicitar uma supervisão especial do Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, juntando ao pedido o constante nos incisos IV e V do artigo 22º para a Rede Pública e nos incisos VII e VIII do artigo 23º desta Resolução para a Rede Privada.

CAPÍTULO II – DA ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO OU DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art.44º. A alteração de denominação de instituições de Educação Infantil ou da Entidade Mantenedora obedecerá aos seguintes critérios:

I – ofício dirigido ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, informando a mudança ocorrida e solicitação de aprovação de emenda ou de novo Regimento Interno;

II – comprovante do instrumento legal que consolidou a alteração;

III – regimento interno atualizado.

CAPÍTULO III – DA TRANSFERÊNCIA OU CRIAÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art.45º. A Instituição Educacional que transferir suas atividades para outro imóvel ou criar nova unidade escolar, obriga-se a solicitar Credenciamento da respectiva estrutura física ao Conselho Municipal

de Educação-CME/Iranduba, juntando ao pedido os seguintes documentos:

I – comprovante de Autorização, para os cursos em funcionamento na instituição, emitido por este CME/Iranduba;

II – escritura de propriedade do imóvel ou equivalente, ou contrato de locação, com prazo de vigência de o mínimo 1 (um) ano, quando se tratar de instituição pública, e de 2 (dois) anos, quando se tratar de instituição privada;

III – planta do imóvel aprovada pelo órgão competente;

IV – laudo técnico atualizado, firmado por 1 (um) profissional, devidamente registrado no CREA/AM, atestando as condições de segurança do prédio para o fim a que se destina, quando se tratar de prédio reformado ou adaptado;

V – laudo de vistoria sanitária emitido pelo órgão competente;

VI – auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

VII – comprovação do nome fantasia da Instituição Educacional mediante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), para as instituições da Rede Privada de Ensino.

Parágrafo Único. A Instituição Educacional que criar nova unidade escolar deverá anexar, além do disposto nos incisos supramencionados, o quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, especificando funções e comprovando a qualificação e habilitação dos profissionais.

TÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.46º. A Instituição de Educação Infantil que esteja credenciada e autorizada deverá afixar, em lugar de destaque e de fácil visualização, o competente Alvará de Funcionamento emitido por este CME/Iranduba.

Art.47º. Anualmente, até 30 de abril, para efeito de registro e informação, todas as instituições de Educação Infantil credenciadas e autorizadas deverão encaminhar ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba a relação do número de crianças relativo à matrícula inicial por turma.

Art.48º. O Calendário Escolar, a ser operacionalizado pelas instituições de Educação Infantil, deve ser elaborado em conformidade com o Regimento Interno e, encaminhado antes do início de cada ano letivo ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba para fins de aprovação.

Art.49º. As instituições que ministram a Educação Infantil, credenciadas e autorizadas, ficam sujeitas às visitas in loco periódicas pelo Assessoria Técnica do Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, para constatação dos padrões de qualidade da educação e do cumprimento das exigências legais vigentes.

Art.50º. A suspensão temporária de funcionamento da Educação Infantil, em qualquer fase, a pedido da Entidade Mantenedora ou por decisão do Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, não poderá ultrapassar o período de 2 (dois) anos, sendo que, após esse prazo, serão cancelados todos os atos referenciais de suas atividades.

Art.51º. No encerramento definitivo de suas atividades, a Instituição Educacional obriga-se a solicitar seu Descredenciamento ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, atendendo as seguintes exigências:

I – justificativa do encerramento;

II – cópia da última Resolução de Autorização ou Renovação de Autorização;

III – relato da situação da Instituição Educacional e providencias cabíveis, no caso de expedição e guarda de documentos.

Art. 52º. O encerramento das atividades escolares, por solicitação própria ou por decisão deste Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, obriga a Entidade Mantenedora a enviar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da Resolução de Encerramento, os arquivos documentais à Secretaria Municipal de Educação-SEMEI/Iranduba, Setor de Escolas Extintas, que se responsabilizará pela guarda e expedição de documentos.

§ 1º. Após o encerramento das atividades escolares, o Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba fará o encaminhamento da Resolução de Encerramento à Secretaria Municipal de Educação-SEMEI/Iranduba.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação-SEMEI/Iranduba comunicará ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba o recebimento do arquivo documental da Entidade Mantenedora.

§ 3º. Pelo não atendimento ao que preceitua o caput do artigo anterior, o representante legal da Entidade Mantenedora será denunciado perante a Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público Municipal-MPE/AM, por extravio de documento público de interesse coletivo.

TÍTULO XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.53º. Os requerimentos enviados ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba, originados de pessoa jurídica, somente serão aceitos se acompanhados de procuração ou de ato legal que outorgue ao preposto poderes para representa-la.

Art.54º. A documentação apresentada ao Conselho Municipal de Educação-CME/Iranduba deve estar acompanhada do original com a respectiva cópia, se necessário, e conferida pelo servidor responsável pela recepção dos documentos, aposto o carimbo “confere com o original”.

Art.55º. A Entidade Mantenedora no prazo de 10 (dez) dias, após assinatura do ato legal, fará publicar, no Diário Oficial do Município de Iranduba, o extrato das Resoluções de seu funcionamento, conforme modelo expedido pelo Conselho Municipal de Educação – CME/Iranduba, com ônus próprios.

Art.56º. Esta Resolução n° 001/2018 – CME/Iranduba entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Iranduba.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Iranduba, 19 de dezembro de 2018.

Comissão de Educação Infantil:

LENIDE DOS SANTOS REIS (RELATORA)

FRANCINEIDE DOS SANTOS REIS

IZABEL FRANCO

ALDERLICE FERREIRA MORES
Presidente do CME/Iranduba

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:234817EB

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 360, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

Estima a receita e fixa a despesa do Município de IRANDUBA, para o exercício de 2019.

FRANCISCO GOMES DA SILVA, Prefeito do Município de Iranduba, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionou a seguinte:

LEI

Art. 1°. O orçamento fiscal do município de IRANDUBA, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2019, estimada a Receita em R$ 114.934.233,66 (cento e quatorze milhões, novecentos e trinta e quatro mil duzentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos)e fixa a Despesa em R$ 114.934.233,66 (cento e quatorze milhões, novecentos e trinta e quatro mil duzentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos), discriminados anexos integrantes desta Lei.

Art. 2°. A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

CONSOLIDADA

RECEITAS	114.934.233,66
RECEITAS CORRENTES	100.559.805,43
RECEITAS DE CAPITAL	11.213.920,75
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARIAS	3.160.507,48
TOTAL GERAL:	114.934.233,66

Art. 3º. A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO	
01 - LEGISLATIVA	2.608.231,00
04 - ADMINISTRAÇÃO	6.757.722,06
08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.205.718,64
09 - PREVIDÊNCIA SOCIAL	6.321.014,96
10 - SAÚDE	20.670.000,00
12 - EDUCAÇÃO	56.411.934,28
13 - CULTURA	1.509.635,64
15 - URBANISMO	12.641.031,40
18 - GESTÃO AMBIENTAL	1.268.000,00
20 - AGRICULTURA	1.315.180,40
23 - COMÉRCIO E SERVIÇOS	270.000,00
26 - TRANSPORTE	1.383.664,00
27 - DESPORTO E LAZER	176.000,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.396.101,28
TOTAL GERAL:	114.934.233,66
POR SUBFUNCOES	
031 - AÇÃO LEGISLATIVA	2.608.231,00
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	13.881.651,83
123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.766.000,00
124 - CONTROLE INTERNO	245.000,00
243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	78.000,00
244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.221.718,64
271 - PREVIDÊNCIA BÁSICA	6.321.014,96
301 - ATENÇÃO BÁSICA	18.360.000,00
302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.391.000,00
304 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	919.000,00
361 - ENSINO FUNDAMENTAL	48.888.184,21
364 - ENSINO SUPERIOR	300.000,00
365 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.910.664,59
366 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	99.776,00
392 - DIFUSÃO CULTURAL	1.509.635,64
451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	7.713.940,75
POR SUBFUNCOES	
452 - SERVIÇOS URBANOS	1.871.650,76
541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	1.623.000,00
695 - TURISMO	270.000,00
782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.383.664,00
812 - DESPORTO COMUNITÁRIO	176.000,00
999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.396.101,28
TOTAL GERAL:	114.934.233,66
POR PROGRAMA	
1 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA	2.608.231,00
11 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	32.780.389,14
12 - CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	147.148,95
33 - ATENÇAO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	1.132.718,64
34 - ATENÇÃO COMUNITÁRIA	15.167.000,00
51 - REVITALIZAÇÃO DA SAUDE	3.855.000,00
62 - QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	48.171.762,69
63 - CRECHE	315.807,79
65 - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1.346.133,42
66 - QUALIDADE DE ENSINO SUPERIOR	300.000,00
91 - MORAR MELHOR	7.713.940,75
99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.396.101,28
Total geral:	114.934.233,66
POR CATEGORIA ECONÔMICA	
DESPESAS CORRENTES	98.280.985,90
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	54.945.494,45
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	50.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.285.491,45
DESPESAS DE CAPITAL	15.257.146,48
INVESTIMENTOS	15.031.018,79
AMORTIZACAO DA DIVIDA	226.127,69
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.396.101,28
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.396.101,28
Total geral:	114.934.233,66
POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
02.00 - PODER EXECUTIVO	81.482.676,20
03.00 - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO SAAE	1.587.827,58
04.00 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	6.321.014,96
05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	3.855.000,00
08.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.299.718,64
99.00 - RESERVA DE CONTIGENCIA	1.396.101,28
01.00 - PODER LEGISLATIVO	2.608.231,00
06.00 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	1.383.664,00
05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	15.000.000,00
Total geral:	114.934.233,66

Art. 4º. Os recursos da reserva de contingência serão destinados ao atendimento de riscos fiscais representados por passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, abertura de créditos adicionais para despesas não orçadas ou orçadas a menor.

§ 1° - A utilização dos recursos da reserva de contingência será feita por ato do chefe do poder executivo municipal, observado o limite e a ocorrência de cada evento de riscos fiscais especificado nesse artigo.

§ 2° - Não se efetivando até o dia 30/09/2018 os riscos fiscais alocados como reserva de contingência, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados por ato do chefe do poder executivo municipal para abertura de créditos adicionais suplementares nas dotações que se tornarem insuficientes ao longo da execução orçamentária, desde que o orçamento para 2018 tenha reservado recursos para riscos fiscais.

§ 3° - Os recursos da reserva de contingencia destinados ao evento "Dotações não orçadas ou orçadas a menor" serão utilizados por ato do chefe do poder executivo para abertura de créditos adicionais suplementares para as dotações que se tornarem insuficientes ao longo da execução orçamentária.

Art. 5°- Fica o executivo municipal autorizado a remanejar dotações de um grupo de natureza de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, através de lei específica.

Art. 6° - O executivo está autorizado, nos termos do Art. 7° da Lei Federal n° 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares por anulação, até o limite de 50% da receita estimada para o orçamento, utilizando como fontes de recursos, desde que não comprometidos.

1 - O excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;

11 - O superávit financeiro do exercício anterior.

111 - Operações de crédito

§ 1° - Se excluem desse limite, os créditos adicionais suplementares autorizados por Leis municipais especificas aprovadas no exercício;

§ 2° - O percentual para suplementação por excesso ou provável excesso de arrecadação será de 100%;

§ 3° - O percentual para suplementação pelo superávit financeiro será de 100%.

§ 4° - Excluem desses limites os valores utilizados para reforço de dotação para pessoal, PASEP e encargos sociais.

Art. 7º. Os projetos, atividades ou operações especiais priorizados nesta e com recursos vinculados a fontes oriundas de transferências voluntárias da união e do estado, operações de crédito, alienação de ativos e outras, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido.

§ 1° - A apuração do excesso de arrecadação de que trata o art. 43, § 3° da Le 4.320/64 será realizado em cada fonte de recursos identificados nos orçamentos da receita e despesa para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, conforme exigência contida nos art. go 8°, parágrafo único e 50, 1 da LRF.

§ 2° - O controle da execução orçamentária será realizado de forma a preservar o equilíbrio de caixa para cada uma das fontes de recursos, conforme disposto nos artigos 8°, 42 e 50, 1 da LRF.

§ 3°- Fica o poder executivo autorizado a criar dotações em ações e programas contemplados no presente orçamento.

Art. 8º. Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados por ato do chefe do poder executivo municipal como fonte de recursos para abertura de créditos adiciona suplementares ou especiais de projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 9°- Durante o exercício de 2019, o executivo municipal poderá realizar operações de crédito para financiamento de programas priorizados neste Projeto de Lei, caso autorizado por lei específica.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado durante a vigência do presente Projeto de Lei, a firmar convênios com as esferas: Estadual, Federal e Municipal.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor em 1° de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, em 28 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:26EC58A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0066, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

FIXA o valor da Unidade Fiscal do Município - UFM, para o exercício de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 61 inc. IV da Lei Orgânica do Município de Iranduba,

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei nº 200, de 30 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M,

DECRETA:

Art. 1º Fica fixado em R$ 84,71 (oitenta e quatro reais e setenta e um centavos) o valor da Unidade Fiscal do Município - UFM.

Parágrafo único. O valor estabelecido no *caput* deste artigo vigorará no período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iranduba, 28 de dezembro de 2018.

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito de Iranduba

ANA LÚCIA VIANA DA SILVA
Secretária Municipal de Economia e Finanças

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:4D649BF3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
LEI Nº. 374, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI Nº. 374, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018.

Cria a Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itacoatiara, Estado do Amazonas, aprovou e a Presidência no uso de suas atribuições legais, **PROMULGA** a seguinte:
L E I:
Art. 1º Fica criada a Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, como integrante do Sistema Municipal de Unidades de Conservação Ambiental, cuja gestão ambiental obedecerá às normas e às diretrizes constantes desta Lei e ao estabelecido na Lei Federal n° 9.985, de 18 de julho de 2007.
§1° A Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, abrangerá toda a área de Latitudes 3° 09' N 3° 45' S e as Longitudes 58° 04' L e 59° 00' O, assim como todo o seu entorno e as áreas de sua influência.
§2º A Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, será objeto de averbação nos registros imobiliários, mas não implicará em perda de direitos de propriedade e/ou de posse, mas apenas em restrições especiais quanto ao uso, que deverá se sujeitar ao Plano de Manejo Sustentado, nos termos do artigo 3º desta Lei.
Parágrafo Único – As áreas particulares devidamente comprovadas com documento idôneo, cujos proprietários não tiverem interesse em fazer parte da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, serão excluídas do projeto no momento da concretização da reserva pelo Poder Público.
Art. 2º Constituem objetivos da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano:
I- Garantir a proteção dos recursos ambientais e socioculturais existentes na área, assegurando a manutenção do equilíbrio ecológico;
II- Promover o desenvolvimento da região, garantindo à população local a exploração racional, planejada e sustentada do seu ecossistema, garantindo-lhes os meios adequados à sobrevivência e à melhoria das condições de vida, tanto dos seres humanos quanto da fauna e da flora;
III- Incentivar a realização de pesquisas relativas ao desenvolvimento sustentável e à biodiversidade verificada na Área, para melhor aproveitamento dos recursos em benefício das comunidades locais e regionais;
IV- Promover as condições necessárias e ideais para o desenvolvimento de atividades de ecoturismo e de áreas demonstrativas de manejo sustentável, aliadas a um programa de educação ambiental da população em geral, no interior da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, fazendo-o através de alternativas de valorização humana, social e dos recursos naturais;
V- Estabelecer mecanismos que facilitem à próprias comunidades locais o exercício de atividades de ecoturismo, fiscalização e proteção dos recursos da flora, fauna, hídricos, do solo e subsolo, inclusive a extração, produção, transporte, consumo e comercialização dos produtos e subprodutos do interior da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal adotará, elaborado com a participação das comunidades da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano, Plano de Manejo para Reserva, o qual deverá conter, no mínimo, o zoneamento ecológico-econômico, com indicações das áreas selecionadas e usos recomendados, bem como as restrições quanto à sua utilização, os objetivos, vigência e mecanismos de controle e avaliação. O plano aqui mencionado será aprovado através de Ato do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo Único – O Plano de Manejo, além do já citado acima, deverá ser orientado pelos seguintes procedimentos básicos:
I- Definição de áreas geográficas prioritárias para atuação;
II- Estabelecimento de áreas de proteção integral de recursos;
III- Definição de zonas nas quais a residência e ocupação pelas populações humanas serão mantidas, principalmente daquelas que já dependem, tradicionalmente, para sobrevivência, da utilização de recursos ambientais da Reserva;
IV- Política de ocupação de áreas por habitantes que porventura venham a migrar para a região a qual deverá ser realizada nas áreas adjacentes à Reserva, mesmo que dependentes no uso de seus recursos, a fim de evitar o adensamento populacional no interior da área;
V- Definição da política de ocupação e uso das áreas de várzea, providência que deverá compreender, entre outros, a autorização de ocupação de solos inundáveis mais altos e menos sujeitos à elevação das águas;
VI- Criar mecanismos de integração da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Rio Arari e Ilhas do Cumaru, Risco e Soriano com o Município de Itacoatiara, a fim de garantir a implementação dos objetivos da unidade de Conservação.
Art. 4° Esta Lei entra em vigor imediatamente à sua publicação, ficando revogadas as eventuais disposições que lhe forem contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, 27 de novembro de 2018.

JOÃO BOSCO RODRIGUES
Presidente

A presente Lei foi ***PROMULGADA*** *pelo Vereador João Bosco Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro do ano de 2018 (dois mil e dezoito)*

RICHARDSON RODRIGUES ARAÚJO
1° Secretário

Publicado por:
Maria do Perpetuo Socorro de Souza
Código Identificador:53688545

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 0464, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

APROVA a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 005/2018, que DISPÕE sobre os procedimentos para admissão de pessoal em Cargos de Provimento Efetivo, de Provimento em Comissão e Contrato Temporário, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74, da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54, e artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos artigos 39 e 45, da Constituição do Estado do Amazonas, nos artigos 75 e 76, da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e na Resolução n. 09/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 350, de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itacoatiara e cria a Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara, no âmbito do Poder Executivo, Administração Pública Direta e Indireta; e
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 005/2018, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.
Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a admissão de pessoal em Cargos de Provimento Efetivo, de Provimento em Comissão e Contrato Temporário, no âmbito do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.
Art. 2º Caberá à Controladoria Geral do Município de Itacoatiara – CGMI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto e da referida IN SCI.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN SCI N. 005/2018, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

DISPÕE sobre os procedimentos para admissão de pessoal em Cargos de Provimento Efetivo, de Provimento em Comissão e Contrato Temporário, no âmbito do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas, e adota outras providências.

Versão: 01
Aprovação em: 29.10.2018
Ato de aprovação: Decreto n. 0464, de 29.10.2018
UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE
Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN SCI) tem por finalidade disciplinar e padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento nos processos de admissão e gerenciamento de pessoal em cargo efetivo, comissionado e temporário, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.
CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA
Art. 2º Abrange todas as Unidades Executoras da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.
CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS
Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:
I - **AGENTE PÚBLICO**: toda pessoa física que presta serviços ao Estado, seja de forma transitória ou definitiva, remunerados ou não.
II - **CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**: o que integra a carreira e é acessível aos brasileiros e estrangeiros, na forma da lei, nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da legislação pertinente.
III - **CARGO EM COMISSÃO**: cargo declarado de livre nomeação e exoneração.
IV - **CARGO PÚBLICO**: lugar instituído na organização do serviço público possui denominação própria, atribuições e responsabilidades, criado por lei e remuneração pelos cofres públicos.
V - **CONCURSO PÚBLICO**: ato administrativo de aprovação prévia de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

VI - **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**: ato praticado na Administração Pública para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por meio de contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em Lei especifica.
VII - **DRH**: Departamento de Recursos Humanos.
VIII - **ESTABILIDADE**: propriedade do que é ou de quem é estável, resultante de procedimento de avaliação periódica do Estágio Probatório.
IX - **ESTÁGIO PROBATÓRIO**: período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém-admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado.
X - **EXERCÍCIO**: efetivo desempenho das atribuições do cargo público.
XI - **EXONERAÇÃO**: ato formal que desliga o servidor de cargo público, podendo ser formulado pelo próprio servidor ou por determinação do Chefe do Executivo.
XII - **FUNÇÃO PÚBLICA**: refere-se a vínculo de prestação de serviço, remunerado ou não, existente entre uma pessoa física e a Administração Pública, sendo as atribuições e responsabilidades exercidas, naquele ato, por servidor público.
XIII - **NEPOTISMO**: favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego.
XIV - **NOMEAÇÃO**: forma de investidura em cargo público realizada em caráter efetivo, condicionado a aprovação em concurso público, ou temporário quando for o caso dos cargos de livre nomeação e exoneração.
XV - **POSSE**: ato de aceitação expressa pelo nomeado das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, no qual assume também o compromisso de bem servir a população.
XVI - **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**: seleção pública para contratar profissionais para trabalhar na Administração Pública por tempo determinado, respeitando as normas da Constituição Federal e as leis infraconstitucionais.
XVII - **SEMAD**: Secretaria Municipal de Administração.
XVIII - **SERVIDOR PÚBLICO**: pessoa física, legalmente investida, definitiva ou transitoriamente, no exercício de algum cargo ou função estatal.
XIX - **TCE/AM**: Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos constitucionais e legais: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal n. 078/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos de Itacoatiara; Lei Complementar Municipal n. 001/2002; Resolução n. 04/1996 do TCE/AM e alterações posteriores; Resolução n. 09, de 27 de setembro de 2016; Lei Municipal n. 350, de 18 de dezembro de 2017; Instrução Normativa SCI n. 03, de 03 de abril de 2018; e, Instrução Normativa SCI n. 04, de 03 de abril de 2018.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da SEMAD, dentre outras:
I - promover a divulgação e implementação desta Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;
II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral do Município de Itacoatiara – CGMI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
III - receber das Unidades Executoras, as solicitações de nomeação de pessoal para o exercício de cargo efetivo, comissionado ou temporário, desde que autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e analisar a disponibilidade de vaga para o cargo solicitado;
IV - administrar o Plano de Cargos, Carreira, Salários e Remuneração relativamente a todos os cargos e quadros de pessoal do Poder Executivo, realizando a sua manutenção quanto às modificações que forem sendo efetuadas;
V - acompanhar e emitir mensalmente relatório do Sistema de Folha de Pagamento, por secretaria, sobre o quantitativo de cargos ocupados de provimento efetivo.

Art. 6º São responsabilidades das demais Unidades Executoras da Administração Publica Municipal:
I - atender às solicitações da Unidade Executora responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
III - disponibilizar a Instrução Normativa para todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7° São responsabilidades da CGMI:
I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial, no que tange a identificação e avaliação dos pontos e procedimentos de controle;
II - Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS
Seção I
Da Nomeação, Posse e Exercício

Art. 8º O procedimento de admissão de pessoal em cargo efetivo iniciar-se-á com a solicitação da Unidade Executora interessada ao Secretário Municipal de Administração, para convocar os candidatos aprovados em concurso público.

Art. 9º Em relação à nomeação dos servidores concursados, a SEMAD deverá:
I - elaborar o Decreto de Nomeação dos candidatos aprovados em concurso público;
II - convocar os candidatos para comparecer à SEMAD no prazo estipulado em Lei para orientações sobre a documentação, constante do Edital, exigida para habilitação, bem como encaminhamento à perícia médica;
III - publicar no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas o Decreto de Nomeação;
IV - orientar o concursado quanto à documentação necessária à posse, conforme relação abaixo:
a) 02 Fotos 3x4 (Colorida e Recente);
b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Cópia);
c) Certidão de filhos menores de 14 anos (Cópia);
d) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) (Cópia);
e) PIS ou PASEP (Cópia);
f) CPF (Cópia);
g) Título de Eleitor (Cópia);
h) Carteira de Identidade (Cópia);
i) Certificado de Reservista (homem) (Cópia);
j) Comprovantes de Nível de Escolaridade e Especialização exigida para o cargo (Cópia);
l) Candidato a cargo regulamentado deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo (Cópia);
m) Comprovante de Residência (atualizado) (Cópia);
n) Atestado de Bons Antecedentes (Original) – disponível no site www.policiacivil.am.gov.br;
o) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) – disponível no site www.tse.gov.br;
p) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil, Criminal e Fiscal) (Original) – disponível no site www.tjam.jus.br;
q) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na SEMAD;
r) Declaração de Acumulação ou Não de Cargos (Modelo Padrão) – será preenchida na SEMAD;
s) Declaração de que não responde processo administrativo:
t) Laudo Médico de Aptidão para o cargo (emitido pela Perícia Médica Oficial do Município); e

u) Abertura de Conta Salário.
§ 1° O candidato deverá apresentar os documentos originais para conferência e, autenticação das cópias;
§ 2° Os documentos supramencionados poderão sofrer alterações de acordo com as exigências contidas no edital, por exemplo, no caso de motorista é obrigatório à apresentação de CNH.
V - conferir obrigatoriamente os documentos com os originais, carimbando-os com o carimbo de "confere com o original", datado e assinado por servidor público responsável;
VI - organizar o processo individual do servidor, após a conferência dos documentos;
VII - informar a data para assinatura do Termo de Posse ao servidor;
VIII - encaminhar o servidor, após sua posse, ao setor de trabalho (lotação) levando o Ofício de Apresentação e o Atestado de Exercício para ser preenchido;
IX - receber o Atestado de Exercício, assinado e carimbado pelo Secretário do órgão para qual o servidor foi encaminhado;
X - encaminhar os autos, original, ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, nos termos da Resolução TCE/AM n. 04/1996, para fins de registro dos atos de admissão de pessoal;
XI - receber, por fim, os autos, com o ato de admissão registrado pelo TCE/AM e encaminhá-lo ao Departamento de Recursos Humanos, para o devido arquivamento.
Art. 10. Com referência à nomeação dos servidores em cargos comissionados, a SEMAD deverá:
I - receber as solicitações de contratação autorizadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito;
II - convocar as pessoas para apresentarem na SEMAD os documentos necessários para contratação, conforme lista abaixo:
a) 02 Fotos 3x4 (Colorida e Recente);
b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Cópia);
c) Certidão de filhos menores de 14 anos (Cópia);
d) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) (Cópia);
e) PIS ou PASEP (Cópia);
f) CPF (Cópia);
g) Título de Eleitor (Cópia);
h) Carteira de Identidade (Cópia);
i) Certificado de Reservista (homem) (Cópia);
j) Comprovante de Residência (atualizado) (Cópia);
l) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na SEMAD ou apresentação de Declaração de Imposto de Renda;
m) Declaração de Nepotismo;
n) Abertura de Conta Salário.
Parágrafo único. Os documentos originais devem ser apresentados na hora da entrega das cópias para conferência pela equipe responsável.
III - receber todos os documentos exigidos com os seus respectivos originais para conferência;
IV - os documentos são obrigatoriamente conferidos com os originais, carimbados com o carimbo de "confere com o original", datado e assinado por servidor público responsável;
V - após a conferência, preenche-se a Ficha de Cadastro de Servidor Público, juntando todos os documentos de habilitação e abrir-se-á um processo individualizado.
VI - elaboração e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, do Decreto de Nomeação, para ser entregue ao comissionado, juntamente com o Termo de Posse e o Ofício de Apresentação direcionado ao Setor de Trabalho;
VII - entregar ao Departamento de Recursos Humanos uma cópia dos documentos do comissionado, uma via do ofício, do Decreto de nomeação e do Termo de Posse, para o arquivo.
Art. 11. Para contratação de pessoal para o Poder Executivo por tempo determinado (servidores temporários), a Unidade Gestora interessada deverá realizar processo seletivo simplificado (PSS), em comum acordo com as demais, coordenado por uma Comissão formada por três servidores da Administração, atendendo as exigências legais:
I - Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo criando a Comissão Coordenadora do PSS, formada por 3 (três) servidores (um da secretaria interessada, um da SEMAD e outro da SEMFIP) com, pelo menos, 2 (dois) efetivos;
II - Lei que autoriza a contratação temporária com o número de vagas;
III - demonstrativo da estimativa de impacto financeiro no exercício que ocorrerá a despesa;
IV - Edital de Abertura, com a divulgação necessária;
V - parecer da assessoria jurídica;
VI - apreciação da Controladoria Geral do Município;
VII - retificação do Edital (se for o caso);
VIII - Edital de Publicação das Inscrições Efetivadas;
IX - Homologação;
X - retificação da Homologação (se for o caso);
XI - Edital de Publicação do Resultado Final;
XII - prorrogação da Validade (se necessário).
Art. 12. De posse do resultado final do PSS, a Unidade Gestora interessada encaminhará toda documentação à SEMAD, que deverá:
I - receber as solicitações de contratação temporária das demais Secretarias, cuja ação deve ser precedida de justificativa e anuência do Chefe do Poder Executivo;
II - providenciar o Edital de Convocação e encaminhar ao setor competente para proceder à divulgação nos órgãos de comunicação e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas;
II - convocar os candidatos, respeitando a ordem de classificação no PSS, para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Administrativo Temporário;
III - os documentos exigidos para contratação são os listados abaixo:
a) 02 Fotos 3x4 (Colorida e Recente);
b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Cópia);
c) Certidão de filhos menores de 14 anos (Cópia);
d) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) (Cópia);
e) PIS ou PASEP (Cópia);
f) CPF (Cópia);
g) Título de Eleitor (Cópia);
h) Carteira de Identidade (Cópia);
i) Certificado de Reservista (Cópia);
j) Comprovantes de Nível de Escolaridade exigidos para o cargo (Cópia);
l) Comprovante de inscrição e de pagamento da anuidade ou de regularidade junto ao órgão de classe, quando for o caso (Cópia);
m) Comprovante de Residência (atualizado) (Cópia);
n) Atestado de Bons Antecedentes (Original) – disponível no site www.policiacivil.am.gov.br;
o) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) – disponível no site www.tse.gov.br;
p) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na SEMAD ou Declaração de Imposto de Renda (Cópia);
q) Declaração de Acumulação Legal ou Não de Cargos (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na SEMAD;
r) Laudo Médico de Aptidão para o cargo (médico do trabalho);
s) Abertura de Conta Salário.
IV - os documentos são recebidos e conferidos por servidor da SEMAD, que preencherá uma Ficha de Cadastro de Servidor e encaminhará para elaboração do contrato;
V - o contrato deverá ser impresso em 2 (duas) vias, sendo uma entregue ao servidor e outra anexada aos documentos para posterior encaminhamento ao DRH;
VI - finalizado o preenchimento do contrato, a SEMAD prepara o ofício de encaminhamento do servidor ao Setor de Lotação;
VII - serão encaminhados ao DRH os documentos solicitados ao candidato, uma via do contrato, uma via do ofício e o Decreto de contratação, para o arquivo.
Art. 13. Em relação à contratação dos servidores temporários por excepcional interesse público, a SEMAD deverá:
I - atentar para os termos de convênios, acordos ou ajustes para a execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do convênio, acordo ou ajuste;
II - observar e assistir a situações de calamidade pública;
III - propor combate a surtos endêmicos e epidêmicos;
IV - atentar para preenchimento de vagas não providas por concurso público;
V - atender vagas decorrentes de aposentadoria, impedimento legal ou afastamento de servidores das áreas de saúde e educação;
VI - atender a outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Seção II

Da Exoneração

Art. 14. O servidor público em Cargo de Provimento Efetivo interessado em pedir exoneração, deverá solicitá-la mediante

preenchimento do formulário de requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
§ 1º O servidor público que solicitar exoneração deverá permanecer em exercício até 5 (cinco) dias, após a apresentação do pedido, tempo no qual o chefe da repartição providenciará seu substituto.
§ 2º A SEMAD, de posse do requerimento do servidor, fará o ato de exoneração e após assinado pelo Chefe do Poder Executivo, encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas providências.
§ 3º O Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º integral ou proporcional, vencimento proporcional, saldo de salário e outros que couberem).
Art. 15. Da Exoneração dos cargos em comissão:
I - a SEMAD receberá das demais Unidades Executoras o(s) pedido(s) de exoneração dos servidores nomeados para os Cargos de Provimento em Comissão;
II - após a devida autorização ou determinação do Chefe do Poder Executivo, prepara-se o Decreto de Exoneração.
III - o Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º integral ou proporcional, vencimento proporcional, saldo de salário e outros que couberem).
Art. 16. Da exoneração do servidor Contratado Por Tempo Determinado:
I - a SEMAD receberá das demais Unidades Executoras ou do próprio contratado o pedido de exoneração;
II - a solicitação de exoneração do servidor deverá observar os dispositivos contidos na legislação vigente que dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado;
III - após, a anuência do Chefe do Executivo, poderá ser ou não preparado o Decreto de Exoneração;
IV - o Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º integral ou proporcional, vencimento proporcional, saldo de salário e outros que couberem).

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. Caso o Servidor Público efetivo exerça atividades virtualmente insalubres ou perigosas, a Secretaria de lotação do mesmo deverá informar por meio de Comunicação Interna a Secretaria Municipal de Administração, a fim de que o DRH providencie Laudo Médico, em conformidade com a legislação pertinente e vigente.
Art. 18. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto à
CGMI que, por sua vez, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras da Administração Municipal.
Art. 19. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, mas presentes em outras do SCI, deverão ser observadas, desde que pertinentes e vigentes.
Art. 20. Esta instrução normativa auxilia na efetivação da contratação dos servidores concursados, comissionados e temporários e, determina os procedimentos processuais, individuais de admissão, encaminhados ao TCE/AM, para fins de registro.
Art. 21. No decorrer dos trabalhos poderão surgir outras situações que poderão ser resolvidas junto à SEMAD e à CGMI.
Art. 22. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de fomentar o processo de melhoria contínua.
Art. 23. Fazem parte desta Instrução Normativa os seguintes anexos:
ANEXO I: Ficha Funcional do Servidor Efetivo.
ANEXO II: Declaração de Acumulação Legal de Cargo.
ANEXO III: Declaração de não Acumulação de Cargo.
ANEXO IV: Declaração de que não possui bens.
ANEXO V: Declaração de que possui bens.
ANEXO VI: Declaração de que não responde processo.
ANEXO VII: Atestado de Exercício.
ANEXO VIII: Termo de Posse.
Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Itacoatiara-AM,29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

EMANUEL ALTAMOR VIANA DE SOUZA
Controlador Geral do Município

Anexo I

FICHA FUNCIONAL DO SERVIDOR EFETIVO

Foto 3x4

Nome: _____

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino Escolaridade: _____

Data nascimento: _____ Naturalidade: _____

Mãe: _____

Pai: _____

RG: _____ Orgão Emissor: _____ Data Emissão: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Título Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

CTPS: _____ Cert. Reservista: _____

Estado Civil: _____ Telefone: _____

Cônjuge: _____

Endereço: _____

DADOS DA ADMISSÃO

Cargo: _____ Regime: _____

Decreto Nomeação: _____

Data da Posse: _____ Data do Exercício: _____

Anexo II

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGO

Declaro que ocupo _____ (cargo/emprego/função) de _____ (discriminação) na Administração _____ (direta/indireta) do Poder Público _____ (federal/estadual/municipal) na forma prevista no Art. 37, inciso XVI, Alínea _____ da Constituição Federal/1988.

Itacoatiara-AM, _____de_____de _____

_____
Declarante

Anexo III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

DECLARO, que não ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da administração direta ou indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
Declarante

Anexo IV

DECLARAÇÃO

_____, Brasileiro(a), CPF n. _____, Servidor(a) Público(a) do Município de Itacoatiara-AM, no cargo efetivo de _____, **DECLARO**, que **NÃO POSSUO BENS**.

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
Declarante

Anexo V

DECLARAÇÃO DE BENS

_____, Brasileiro(a), CPF nº _____, Servidor(a) Público(a) do Município de Itacoatiara-AM, cargo efetivo de_____,
DECLARO, que **POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS**, conforme descrição a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
Declarante

Anexo VI

DECLARAÇÃO

_____, Brasileiro(a), CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, na forma do que dispõe a Lei nº 7115, de 29 de agosto de 1983, que não respondo a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução. Assumo, sob as penas da Lei, a integral responsabilidade desta declaração.

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
Declarante

Anexo VII

ATESTADO DE EXERCÍCIO

Atesto para fins de registro e pagamento que o(a) Sr(a) _____, tendo tomado posse e firmado compromisso, assumiu o exercício de sua função no cargo de _____, nesta data, junto a esta secretaria.

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
(assinatura e carimbo)

Anexo VIII

TERMO DE POSSE

Aos _____, cumprindo determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara-AM, Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, o(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal de _____, deu posse ao cargo de _____, ao servidor _____, que neste ato se compromete ao fiel cumprimento de suas atribuições, responsabilidades, deveres e obrigações, na forma contida no Estatuto do Servidor Público do Município de Itacoatiara-AM, e Legislação Complementar.

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

_____
Secretário(a) Municipal de

_____
Empossado

Publicado por:
Jhonildo Gomes de Azevedo
Código Identificador:136E4BAD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 0465, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

APROVA a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 006/2018, que "dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante as modalidades de licitação ou dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, Chamada Pública e adesão à Ata de Registro de Preços, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas", e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74, da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54, e artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos artigos 39 e 45, da Constituição do Estado do Amazonas, nos artigos 75 e 76, da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e na Resolução n. 09/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 350, de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itacoatiara e cria a Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara, no âmbito do Poder Executivo, Administração Pública Direta e Indireta; e
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica APROVADA a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 006/2018, parte integrante deste Decreto.
Parágrafo único. A Instrução Normativa de que trata o *caput*, dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante as modalidades de licitação ou dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, Chamada Pública e adesão à Ata de Registro de Preços, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas, no âmbito das administrações, Direta e Indireta.
Art. 2º Caberá à Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara – CGMI prestar os esclarecimentos e orientações necessários acerca da aplicação dos dispositivos deste Decreto e da referida IN.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN SCI – N. 006, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

DISPÕE sobre os procedimentos para a aquisição de bens e serviços mediante as modalidades de licitação ou dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, Chama Pública e Adesão à Ata de Registro de Preços, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.

Versão: 01
Data de Aprovação: 29.10.2018
Ato de Aprovação: Decreto n. 0465, de 29.10.2018
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEMFIP).

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE
Art. 1º A presente Instrução Normativa (IN) dispõe sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante as diversas

modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, Chamada Pública e adesão à Ata de Registro de Preços (ARP), estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta IN abrange todas as unidades gestoras do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

Ata de Registro de Preços: instrumento usado na contratação de bens e serviços, por meio de licitação na modalidade de concorrência ou pregão, cuja empresa vencedora assume o compromisso de fornecimento a preços e prazos registrados previamente.

Chamada Pública: procedimento específico de dispensa. Não é uma modalidade de licitação. Ou seja, abre a possibilidade da dispensa de licitação através de uma lei ordinária. Neste sentido a própria Lei n. 11.947/2009 é que permite a dispensa de licitação.

Comissão: equipe permanente ou especial, criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

Concorrência: modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto (§ 1º, do art. 22, da Lei 8.666/93).

Concurso: modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de quarenta e cinco dias (§ 4º, do art. 22, da Lei 8.666/93).

Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública;

Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

Convite: modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas (§ 3º, do art. 22, da Lei 8.666/93).

Empreendedor Individual: pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário. Pode ter um empregado contratado que receba o salário mínimo ou o piso da categoria.

Empresa de Pequeno Porte: consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

Lei Complementar n. 123/2006 e **Lei Complementar n. 147/2014**: estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecimento a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Lei Municipal n. 152, de 31 de março de 2010: estabelece normas específicas relativas ao tratamento diferenciado e favorecimento a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, Administração Direta e Indireta;

Leilão: modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (§ 5º, do art. 22, da Lei n. 8.666/93).

Obras: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal n. 5.194/66;

Pregão: modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço (Lei n. 10.520/2002).

Processo Principal: denominação dada ao processo inicial, primitivo, aquele que dá inicio, que começa um processo;

Serviço de Engenharia: toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal n. 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento;

Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: conserto, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

Tomada de Preços: modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (§ 2º, do art. 22, da Lei n. 8.666/93).

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Seção I

Ordenamento Jurídico

Art. 4º A base legal encontra respaldo na Constituição da República Federativa do Brasil/1988 e no ordenamento jurídico infraconstitucional, especialmente, nas Leis n. 8.666/93, n. 10.520/02, Lei Complementar n. 123/2006, Lei Federal n. 11.947/2009, Lei Complementar n. 147/2014, Decreto Municipal n. 088/2007, Decreto Federal n. 8.538/2015, Resoluções do FNDE (aquisições de produtos da agricultura familiar) e, na Lei Municipal n. 152, de 31 de março de 2010.

Seção II

Da Aplicação das Leis Complementares n. 123/06, n. 147/14 e Lei Municipal n. 152/10

Art. 5º Nas contratações realizadas através de processo licitatório, caberá à Comissão Geral de Licitação (CGL) e ao Pregoeiro Municipal, estabelecer, na elaboração da minuta do edital, normas para aplicação das Leis Complementares n. 123/06, n. 147/14 e da Lei Municipal n. 152, de 31 de março de 2010.

Art. 6º A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenha alguma restrição.

Art. 7º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Art. 8º Deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 9º Fica estabelecido, em certames para aquisição de bens de natureza divisível (Exemplo: Licitação por Item), cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 10. Em todo procedimento licitatório será conferido às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de apresentação de nova proposta após o encerramento da disputa de preço, caso a proposta seja igual ou até 10% (ou 5% no caso de Pregão) superior à proposta do licitante melhor classificado que não detenha tal enquadramento.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Solicitação para Aquisição de Bens e Serviços

Art. 11. A solicitação para aquisição de bens e serviços terá origem em qualquer Unidade Gestora, obedecendo às seguintes providências:

I - a Unidade Gestora deverá elaborar a solicitação, devidamente assinada pelo Gestor solicitante, com prazo suficiente a sua total e efetiva tramitação, em consonância com esta Instrução Normativa e observados os prazos legais determinados pelas Leis Federais n. 8.666/93 e n. 10.520/02 e, pela Lei Municipal n. 152, de 31 de março de 2010, para realização de licitações e contratos administrativos, contendo discriminação completa do objeto solicitado e todas as condições e informações relacionadas à aquisição/serviço;

II - anexar à solicitação o Termo de Referência/Projeto Básico, rubricadas todas as folhas pelo Gestor solicitante e pelo responsável por sua confecção;

III - tratando-se de prestação de serviços ou aquisição de materiais e/ou equipamentos, a Unidade Gestora encaminhará a solicitação (acompanhada do Termo de Referência/Projeto Básico) à Comissão de Compras e Serviços;

IV - em se tratando de taxas, impostos, multas, aluguéis, auxílios a pessoas físicas, adiantamentos, estágios, diárias, telefonia, e outras despesas que não passem pela Comissão de Compras e Serviços, a Unidade Gestora promoverá a autuação do processo.

Parágrafo único. Em se tratando de pessoa física, deverá ser providenciada a seguinte documentação: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); prova de regularidade com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Art. 12. A Comissão de Compras e Serviços terá prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise da solicitação de aquisição/serviço e do Termo de Referência/Projeto Básico e deverá em seguida:

I - estando a solicitação dentro dos parâmetros legais e, se tratar de aquisição/serviço isolada, promover a autuação do processo;

II - estando a solicitação dentro dos parâmetros legais e, se tratar de aquisição/serviço que englobará pedidos de mais de uma Unidade Gestora, a Comissão de Compras deverá contatar com as demais Unidades Gestoras, identificando-as no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis aguardando a chegada das demais solicitações e, posteriormente, promover a autuação do processo, ocasião em que fará um documento único, denominado "Relatório de Solicitações", onde constarão as solicitações que fazem parte dos autos, as Unidades Gestoras envolvidas e o objeto da aquisição/serviço;

III - havendo incorreções na solicitação, esta será devolvida à Unidade Gestora de origem, acompanhada de Despacho saneador para imediata adequação. Após a correção será reenviada à Comissão de Compras, onde será validada sua tramitação e feita à autuação.

Art. 13. Após a autuação do processo, a Comissão de Compras e Serviços realizará as cotações de preços, verificando:

I - tratar-se de Licitação, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas insculpidas no artigo 14 desta IN;

II - tratar-se de Dispensa de Licitação, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas insculpidas no artigo 15 desta IN;

III - tratar-se de Inexigibilidade de Licitação, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas insculpidas no artigo 16 desta IN;

IV - tratar-se de Chamada Pública, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas insculpidas no artigo 17 desta IN;

V - tratar-se de Adesão à Ata de Registro de Preços, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas insculpidas no artigo 18 desta IN.

Seção II

Procedimentos Licitatórios

Art. 14. Em caso de Processo Licitatório caberá:

I - à Unidade Gestora: seguir o que está descrito no artigo 11, considerando as informações contidas no Termo de Referência ou Projeto Básico e na petição inicial;

II - à Comissão de Compras e Serviços: realizar pesquisa de preços para fins de apuração de preços médios de mercado, podendo também a Unidade Gestora solicitante realizar a coleta de preços. No caso de obras e serviços de engenharia, transpor o valor total constante na planilha orçamentária para a solicitação no campo "Licitação/Valor". Imprimir o relatório de Preço Médio da Proposta de Preços Simples ou Preço Médio da Proposta de Preços consolidados e, em seguida, encaminhar a solicitação ao Protocolo para a devida protocolização e lançamento no sistema de informação da Prefeitura;

III - ao Setor de Protocolo: efetuar a protocolização dos autos e, após lançar os dados no sistema de informação da Prefeitura, encaminhá-los à Comissão de Compras e Serviços para numerar as folhas correspondentes e enviá-los à Comissão Geral de Licitação – CGL, para que a mesma possa definir a modalidade do procedimento licitatório, na forma da lei;

IV - à CGL: definir a modalidade de licitação e encaminhar os autos à Comissão de Compras e Serviços para que esta junte aos autos o despacho contendo a existência de saldo orçamentário e financeiro expedido pela SEMFIP e envie ao Gabinete da Prefeitura;

V - ao Gabinete: providenciar o despacho do Chefe do Poder Executivo, autorizando a abertura do processo licitatório e encaminhar o processo à CGL, para:

elaborar a minuta do edital e do contrato;

encaminhar a minuta à Procuradoria Geral do Município – PGM, para as observações, ponderações e correções, se necessárias e, em seguida, devolverá as minutas à CGL que, deverá:

definir data e hora para abertura do processo;

publicar o edital na forma da lei;

em se tratando de Convite: deverá enviar o convite a, no mínimo, três interessados do ramo da atividade do objeto solicitado, fazendo-lhes tomar ciência do edital e recebendo a contrafé assinada;

fornecer o edital e seus anexos aos interessados;

disponibilizar no site da Prefeitura ou (portal da Transparência) o edital e seus anexos com as devidas comunicações aos interessados a respeito de aquisições de cópias de partes do edital;

aguardar o prazo para impugnação, se houver.

§ 1º Não havendo impugnação:

realizar o processo em conformidade com a legislação pertinente e vigente;

emitir o relatório de Vencedores de Preços Simples ou Consolidados;

lavrar a ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;

encaminhar o processo à PGM para emissão de parecer e, após, devolvê-lo à CGL;

de posse dos autos, a CGL os encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação;

a CGL fará a publicação do resultado e devolverá o processo à SEMFIP para providenciar o Contrato e o Termo de Nomeação do Fiscal (Anexo I) e encaminhará os autos para a Comissão de Compras e Serviços.

§ 2º Havendo impugnação:

encaminhar o pedido de impugnação do edital à Procuradoria Geral do Município para parecer;

cancelar o certame, se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;

prosseguir com o feito, se o parecer da PGM for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do inciso VII, deste artigo;

publicar o resultado da impugnação.

VI - em caso de não haver minuta de contrato no edital:

a Comissão de Compras e Serviços emitirá Autorização(ões) de Empenho (AE) ou o Relatório de Valores a Empenhar, constando número do processo licitatório, objeto, credor, Unidade Gestora, valor, dotação e reserva que será(ão) anexado(s) ao processo principal numerando as folhas e encaminhará à Secretaria de Finanças para empenho;

a Secretaria de Finanças realizará o(s) empenho(s), anexará ao processo principal numerando-o(s) e encaminhará à Comissão de Compras e Serviços para emissão da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço;

a Comissão de Compras e Serviços encaminhará uma cópia do empenho ao credor para emissão da Nota Fiscal, receberá e conferirá a Nota Fiscal com os dados do empenho, emitirá a Ordem de Compra/Serviço em favor do credor e anexará e/ou conferirá a autenticidade das certidões (CND's): Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) aos autos do processo; o credor por sua vez, deverá realizar a entrega do produto/equipamento ou a execução do serviço;

a Comissão de Compras e Serviços colocará uma via da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço dentro do processo principal, numerará a(s) folha(s) correspondente(s) e enviará todo o processo para a Unidade Gestora, que ao receber o processo deverá fornecer uma cópia da(s)

Ordem(ns) de Compra/Serviço e cópia da NF para o Fiscal da aquisição/serviço;
VII - no caso de aquisição de materiais/equipamentos, o Fiscal da compra deverá conferir a(s) mercadoria(s), observando detalhes como: quantidade, discriminação, valor, marca, tudo de acordo com a(s) Ordem(ns) de Compra e deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito a: razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da Nota Fiscal confere com o empenho e Ordem(ns) de Compra, correspondentes;
VIII - para compras com entrega em parcela única: no caso do fornecedor não mandar toda a mercadoria constante na(s) Ordem(ns) de Compra de uma só vez, o fiscal deverá devolver tudo e só aceitar a entrega total dos materiais;
IX - havendo incorreções na Nota Fiscal ou na(s) mercadoria(s) ambas serão devolvidas ao fornecedor, estabelecendo por meio de ofício novo prazo para entrega;
X - tratando-se de Nota Fiscal Eletrônica de material, depois de cumpridas as formalidades do inciso anterior deste artigo e estando tudo a contento, o fiscal atestará a nota informando a data de recebimento do material/equipamento e encaminhará a Unidade Gestora aos cuidados do servidor responsável que dará entrada do material/equipamento no sistema e atestará na nota que realizou tal procedimento através de assinatura e carimbo e, então, devolverá a Nota Fiscal para a Unidade Gestora;
XI - após receber a nota atestada pelo responsável do almoxarifado a Unidade Gestora imprimirá o Resumo da Nota Fiscal Eletrônica pelo site www.nfe.fazenda.gov.br, o qual deverá ser atestado pelo fiscal, juntamente com a DANFE, e anexará ao processo principal, numerará as folhas e encaminhará à SEMFIP para liquidação;
XII - no caso de prestação de serviços, o fiscal da contratação deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem de Serviço, correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Unidade Gestora, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para o Departamento de Tributação que emitirá um relatório quanto à retenção do ISS e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Unidade Gestora que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará à SEMFIP para liquidação;
XIII - a SEMFIP efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará à Unidade Gestora para assinatura do Gestor solicitante. Após a assinatura, a Unidade Gestora conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal, o fiscal do contrato/processo, também numerará as folhas acrescentadas e encaminhará o processo para o Gabinete, para assinatura do Prefeito Municipal;
XIV - após assinatura do Prefeito, o processo será encaminhado à SEMFIP para pagamento;
XV - após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora solicitante. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte";
XVI - em caso de haver minuta de contrato no edital, à SEMFIP compete:
a elaboração do contrato de acordo com a minuta do Edital;
publicar o extrato do contrato na forma da lei;
elaborar o Termo de Nomeação do Fiscal de contrato (Anexo I);
encaminhar as vias do contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal para a Unidade Gestora providenciar as assinaturas das partes;
após o retorno, enviar uma cópia do contrato, juntamente com a publicação e o Termo de Nomeação de Fiscal, à PGM para apreciação, em seguida, retorná-los à SEMFIP para numerar as folhas e anexá-las ao processo principal e realizar o empenho.
XVII - Em se tratando de Obras/Serviços de Engenharia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:
receber as obras/serviços de engenharia;
manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no procedimento licitatório;
realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, no Laudo de Vistoria de Medição para Obra, as quantidades dos serviços executados e dos materiais empregados, conforme Diário de Obra (apresentar cópia em anexo do Diário de Obra referente aos serviços expostos na medição encaminhada), bem como registro fotográfico, fotos com data e identificação, aplicando as normas de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; as informações possibilitarão ao fornecedor a emissão da Nota Fiscal na forma da Lei junto à SEMFIP;
a Administração deverá recolher a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização para cada obra que contratar no nome do fiscal designado. Na eventualidade de substituição do fiscal deverá ser devidamente regularizada a ART.
XVIII - Em se tratando de entregas ou prestações de serviços parcelados:
o processo depois de homologado e publicado será encaminhado à SEMFIP a fim de providenciar o contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), que após assinados serão anexados ao processo principal, numerados e, providenciado o empenho;
estando previsto no Edital, além do contrato deverá(ão) ser emitida(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço. Neste caso, a Secretaria de Finanças encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços para emissão da respectiva ordem de compras. Previsto apenas o contrato, a Secretaria de Finanças encaminhará o processo para a Unidade Gestora, que fornecerá uma via do Contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) ao Fiscal da aquisição/serviço para acompanhamento e fiscalização;
à medida que o fornecedor for realizando as entregas, a Unidade Gestora depois de cumpridas as formalidades dos incisos VIII ao XI deste artigo e observando o estabelecido no Contrato, solicitará à Secretaria de Finanças a liquidação das parcelas.
XXII - Aqueles processos que forem compostos apenas de liquidação também deverão ser autuados e seguirão os incisos VIII ao XI deste artigo, porém, serão assinados apenas pelo Gestor da pasta, enviados à SEMFIP para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;
XXIII - Após realizar o pagamento, a SEMFIP anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora solicitante. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte";
XXIV - No caso de Processo Licitatório que envolva mais de uma Unidade Gestora, o processo principal deverá permanecer na SEMFIP, ainda que não haja solicitação desta Secretaria, até o encerramento do mesmo. Depois de encerrado, o processo será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte". Cumprido o prazo de sobrestamento o SIC encaminhará o processo ao Arquivo Público.

Seção III

Da Dispensa de Licitação

Art. 15 Em caso de processo por Dispensa de Licitação caberá:
I - à Unidade Gestora: encaminhar solicitação através de Ofício e, anexo a este, o Termo de Referência/Projeto Básico que servirá como parâmetro para a Comissão de Compras fazer cotação de preços junto aos fornecedores e, juntar aos autos os demais documentos que dêem referência à justificativa ao pedido de dispensa;
II - à Comissão de Compras e Serviços: após o recebimento e julgamento das cotações, preferencialmente, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Lei Municipal n. 152, de 31 de março de 2010, imprimirá o Relatório de Vencedores de Preços Simples ou Vencedores de Preços Consolidados, enquadrar a despesa no artigo correspondente e numerar as folhas;
III - no caso de dispensa de licitação através dos Incisos do art. 24 da Lei Federal n. 8.666/93:
à Unidade Gestora: anexar toda a documentação necessária prevista na lei e encaminhar à Comissão de Compras e Serviços;

à Comissão de Compras e Serviços: após verificação e aprovação pertinente à petição, enviar o processo à SEMFIP para despacho de existência de saldo orçamentário e financeiro;
à SEMFIP: encaminhar o processo ao Gabinete para assinatura do Chefe do Executivo;
ao Gabinete: encaminhar o processo para a PGMI emitir parecer sobre a documentação;
caso existam pendências, a PGMI devolverá o processo à Unidade Gestora acompanhado de um despacho saneador.
IV - Para contratação através do art. 24, inciso IV, Lei Federal n. 8.666/93, além da documentação habitual, a Unidade Gestora deverá anexar, entre outros:
justificativa da dispensa, caracterizando situação emergencial ou calamitosa;
decreto de situação de emergência assinado pelo Chefe do Executivo;
razão da escolha do fornecedor ou executante e suas CND's: Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal;
justificativa do preço contratado.
V - estando a documentação completa, à PGM caberá:
elaborar parecer jurídico;
encaminhar os autos ao Gabinete do Prefeito para ratificação da Dispensa pelo Chefe do Executivo;
publicação da Dispensa na forma da Lei;
encaminhar a SEMFIP para elaboração do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I);
e, numerar as folhas correspondentes e, efetivar o consequente, empenho;
VI - quando não houver contrato:
a SEMFIP realizará o empenho, anexará ao processo principal numerando-o, e encaminhará à Comissão de Compras e Serviços para emissão da Nota Fiscal e da Ordem de Compra/Serviço;
a Comissão de Compras e Serviços encaminhará uma cópia do empenho ao credor para emissão da Nota Fiscal, receberá e conferirá a Nota Fiscal com os dados do empenho, emitirá a Ordem de Compra/Serviço em favor do credor e anexará e/ou conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) aos autos do processo; o credor por sua vez, deverá realizar a entrega do produto/equipamento ou a execução do serviço;
a Comissão de Compras e Serviços deverá anexar uma via da Ordem de Compra/Serviço ao processo principal, numerar as folhas correspondentes e enviá-lo à Unidade Gestora;
ao receber o processo, a Unidade Gestora deverá fornecer uma cópia da Ordem de Compra/Serviço e cópia da NF para o Fiscal da aquisição/serviço.
VII - no caso de aquisição de materiais/equipamentos, o Fiscal da compra deverá conferir a(s) mercadoria(s), observando detalhes, tais como quantidade, discriminação, valor, marca, tudo de acordo com a(s) Ordem(ns) de Compra e deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito a razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem(ns) de Compra, correspondentes.
para compras com entrega em parcela única: no caso do fornecedor não mandar toda a mercadoria constante na(s) Ordem(ns) de Compra de uma só vez, o fiscal deverá devolver tudo e só aceitar a entrega total dos materiais;
havendo incorreções na nota fiscal ou na(s) mercadoria(s) ambas serão devolvidas ao fornecedor, estabelecendo por meio de ofício novo prazo para entrega.
VIII - se tratando de Nota Fiscal Eletrônica de material, depois de cumpridas as formalidades legais e estando tudo a contento, o fiscal atestará a nota informando a data de recebimento do material/equipamento e encaminhará ao almoxarifado da Unidade Gestora aos cuidados do servidor responsável que dará entrada do material/equipamento no sistema e atestará na nota que realizou tal procedimento através de assinatura e carimbo, e então devolverá a nota ao fiscal daquele contrato da Unidade Gestora solicitante;
IX - após receber a nota atestada pelo responsável do almoxarifado, o fiscal do contrato imprimirá o Resumo da Nota Fiscal Eletrônica pelo site www.nfe.fazenda.gov.br, o qual deverá ser atestado pelo fiscal, juntamente com a DANFE, anexará ao processo, numerará as folhas e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação;
X - no caso de prestação de serviços, o Fiscal do Contrato deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o Empenho e Ordem de Serviço correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Unidade Gestora, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para o Departamento de Tributação que emitirá um relatório quanto à retenção do ISS e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Unidade Gestora que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação;
XI - a Secretaria de Finanças efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará para assinatura do Gestor solicitante. Após a assinatura, a Unidade Gestora conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal, o fiscal do contrato/processo, também numerará as folhas acrescentadas e encaminhará o processo para o Gabinete, para assinatura do Prefeito Municipal;
XII - após assinatura do Prefeito Municipal, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;
XIII - após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte";
XIV - quando houver contrato, à SEMFIP compete:
a elaboração do Contrato;
a publicação do Contrato na forma da Lei;
a elaboração do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I);
o encaminhamento do Contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal à Unidade Gestora para a assinatura das partes;
anexar e numerar o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal assinados pelas partes ao processo principal e encaminhar todo o processo à Secretaria de Finanças/Contabilidade para empenho.
XV - em se tratando de Obras/Serviços de Engenharia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:
receber as obras/serviços de engenharia;
manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no procedimento licitatório;
realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, no Laudo de Vistoria de Medição para Obra, as quantidades dos serviços executados e dos materiais empregados, conforme Diário de Obra (apresentar cópia em anexo do Diário de Obra referente aos serviços expostos na medição encaminhada), bem como registro fotográfico, fotos com data e identificação, aplicando as normas de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; as informações possibilitarão ao fornecedor a emissão da Nota Fiscal na forma da Lei junto à SEMFIP;
a Administração deverá recolher a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização para cada obra que contratar no nome do fiscal designado. Na eventualidade de substituição do fiscal deverá ser devidamente regularizada a ART.
XVI - em se tratando de prestações de serviços parcelados:
após homologação e publicação do processo, a SEMFIP providenciará o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), que após, serão numeradas as folhas, assinados e anexados ao processo principal, para o respectivo empenho;
caso esteja previsto no Projeto Básico que além do contrato deverá(ão) ser emitida(s) Ordem(ns) de Serviço, a Secretaria de Finanças encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços para emissão. No caso de estar previsto apenas o contrato, a Secretaria de Finanças encaminhará o processo para a Unidade Gestora que deverá fornecer uma via do contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), ao Fiscal do serviço;

na medida em que o fornecedor for executando os serviços, a Unidade Gestora, depois de cumpridas as formalidades dos incisos anteriores deste artigo e observando o estabelecido no Contrato, solicitará à Secretaria de Finanças a liquidação das parcelas.
XVII - aqueles processos que forem compostos apenas de liquidação também deverão ser autuados e serão assinados apenas pelo Gestor da pasta e enviados à Secretaria de Finanças para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico;
XVIII - após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte";
XIX - no caso de Processo de Dispensa que envolva mais de uma Unidade Gestora o processo principal ficará na Secretaria Municipal de Finanças, ainda que não haja solicitação desta secretaria, até o encerramento do mesmo. Depois de encerrado, a Secretaria de Finanças encaminhará ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte". Cumprido o prazo de sobrestamento o Protocolo Central encaminhará o processo ao Arquivo Público.

Seção V

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 16. Em caso de processo por Inexigibilidade de Licitação:
§ 1º A Unidade Gestora deverá:
elaborar a solicitação já identificando o credor e o valor, anexar o Termo de Referência/Projeto Básico;
anexar à justificativa de Inexigibilidade, o orçamento fornecido pelo credor e toda documentação necessária prevista nos incisos I, II, III e *caput* do artigo 25 da Lei Federal n. 8.666/93.
§ 2º Depois de cumpridas as formalidades do art. 11 desta IN:
a Comissão de Compras e Serviços enviará o processo à Secretaria de Finanças para providenciar o despacho de existência de saldo orçamentário e financeiro;
a Secretaria de Finanças encaminhará o processo ao Gabinete para assinatura do Prefeito Municipal;
o Gabinete encaminhará o processo para a PGMI conferir toda a documentação;
caso faltem documentos do contratado, a Procuradoria Geral do Município devolverá o pedido para a Unidade Gestora providenciar;
Estando toda a documentação completa, à Procuradoria Geral do Município caberá:
1. a elaboração de parecer jurídico;
2. a ratificação da Inexigibilidade pelo Prefeito Municipal;
3. a publicação da Inexigibilidade na forma da Lei;
4. a numeração das folhas correspondentes;
5. o encaminhamento do processo à Secretaria de Finanças para empenho.
§ 3º Quando não houver Contrato:
a Secretaria de Finanças realizará o(s) empenho(s), anexará ao processo principal numerando-o(s) e encaminhará à Comissão de Compras e Serviços para emissão da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço;
a Comissão de Compras e Serviços encaminhará uma cópia do empenho ao credor para emissão da Nota Fiscal, receberá e conferirá a Nota Fiscal com os dados do empenho, emitirá a Ordem de Compra/Serviço em favor do credor e anexará e/ou conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) aos autos do processo; o credor por sua vez, deverá realizar a entrega do produto/equipamento ou a execução do serviço;
a Comissão de Compras e Serviços colocará uma via da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço dentro do processo principal, numerará a(s) folha(s) correspondente(s) e enviará todo o processo para a Unidade Gestora, que ao receber o processo deverá fornecer uma cópia da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço e cópia da NF para o Fiscal da aquisição/serviço.
§ 4° No caso de aquisição de materiais/equipamentos, o Fiscal da compra deverá conferir a(s) mercadoria(s), observando detalhes tais como quantidade, discriminação, valor, marca, tudo de acordo com a(s) Ordem(ns) de Compra e deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem(ns) de Compras correspondentes.
para compras com entrega em parcela única: no caso do fornecedor não mandar toda a mercadoria constante na(s) Ordem(ns) de Compra de uma só vez, o fiscal deverá devolver tudo e só aceitar a entrega total dos materiais;
havendo incorreções na nota fiscal ou na(s) mercadoria(s) ambas serão devolvidas ao fornecedor, estabelecendo por meio de ofício novo prazo para entrega.
§ 5º Se tratando de Nota Fiscal Eletrônica de material, depois de cumpridas as formalidades do § 4º deste artigo e estando tudo a contento, o fiscal atestará a nota informando a data de recebimento do material/equipamento e encaminhará a Unidade Gestora aos cuidados do servidor responsável que dará entrada do material/equipamento no sistema e atestará na nota que realizou tal procedimento através de assinatura e carimbo, e então devolverá a nota para a Unidade Gestora.
§ 6º Após receber a nota atestada pelo responsável a Unidade Gestora imprimirá o Resumo da Nota Fiscal Eletrônica pelo site www.nfe.fazenda.gov.br, o qual deverá ser atestado pelo fiscal, juntamente com a DANFE, anexará ao processo, numerará as folhas e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação.
§ 7º No caso de prestação de serviços, o Fiscal da contratação deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o Empenho e Ordem de Serviço correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Unidade Gestora, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para o Departamento de Tributação que emitirá um relatório quanto à retenção do ISS e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Unidade Gestora que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação.
§ 8º A Secretaria de Finanças/Contabilidade efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará para assinatura do Gestor solicitante. Após a assinatura, a Unidade Gestora conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal, o fiscal do contrato/processo numerará as folhas acrescentadas e encaminhará o processo para o Gabinete, para assinatura do Prefeito Municipal.
§ 9º Após assinatura do Prefeito Municipal, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.
§ 10. Após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria e, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".
§ 11. Quando houver Contrato, à SEMFIP compete:
a elaboração da minuta de Contrato;
a confecção do Contrato;
a publicação do Contrato na forma da Lei;
a elaboração do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I);
o encaminhamento do Contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal à Unidade Gestora para a assinatura das partes; e
anexar e numerar o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal assinados pelas partes ao processo principal e encaminhar todo o processo à Secretaria de Finanças para empenho.
§ 12. Em se tratando de Obras/Serviços de Engenharia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:
receber as obras/serviços de engenharia;
manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no procedimento licitatório;
realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, no Laudo de Vistoria de Medição para Obra, as quantidades dos serviços executados e dos materiais empregados,

conforme Diário de Obra (apresentar cópia em anexo do Diário de Obra referente aos serviços expostos na medição encaminhada), bem como registro fotográfico, fotos com data e identificação, aplicando as normas de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; as informações possibilitarão ao fornecedor a emissão da Nota Fiscal na forma da Lei junto à SEMFIP;
a Administração deverá recolher a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização para cada obra que contratar no nome do fiscal designado. Na eventualidade de substituição do fiscal deverá ser devidamente regularizada a ART.
§ 13. Em se tratando de entregas ou prestações de serviços parcelados: após homologação e publicação do processo, a SEMFIP providenciará o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), que após assinados serão anexados ao processo principal e, efetuará o empenho; caso esteja previsto no termo de referência que além do contrato deverá(ão) ser emitida (s) Ordem(ns) de Compra/Serviço, a Secretaria de Finanças/Contabilidade encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços para emissão. No caso de estar previsto apenas o contrato, a Secretaria de Finanças/Contabilidade encaminhará o processo para a Unidade Gestora que deverá fornecer uma via do contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) ao Fiscal da compra/serviço;
na medida em que o fornecedor for realizando as entregas, a Unidade Gestora, depois de cumpridas as formalidades dos parágrafos 4º ao 7º deste artigo e observando o estabelecido no Contrato, solicitará à Secretaria de Finanças/Contabilidade a liquidação das parcelas.
§ 14. Aqueles processos que forem compostos apenas de liquidação também deverão ser autuados e seguirão os parágrafos 4º ao 8º deste artigo, porém, serão assinados apenas pelo Secretário da pasta, enviados à Secretaria de Finanças para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.
§ 15. Após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".
§ 16. No caso de Processo de Inexigibilidade que envolva mais de uma Unidade Gestora, o processo principal ficará na Secretaria Municipal de Finanças, ainda que não haja solicitação desta secretaria, até o encerramento do mesmo. Depois de encerrado, a Secretaria de Finanças encaminhará ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte". Cumprido o prazo de sobrestamento o Protocolo Central encaminhará o processo ao Arquivo Público.

Seção VI
Chamada Pública

Art. 17. Em caso de processo por Chamada Pública:
§ 1° À Comissão de Compras e Serviços caberá:
a elaboração do documento de Pesquisa de Preços, que será encaminhado para cotação de preços junto aos fornecedores. A cotação sempre que possível deverá ser feita em conjunto com a Unidade Gestora;
após o recebimento das cotações procederá com o julgamento das propostas e com a impressão do documento Preço Médio da Proposta de Preços Simples ou Preço Médio da Proposta de Preços Consolidados, no caso da Chamada Pública tal documento originará o anexo "Preço de Aquisição" do Edital;
a numeração das folhas adicionadas ao processo;
o envio do processo à Secretaria de Finanças.
§ 2° A Secretaria de Finanças realizará a reserva orçamentária, coleta da assinatura da Secretária Municipal de Finanças e encaminhará ao Gabinete para assinatura do Prefeito Municipal.
§ 3° O Gabinete, após assinatura do Prefeito Municipal autorizando a abertura da Chamada Pública, encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços.
§ 4º A Comissão de Compras e Serviços elaborará a minuta do Edital de Chamada Pública, com seus anexos, em conjunto com a Unidade Gestora.
§ 5° Para as aquisições de produtos destinados à Alimentação Escolar, à Unidade Gestora caberá:
a elaboração do documento contendo o mapeamento dos produtos locais, discriminando-os por quantidade de produção e época de colheita (calendário agrícola - a fonte será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Abastecimento) da agricultura familiar local, que será encaminhado para cotação de preços junto aos fornecedores;
o Edital e seus anexos serão elaborados em conjunto com a Comissão de Compras e Serviços, conforme a Lei Federal n. 11.947, de 16/06/2009 e Resoluções CD/FNDE/MEC n. 25 de 04/07/2012, n. 26 de 17/06/2013 e n. 04 de 02/04/2015 e a Comissão de Compras e Serviços, após verificação e aprovação pertinente à petição, enviará o processo à Procuradoria Geral do Município para análise;
§ 6° A Procuradoria Geral do Município deverá proceder às correções, se necessário, e encaminhar a minuta do edital novamente à Comissão de Compras e Serviços, com as vias devidamente carimbadas e rubricadas.
§ 7° A Comissão de Compras e Serviços encaminhará um pedido à CGL solicitando apoio para que a mesma conduza os trâmites relativos ao chamamento público e o dia da sessão.
§ 8º A CGL deverá:
definir data e hora para abertura da Sessão de Chamada Pública;
para as aquisições de produtos destinados a Alimentação Escolar, publicar o Edital na forma da Lei n. 11.947, de 16/07/2009, Resolução FNDE n. 26, de 17 de junho de 2013 e Resolução FNDE n. 4, de 2 de abril de 2015; os Editais de Chamada Pública para Alimentação Escolar precisam ser publicados em jornal de circulação local, na forma de mural em local público de ampla circulação, a publicação poderá ser feita também em outros locais com potencial de divulgação das Chamadas, como rádios comunitárias locais e jornais de circulação regional, estadual ou nacional;
fornecer o Edital e seus anexos aos interessados;
aguardar o prazo para impugnação, se houver.
I - não havendo impugnação, a CGL:
para as aquisições de produtos destinados a Alimentação Escolar, dará apoio à Comissão Organizadora estabelecida para esse fim, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho de Alimentação Escolar e da Secretaria Municipal de Abastecimento. No decorrer do prazo dos 20 (vinte) dias determinados, os representantes da Comissão
Organizadora, farão visitas às propriedades dos interessados que apresentaram seus Projetos de Venda, para fins de comprovação da Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores relacionados no projeto de venda, bem como os apontamentos, resultado das visitas, servirão como critérios para a classificação provisória, de acordo com o que determina a Resolução n. 26, de 17 de junho de 2013, art. 33, § 5º "A EEx. ou a UEx. poderá prever em edital de licitação ou na chamada pública a apresentação de amostras pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, as quais deverão ser submetidas a análises necessárias, imediatamente após a fase de homologação". A fase de amostras, nesta chamada pública, estará acontecendo, também, à medida que os Projetos de Venda forem chegando para a análise da Comissão Organizadora e feita a visita na propriedade, onde se fará o relatório da amostra dos produtos manipulados, os quais serão comercializados;
para as aquisições de produtos destinados à Alimentação Escolar, receberá a relação dos proponentes classificados provisoriamente expedida pela Comissão Organizadora, após visita as propriedades; a relação dos proponentes será apresentada no dia marcado para a sessão pública como apoio a decisão dos que estarão aptos a participarem da sessão pública, ao término do prazo de apresentação dos projetos. (Resolução FNDE n. 4, de 02/04/2015, art. 29, § 6º);
no dia marcado para a sessão pública, conferirá a documentação; proferirá o julgamento, que poderá ser pela desclassificação das proponentes; caso a documentação esteja incorreta, os envelopes serão devolvidos, estando os envelopes de propostas ainda lacrados;
na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até 02 (dois) dias úteis, conforme análise da CGL;
estando correta a documentação, proceder-se-á à fase de abertura das propostas;
verificar os requisitos editalícios e se os valores ofertados pela proponente estão de acordo com os constantes no anexo "Preço de Aquisição";
classificar as propostas e definir o(s) vencedor(es);

lavrar a Ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;
encaminhar o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer;
encaminhar o processo ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação;
publicar o resultado da Chamada Pública.
II - havendo impugnação:
encaminhar o pedido de impugnação do edital à Procuradoria Geral do Município para parecer;
cancelar o processo, se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;
prosseguir com o feito, se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do § 5º, I, deste artigo;
publicar o resultado da impugnação.
§ 9° Em caso de não haver minuta de contrato no edital:
a Comissão de Compras e Serviços emitirá um relatório de Valores a Empenhar, constando número do processo, objeto, credor, Unidade Gestora, valor, dotação e reserva orçamentária, que será anexado ao processo principal numerando a(s) folha(s) e encaminhará à Secretaria de Finanças/Contabilidade para empenho;
a Secretaria de Finanças/Contabilidade realizará o(s) empenho(s), anexará ao processo principal, numerando-o(s) e encaminhará à Comissão de Compras e Serviços para emissão da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço;
a Comissão de Compras e Serviços encaminhará uma cópia do empenho ao credor para emissão da Nota Fiscal, receberá e conferirá a Nota Fiscal com os dados do empenho, emitirá a Ordem de Compra/Serviço em favor do credor e anexará e/ou conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) aos autos do processo; o credor por sua vez, deverá realizar a entrega do produto/equipamento ou a execução do serviço, dependendo do que preceitua o Edital da Chamada Pública;
a Comissão de Compras e Serviços colocará uma via da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço dentro do processo principal, numerará a(s) folha(s) correspondente(s) e enviará todo o processo para a Unidade Gestora, que ao receber o processo deverá fornecer uma cópia da(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço e cópia da NF para o Fiscal da aquisição/serviço;
§ 10. No caso de aquisição de materiais/equipamentos, o Fiscal da compra deverá conferir a(s) mercadoria(s), observando detalhes tais como quantidade, discriminação, valor, marca, tudo de acordo com a(s) Ordem(ns) de Compra e deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem(ns) de Compra, correspondentes.
para compras com entrega em parcela única: no caso do fornecedor não mandar toda a mercadoria constante na(s) Ordem(ns) de Compra de uma só vez, o fiscal deverá devolver tudo e só aceitar a entrega total dos materiais;
havendo incorreções na nota fiscal ou na(s) mercadoria(s) ambas serão devolvidas ao fornecedor, estabelecendo por meio de ofício novo prazo para entrega;
§ 11. Se tratando de Nota Fiscal Eletrônica de material, depois de cumpridas as formalidades do § 8º deste artigo e estando tudo a contento, o fiscal atestará a nota informando a data de recebimento do material/equipamento e encaminhará a Unidade Gestora aos cuidados do servidor responsável que dará entrada do material/equipamento no sistema e atestará na nota que realizou tal procedimento através de assinatura e carimbo, e então devolverá a nota para a Unidade Gestora.
§ 12. Após receber a nota atestada pelo responsável, a Unidade Gestora imprimirá o Resumo da Nota Fiscal Eletrônica pelo site www.nfe.fazenda.gov.br, o qual deverá ser atestado pelo fiscal, juntamente com a DANFE, anexará ao processo, numerará as folhas e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação.
§ 13. No caso de prestação de serviços, o Fiscal da contratação deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem de Serviço correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Unidade Gestora, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para o Departamento de Tributação que emitirá um relatório quanto à retenção do ISS e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Unidade Gestora que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará à Secretaria de Finanças/Contabilidade para liquidação.
§ 14. A Secretaria de Finanças efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará para assinatura do gestor solicitante. Após a assinatura, a Unidade Gestora conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal, o fiscal do contrato numerará as folhas acrescentadas e encaminhará o processo para o Gabinete, para assinatura do Prefeito Municipal.
§ 15. Após assinatura do Prefeito Municipal, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças/Contabilidade para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.
§ 16. Após realizar o pagamento, a Secretaria de Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".
§ 17. Em caso de haver minuta de contrato no edital, à Procuradoria Geral do Município, compete:
verificar a eficácia do contrato de acordo com a minuta do edital e com o Termo de Referência/Projeto Básico;
publicar o contrato na forma da lei;
elaborar o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I);
encaminhar as vias do Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal para a Unidade Gestora providenciar as assinaturas das partes;
uma via do contrato, juntamente com a publicação e o Termo de Nomeação de Fiscal, a Procuradoria Geral do Município, numerará e anexará ao processo principal e enviará à Secretaria de Finanças para empenho.
§ 18. Em se tratando de entregas ou prestações de serviços parcelados:
o processo depois de homologado e publicado será encaminhado à PGMI a fim de providenciar o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), que após assinados serão anexados ao processo principal, numerados e enviará todo o processo à SEMFIP, que numerará a (s) folha (s) correspondente(s);
caso esteja previsto no Edital que além do Contrato deverá(ão) ser emitida(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço, a SEMFIP encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços para emissão. No caso de estar previsto apenas o contrato, a SEMFIP encaminhará o processo para a Unidade Gestora que deverá fornecer uma via do contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) ao Fiscal da compra/serviço;
na medida em que o fornecedor for realizando as entregas a Unidade Gestora, depois de cumpridas as formalidades dos parágrafos 8º ao 11 deste artigo e observando o estabelecido no Contrato, solicitará à SEMFIP a liquidação das parcelas.
§ 19. Aqueles processos que forem compostos apenas de liquidação também deverão ser autuados e seguirão os parágrafos 8º a 14 deste artigo, porém, serão assinados apenas pelo Gestor da pasta, enviados à SEMFIP para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.
§ 20. Após realizar o pagamento, a SEMFIP anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".
§ 21. No caso de Chamada Pública que envolva mais de uma Unidade Gestora o processo principal permanecerá na SEMFIP, ainda que não haja solicitação desta secretaria, até o encerramento do mesmo. Depois de encerrado, a SEMFIP encaminhará ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".

Cumprido o prazo de sobrestamento o SIC encaminhará o processo ao Arquivo Público.

Seção VII

Adesão à Ata de Registros de Preços

Art. 18. Em caso de adesão à Ata de Registro de Preços (ARP):

§ 1º A Unidade Gestora interessada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças (SEMFIP), documento solicitando a verificação da existência de saldo orçamentário e financeiro, bem como, informar os dados pertinentes à ARP pleiteada e o quantitativo da demanda, com seus respectivos valores, bem como pesquisa de mercado e a justificativa de vantajosidade da adesão à ata. Em caso afirmativo, a SEMFIP informará à Unidade Gestora requisitante, o saldo da dotação orçamentária pertinente àquela ação, e a relação dos documentos necessários para a formalização do processo.

inexistindo dotação orçamentária, a SEMFIP comunicará à Unidade Gestora requisitante, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade da realização da aquisição/execução, arquivando-se a solicitação;

entretanto, existindo justificativa da relevância e real necessidade da aquisição/execução, a Unidade Gestora deverá autorizar a respectiva suplementação da dotação orçamentária ou solicitar a abertura de crédito especial, conforme o caso, a qual deverá ser feita com a observação da legislação específica em vigor.

§ 2º Após receber o ofício com o aceite do órgão gerenciador, a Unidade Gestora deverá:

I - elaborar a solicitação, mediante Ofício, direcionado ao Chefe do Executivo, contendo discriminação completa do produto/serviço de acordo com o que está especificado na ARP;

II - anexar à solicitação o Termo de Referência/Projeto Básico que deverá ser elaborado de acordo com as orientações, devidamente assinado pelo Ordenador de Despesa e pelo servidor responsável, contendo obrigatoriamente as condições e informações relacionadas à compra/serviço, a saber: objeto; justificativa; especificações técnicas (quando houver); período de atendimento à demanda solicitada; prazo, local e condições de entrega ou execução; prazo e condições de garantia; fiscalização (telefone e e-mail do fiscal); prazos e condições de pagamento; obrigações da contratante; obrigações da contratada; condições gerais; qualificação técnica (quando houver) e documentação específica (quando houver); tudo de acordo com as condições e informações expressas no Edital do pregão que originou a ARP;

III - anexar os demais documentos necessários para formalização do processo, nessa ordem:

edital do processo licitatório que deu origem a ARP (facultativo em ARP da própria administração e obrigatório em caso de ARP de outros entes);

publicação da homologação da licitação;

publicação do resultado da licitação;

Ata(s) de Registro de Preços;

publicação do resumo da(s) Ata(s) de Registro de Preços;

proposta(s) da(s) empresa(s) vencedora(s);

documentação da(s) empresa(s) vencedora(s), inclusive, CND's Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO); Estadual (SEFAZ) e Municipal.

IV - autuar e efetuar o protocolo;

V - após lançamento no sistema, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) encaminhará o Processo à Comissão de Compras e Serviços.

§ 3º A Comissão de Compras e Serviços terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, para análise da solicitação e do Termo de Referência/Projeto Básico e, em seguida, deverá encaminhar o processo à PGM para análise, correções, se necessário, e, estando a documentação completa, elaborará parecer jurídico, reenviando os autos à Comissão de Compras e Serviços.

§ 4º A Comissão de Compras e Serviços deverá colher a assinatura do Chefe do Executivo em despacho de autorização de despesa, encaminhado à SEMFIP, para proceder à devida reserva orçamentária e elaboração do Termo de Adesão à ARP e publicação na forma da lei.

§ 5º Quando não houver contrato:

a SEMFIP realizará o empenho de acordo com a solicitação, anexará ao processo principal numerando-o, e encaminhará à Comissão de Compras e Serviços para emissão da Ordem de Compra/Serviço;

a Comissão de Compras e Serviços encaminhará uma cópia do empenho ao credor para emissão da Nota Fiscal, receberá e conferirá a Nota Fiscal com os dados do empenho, emitirá a Ordem de Compra/Serviço em favor do credor e anexará e/ou conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS e à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) aos autos do processo; o credor por sua vez, deverá realizar a entrega do produto/equipamento ou a execução do serviço;

a Comissão de Compras e Serviços anexará uma via da Ordem de Compra/Serviço ao processo principal, numerará as folhas correspondentes e o encaminhará à Unidade Gestora que, ao receber o processo, deverá fornecer uma cópia da Ordem de Compra/Serviço para o Fiscal da compra/serviço, elaborar o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), em 2 (duas) vias, e anexar uma via ao processo principal.

§ 6° No caso de aquisição de materiais/equipamentos, o Fiscal da compra deverá conferir os itens, observando detalhes tais como quantidade, discriminação, valor, marca, tudo de acordo com a Ordem de Compra e deverá verificar se os dados contidos na nota fiscal recebida estão de acordo no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem de Compra correspondente.

para compras com entrega em parcela única: no caso do fornecedor não entregar em sua totalidade os itens constantes na Ordem de Compra, o fiscal deverá proceder à devolução e somente aceitar a entrega total dos itens;

havendo incorreções na nota fiscal ou na mercadoria ambas serão devolvidas ao fornecedor, estabelecendo por meio de ofício novo prazo para entrega.

§ 7º Se tratando de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, de material, depois de cumpridas as formalidades do § 8º deste artigo e estando tudo a contento, o fiscal atestará a nota informando a data de recebimento do material/equipamento e a encaminhará à Unidade Gestora aos cuidados do servidor responsável pela entrada do material/equipamento no sistema e atestará na nota que realizou tal procedimento através de assinatura e carimbo, e então devolverá a nota à SEMFIP.

§ 8º Após receber a nota atestada pelo responsável a Unidade Gestora imprimirá o Resumo da NF-e pelo site www.nfe.fazenda.gov.br, o qual deverá ser atestado pelo fiscal, juntamente com a DANFE, anexará ao processo, numerará as folhas e encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação.

§ 9º No caso de prestação de serviços, o Fiscal da contratação deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito à razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e Ordem de Serviço correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Unidade Gestora, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para ao Departamento de Tributação que emitirá um relatório quanto à retenção do ISS e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Unidade Gestora que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará à SEMFIP para liquidação.

§ 10. A SEMFIP efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará para assinatura do solicitante. Após a assinatura, a Unidade Gestora conferirá a autenticidade das certidões (CND's) Federais (FGTS, INSS, TRABALHISTA e TRIBUTOS FEDERAIS à DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (SEFAZ) e Municipal, o fiscal do contrato/processo numerará as folhas acrescentadas e encaminhará o processo para o Gabinete, para assinatura do Prefeito Municipal.

§ 11. Após assinatura, o processo será encaminhado à SEMFIP para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.

§ 12. Após realizar o pagamento, a SEMFIP anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhará o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), para protocolo com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".

§ 13. Quando houver contrato, à SEMFIP compete:

a elaboração da minuta de Contrato;

a confecção do Contrato;

a publicação do Contrato na forma da Lei;
a elaboração do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I);
o encaminhamento do Contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal à Unidade Gestora para a assinatura das partes; e
anexar e numerar o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal assinados pelas partes ao processo principal e realizar o empenho.
§ 14. Em se tratando de Obras/Serviços de Engenharia, à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA compete:
receber as obras/serviços de engenharia;
manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no procedimento licitatório;
realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, no Laudo de Vistoria de Medição para Obra, as quantidades dos serviços executados e dos materiais empregados, conforme Diário de Obra (apresentar cópia em anexo do Diário de Obra referente aos serviços expostos na medição encaminhada), bem como registro fotográfico, fotos com data e identificação, aplicando as normas de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); as informações possibilitarão ao fornecedor a emissão da Nota Fiscal na forma da Lei junto à SEMFIP.
a Administração deverá recolher a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização para cada obra que contratar no nome do fiscal designado. Na eventualidade de substituição do fiscal deverá ser devidamente regularizada a ART.
§ 15. Em se tratando de entrega ou prestação de serviço parcelado:
após a publicação do processo, a SEMFIP providenciará o contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I), que após assinados serão anexados ao processo principal, numeradas as folhas e, realizado o empenho;
caso esteja previsto no termo de referência que além do contrato deverá(ão) ser emitida(s) Ordem(ns) de Compra/Serviço, a SEMFIP encaminhará o processo à Comissão de Compras e Serviços para emissão do referido documento. No caso de prever apenas o contrato, a SEMFIP encaminhará o processo à Unidade Gestora que deverá fornecer uma via do contrato e do Termo de Nomeação de Fiscal (Anexo I) ao Fiscal da compra/serviço;
na medida em que o fornecedor for realizando as entregas, a Unidade Gestora, depois de cumpridas as formalidades dos parágrafos anteriores, deste artigo e, observando o estabelecido no Contrato, solicitará à SEMFIP a liquidação das parcelas.
§ 16. Os processos que forem compostos apenas de liquidação também deverão ser autuados e seguirão os parágrafos anteriores deste artigo, porém, serão assinados apenas pelo Gestor da pasta, enviados à SEMFIP para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico.
§ 17. Após realizar o pagamento, a SEMFIP anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e o devolverá à Unidade Gestora. A Unidade Gestora deverá fazer cópia de todo o processo em sua íntegra para análise em posterior auditoria, em seguida, encaminhar o processo original ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte".
§ 18. No caso de adesão à Ata de Registro de Preços que envolva mais de uma Unidade Gestora o processo principal deverá permanecer na SEMFIP, ainda que não haja solicitação desta Secretaria, até o encerramento do mesmo. Após, encerrado, a SEMFIP encaminhará o processo ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) com o seguinte despacho: "Para sobrestamento/arquivamento até o final do exercício seguinte". Cumprido o prazo de sobrestamento o SIC encaminhará o processo ao Arquivo Público.

CAPÍTULO VI
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19. Sempre que uma Unidade Gestora encaminhar um processo para outra Unidade Gestora deverá fazê-lo informando no campo "Despacho/Termo de Encaminhamento" o que foi realizado e solicitando ao destinatário o que deverá ser feito.
Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itacoatiara-AM, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

GRACIMIRA CASTRO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

EMANUEL ALTAMOR VIANA DE SOUZA
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Jhonildo Gomes de Azevedo
Código Identificador:779BCC12

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 0475, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECLARA Ponto Facultativo no dia 31 de dezembro de 2018, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itacoatiara, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO que somente por ato do Chefe do Poder Executivo deixarão de funcionar as repartições municipais ou será suspenso o expediente nos dias úteis, conforme o art. 173 da Lei n. 178, de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Decreto n. 0259, de 01 de fevereiro de 2018.
CONSIDERANDO que o dia 31 de dezembro, que antecede a data de Confraternização Universal, ocorrerá numa segunda-feira;
CONSIDERANDO o Governo do Estado do Amazonas emitiu ato declarando ponto facultativo nas repartições públicas, autarquias e fundações do Estado no dia 31.12.2018;
CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar o funcionamento da Administração Pública Municipal com a Estadual, por conta das similaridades de atividades e, em especial, pela relação institucional coexistente, além da necessidade de contenção de gastos com o funcionamento da máquina administrativa nos dias que intercalam feriados e fins de semana; e
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado PONTO FACULTATIVO, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itacoatiara, no dia 31.12.2018, segunda-feira, com exceção das unidades administrativas cujas atividades essenciais, assim definidas em lei, não podem sofrer interrupção, tais como os serviços de saúde de urgência e emergência, vigilância e limpeza pública, e os concernentes ao abastecimento do município, conforme dispõe o § 1º do artigo 9º da Constituição Federal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 12de novembro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Jhonildo Gomes de Azevedo
Código Identificador:9392A5A1

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 012 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, Sr. Émerson Carvalho de França, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 003 de 02 de Janeiro de 2017, e,

CONSIDERANDO, ser a Prefeitura Municipal responsável pela administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara, conforme a **Lei nº. 178**, de 29 de abril de 2011;

CONSIDERANDO que, por disposição da norma citada, competem ao seu Diretor, dentro das limitações legais que lhe são atribuídas, as diretrizes administrativas que regem as ações dessa Autarquia e os atuais interesses da Administração;

R E S O L V E:

1 - EXONERAR, o senhor **ANTONIO CARLOS FEITOZA**, do Cargo de Provimento em Comissão, símbolo AI-5, CHEFE DO SETOR DE BOMBEAMENTO DA VILA NOVO REMANSO.

2 - Esta Portaria entra em vigor com seus efeitos a contar a partir da presente data, devendo ser afixada através de cópia em lugar próprio à publicidade para conhecimento dos servidores e início dos seus efeitos legais.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 12 de fevereiro de 2018.

ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA
Diretor Presidente

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:A14CD994

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 097 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018

O Sr. **EMERSON CARVALHO DE FRANÇA**, Diretor Presidente do SAAE de Itacoatiara, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Senhor **JOÃO PAULO MARQUES RAMOS FILHO**, desta Autarquia, para viajar a Costa da Conceição, pertencente à cidade de Itacoatiara-AM, nos dias 12 e 13 de Dezembro de 2018, para verificar os poços existentes, verificar locais onde se possam furar novos poços, verificar redes hidráulicas existentes, manutenção e ampliação nas Comunidades Ribeirinhas.

II – CONCEDER ao Senhor em tela, 02 (duas) diárias, sendo no valor unitário de R$ **181,05** (Cento e oitenta e um reais e cinco centavos), totalizando R$ **362,10** (Trezentos e sessenta e dois reais e dez centavos) para atender necessidades de alimentação e pousada.

III – AUTORIZAR a Tesouraria do SAAE de Itacoatiara a efetuar o pagamento da diária constante do item II da presente Portaria.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 11 de dezembro de 2018.

ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA
Diretor Presidente

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:28BE8925

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 098 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

O senhor **PEDRO HENRIQUE DA FONSECA**, Diretor Presidente Adjunto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara, no uso de suas atribuições.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o Senhor **ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA**, nomeado em Cargo de Confiança como Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, conforme Decreto nº 003, de 02 de Janeiro de 2017, para viajar as comunidades de Benjamin Constant e São José – Costa do Amatari e Santa Rosa e Santa Luzia – Ilha do Soriano, pertencentes à cidade de Itacoatiara-AM, no dia 13 de Dezembro de 2018, para realização de reuniões com os comunitários a fim de verificar suas necessidades quanto água potável.

II – CONCEDER ao Senhor em tela, 01 (uma) diária, sendo no valor unitário de R$ **422,45** (Quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), totalizando R$ **422,45** (Quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos) para atender necessidades de alimentação e pousada..

III – AUTORIZAR a Tesouraria do SAAE de Itacoatiara a efetuar o pagamento da diária constante do item II da presente Portaria.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 12 de dezembro de 2018.

PEDRO HENRIQUE DA FONSECA
Diretor Presidente Adjunto

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:96F92424

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 099 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

O Sr. **EMERSON CARVALHO DE FRANÇA**, Diretor Presidente do SAAE de Itacoatiara, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Senhor **JUSCELINO DE JESUS M. MONTEIRO**, desta Autarquia, para viajar as comunidades de Benjamin Constant e São José – Costa do Amatari e Santa Rosa e Santa Luzia – Ilha do Soriano, pertencentes à cidade de Itacoatiara-AM, no dia 13 de Dezembro de 2018, para realização de reuniões com os comunitários a fim de verificar suas necessidades quanto água potável.

II – CONCEDER ao Senhor em tela, 01 (uma) diária, sendo no valor unitário de R$ **181,05** (Cento e oitenta e um reais e cinco centavos), totalizando R$ **181,05** (Cento e oitenta e um reais e cinco centavos) para atender necessidades de alimentação e pousada.

III – AUTORIZAR a Tesouraria do SAAE de Itacoatiara a efetuar o pagamento da diária constante do item II da presente Portaria.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 12 de dezembro de 2018.

ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA
Diretor Presidente

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:102AFC4C

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 100 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

O senhor **PEDRO HENRIQUE DA FONSECA**, Diretor Presidente Adjunto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara, no uso de suas atribuições.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o Senhor **ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA**, nomeado em Cargo de Confiança como Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, conforme Decreto nº 003, de 02 de Janeiro de 2017, para viajar a cidade de Manaus-AM, no dia 14 de Dezembro de 2018, para o 1º Encontro de "Diálogo ABES-AM com a Sociedade" com o tema "Avançar no saneamento básico no Estado do Amazonas: Desafios e perspectiva para o novo Governo", no auditório do CREA-AM.

II – CONCEDER ao Senhor em tela, 01 (Uma) diária, sendo no valor unitário de R$ **784,55** (Setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), para atender necessidades de alimentação e pousada.

III – AUTORIZAR a Tesouraria do SAAE de Itacoatiara a efetuar o pagamento da diária constante do item II da presente Portaria.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 13 de dezembro de 2018.

PEDRO HENRIQUE DA FONSECA
Diretor Presidente Adjunto

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:D1E85147

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA SAAE N° 101 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018

O Sr. **EMERSON CARVALHO DE FRANÇA**, Diretor Presidente do SAAE de Itacoatiara, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Senhor **PEDRO HENRIQUE DA FONSECA**, nomeado em Cargo de Confiança como Diretor Presidente Adjunto, símbolo AI-1 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, conforme Decreto nº 003, de 02 de Janeiro de 2017, para viajar as comunidades ribeirinhas, pertencentes à cidade de Itacoatiara-AM, no dia 15 de Dezembro de 2018, para verificar as condições de abastecimento de água potável para referidas comunidades, como perfuração de poços, análise de água, manutenção e ampliação de rede hidráulica.

II – CONCEDER ao Senhor em tela, 01 (uma) diária, sendo no valor unitário de R$ **422,45** (Quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos), totalizando R$ **422,45** (Quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos) para atender necessidades de alimentação e pousada.

III – AUTORIZAR a Tesouraria do SAAE de Itacoatiara a efetuar o pagamento da diária constante do item II da presente Portaria.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE, em 14 de dezembro de 2018.

ÉMERSON CARVALHO DE FRANÇA
Diretor Presidente

Publicado por:
Natalia Cristina de Moraes
Código Identificador:7B2ED393

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 011

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 03/2018 DA T.P Nº 003/2018 CELEBRADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE LÁBREA** E A EMPRESA **FRANCISCO FABIO GADELHA BEZERRA - ME**, VISANDO PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito de um lado a **Prefeitura Municipal de Lábrea**, Estado do Amazonas, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.830.872/0001-09, localizada na Rua 22 de Outubro n.º 1888 – Centro, Lábrea, neste ato representado pelo seu prefeito o senhor **GEAN CAMPOS DE BARROS**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 1292157-2 – SSP/AM e do CPF n.º 599.682.572-49, residente e domiciliado nesta cidade de Lábrea – Am, na Estrada do Aeroporto, s/n - Pantanal, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma **FRANCISCO FABIO GADELHA BEZERRA - ME,** inscrita no CNPJ nº 05.535.608/0001-34, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo senhor **Francisco Fabio Gadelha Bezerra,** brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 846199 SSP/CE e do CPF nº 121.043.293-53, tendo em vista o despacho autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal no presente processo e em consequência da licitação na modalidade Tomada de Preço nº 003/2018, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO ADITIVO DE PRAZO** ao contrato acima mencionado, nos termos da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência dentro do seguinte novo prazo: 28/11/2018 à 20/06/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS:

Quanto às demais cláusulas contratuais, permanecerão as mesmas sem qualquer modificação.
E por estarem juntas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Lábrea/AM, 28 de novembro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal de Lábrea

DE ACORDO EM: 28/11/2018

Francisco Fabio Gadelha Bezerra -ME.
Resp.
FRANCISCO FABIO GADELHA BEZERRA

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:D9CF533A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 426/2018 - ORÇAMENTO 2019

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de LÁBREA, para o exercício financeiro de 2019.

O Prefeito do Município de Lábrea-Amazonas, **Senhor Gean Campos de Barros**, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Lábrea, aprovou em Sessão Ordinária, realizada aos 21 dias do mês de dezembro de 2018, o Projeto de Lei nº 457/2018/GPL, de 30/10/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal, com as Emendas nº 002/2018-GVAMS, 003/2018-GVAMS, 004/2018-GVAMS, 005/2018-GVAMS, 006/2018-GVAMS, 001/2018-GVBBC, 001/2018-GVGSA, 002/2018-GVGSA, 003/2018-GVGSA, 001/2018-GVGSA-GVAJAC, 001/2018-GVAJAC, 002/2018-

GVAJAC, 003/2018-GVAJAC, 004/2018-GVAJAC e 005/2018-GVAJAC, de autorias dos vereadores: Ailton Marques dos Santos, Brígida Barreto Campos, Gernilson da Silva Amâncio, Antônio Jorge Almeida da Costa e eu sanciono a seguinte;

Lei:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Lábrea, para o exercício financeiro de 2019, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de RS 82.048.056,00 (oitenta e dois milhões, quarenta e oito mil e cinquenta e seis reais).
Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
	SUB-TOTAL (exeto intra-orçamentária)	0,00
	SUB-TOTAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
	SUB-TOTAL DEDUÇÕES	0,00
	TOTAL GERAL	82.048.056,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 82.048.056,00 (oitenta e dois milhões, quarenta e oito mil e cinquenta e seis reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:
I - orçamento fiscal em R$ 62.628.256,00;
II- orçamento da seguridade social em R$ 19.419.800,00.
Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por órgãos:

DESCRIÇÃO DO ORGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	3.142.230,00	0,00	3.142.230,00
GABINETE DO PREFEITO	2.264.000,00	0,00	2.264.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4.630.000,00	0,00	4.630.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	1.477.470,00	0,00	1.477.470,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	38.734.156,00	0,00	38.734.156,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	3.900.000,00	3.900.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA	0,00	1.530.000,00	1.530.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL	860.000,00	0,00	860.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	1.920.000,00	0,00	1.920.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAEST., TRÂNS. E SERV. URB	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	1.067.200,00	1.067.200,00
INST. DE PREV. DOS SERV. PÚB. DO MUN. DE LÁBREA	1.410.400,00	1.712.600,00	3.123.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	11.210.000,00	11.210.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
TOTAL GERAL	62.628.256,00	19.419.800,00	82.048.056,00

II - por funções:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	10.589.470,00	0,00	10.589.470,00
AGRICULTURA	1.920.000,00	0,00	1.920.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	2.597.200,00	2.597.200,00
CULTURA	1.240.000,00	0,00	1.240.000,00
DESPORTO E LAZER	1.360.000,00	0,00	1.360.000,00
EDUCAÇÃO	37.494.156,00	0,00	37.494.156,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.430.000,00	0,00	1.430.000,00
ENERGIA	40.000,00	0,00	40.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	20.000,00	0,00	20.000,00
HABITAÇÃO	250.000,00	0,00	250.000,00
LEGISLATIVA	3.142.230,00	0,00	3.142.230,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	1.712.600,00	1.712.600,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.410.400,00	0,00	3.410.400,00
SANEAMENTO	390.000,00	0,00	390.000,00
SAÚDE	0,00	15.110.000,00	15.110.000,00
SEGURANÇA PÚBLICA	37.000,00	0,00	37.000,00
TRANSPORTE	300.000,00	0,00	300.000,00
URBANISMO	1.005.000,00	0,00	1.005.000,00
TOTAL GERAL	62.628.256,00	19.419.800,00	82.048.056,00

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe tio Poder Executivo autorizado a:
1. Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art 43, § 1°, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019, até o limite de 80 % (oitenta) por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.
d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.
2. Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar n° 101/2000.
Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito, 26 de dezembro de 2018.

GEAN CAMPOS DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:5CD7728C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº. 155/2018

EXTRATO Nº. 155/2018

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 045/2018 – PMM/SEMOSP; **DATA DA ASSINATURA**: 01/11/2018 **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e E TEODORO DE SOUZA EIRELI; **OBJETO:** Prorrogação por mais 120 (cento e vinte) dias referente a Contratação de empresa especializada em obras de Engenharia, para realizar a reforma e ampliação da Quadra Poliesportiva do Bairro São Francisco no Município de Manacapuru/AM; **VIGÊNCIA**: 02/11/2018 a

02/03/2019; Processo Administrativo: 06108/2018; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº. 8.666/93.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:A2D4330B

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº. 156/2018

EXTRATO Nº. 156/2018

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 046/2018 – PMM/SEMOSP; **DATA DA ASSINATURA**: 01/11/2018 **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e HBT ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 120 (cento e vinte) dias referente a Contratação de empresa especializada em obras de Engenharia, para realizar a Construção de ponte na Vila Campinas do Norte na zona rural no Município de Manacapuru/AM; **VIGÊNCIA**: 01/11/2018 a 01/03/2019; Processo Administrativo: 06111/2018; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº. 8.666/93.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:4E54ADCA

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº. 154/2018

EXTRATO Nº. 154/2018

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 044/2018 – PMM/SEMOSP; **DATA DA ASSINATURA**: 01/11/2018 **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e HBT ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 120 (cento e vinte) dias referente a Contratação de empresa especializada em obras de Engenharia, para realizar a reforma e ampliação da Quadra Poliesportiva do Bairro do Mutirão no Município de Manacapuru/AM;; **VIGÊNCIA**: 02/11/2018 a 03/03/2019; Processo Administrativo: 06109/2018; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº. 8.666/93.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:AED678E5

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº.165/2018

EXTRATO Nº.165/2018

ESPÉCIE: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 131/2015 – PMM; **DATA DA ASSINATURA**: 15/02/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES CASSIANO LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 15/02/2018 a 15/02/2019 referente a construção da Unidade Básica de Saúde, na Vila do Manairão – Zona Rural do Município de Manacapuru/AM; Processo Administrativo nº 2018/05601-00; **AMPARO LEGAL**: Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Publique-se com efeito a partir da data da sua assinatura.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:DF1A24B1

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº.166/2018

EXTRATO Nº.166/2018

ESPÉCIE: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 130/2015 – PMM; **DATA DA ASSINATURA**: 15/02/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES CASSIANO LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 15/02/2018 a 15/02/2019 referente a construção da Unidade Básica de Saúde, na Vila do Jacaré – Zona Rural do Município de Manacapuru/AM; Processo Administrativo nº 2018/05599-00; **AMPARO LEGAL**: Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Publique-se com efeito a partir da data da sua assinatura.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:1B9D7569

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº.167/2018

EXTRATO Nº.167/2018

ESPÉCIE: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 126/2015 – PMM; **DATA DA ASSINATURA**: 15/02/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES CASSIANO LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 15/02/2018 a 15/02/2019 referente a construção da Unidade Básica de Saúde, na Vila de Bela Vista – Zona Rural do Município de Manacapuru/AM; Processo Administrativo nº 2018/05603-00; **AMPARO LEGAL**: Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Publique-se com efeito a partir da data da sua assinatura.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:70B35199

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº.168/2018

EXTRATO Nº.168/2018

ESPÉCIE: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 129/2015 – PMM; **DATA DA ASSINATURA**: 15/02/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES CASSIANO LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 15/02/2018 a 15/02/2019 referente à construção da Unidade Básica de Saúde, na Vila do Repartimento – Zona Rural do Município de Manacapuru/AM; Processo Administrativo nº 2018/05605-00; **AMPARO LEGAL**: Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Publique-se com efeito a partir da data da sua assinatura.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:7D42E698

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº.169/2018

EXTRATO Nº.169/2018

ESPÉCIE: Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 128/2015 – PMM; **DATA DA ASSINATURA**: 15/02/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES CASSIANO LTDA-ME; **OBJETO:** Prorrogação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 15/02/2018 a 15/02/2019 referente a construção da Unidade Básica de Saúde, na Vila do Ajaratubinha – Zona Rural do Município de Manacapuru/AM; Processo Administrativo nº 2018/09847-00; **AMPARO LEGAL**: Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Publique-se com efeito a partir da data da sua assinatura.

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:D12168B1

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO CONVITE 104/2018-CPL

ERRATA

ERRATA DO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 104/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 51, do dia 19 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2216, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"**II - ADJUDICAR** a empresa: **DELTA COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS, SERVIÇOS DE CONSTRUÇOES EIRELI - ME, CNPJ nº 09.537.890/0001-40**, com o valor de R$ **67.995,18 (Sessenta e Sete Mil Novecentos e Noventa e Cinco Reais e Dezoito Centavos)**, Classificação Orçamentária: 20271545211 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS – Natureza de Despesa: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – Fonte: 100 – Recursos Ordinários."
Leia-se:
"**II - ADJUDICAR** a empresa: **DELTA COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS, SERVIÇOS DE CONSTRUÇOES EIRELI - ME, CNPJ nº 09.537.890/0001-40**, com o valor de R$ **90.083,70 (Noventa Mil Oitenta e Três Reais e Setenta Centavos)**, Classificação Orçamentária: 20271545211 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS – Natureza de Despesa: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – Fonte: 100 – Recursos Ordinários."

Manacapuru, 26 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:19005D4E

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 126/2015-PMM

ERRATA

ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 126/2015-PMM, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 23, do dia 18 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2215, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 24 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DE BELA VISTA – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2019;"

Leia-se:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 12 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DE BELA VISTA – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2018;"

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:587BAE2D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 128/2015-PMM

ERRATA

ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 128/2015-PMM, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 23, do dia 18 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2215, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 24 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO AJARATUBINHA – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2019;"

Leia-se:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 12 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO AJARATUBINHA – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2018;"

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:2082EE8D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 129/2015-PMM

ERRATA

ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 129/2015-PMM, publicado no Diário Oficial dos

Municípios do Estado do Amazonas, Folhas 23, 24, do dia 18 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2215, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 24 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO REPARTIMENTO – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2019;"

Leia-se:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 12 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO REPARTIMENTO – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2018;"

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:0E5B4E41

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 130/2015-PMM

ERRATA

ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 130/2015-PMM, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 24, do dia 18 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2215, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 24 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO JACARÉ – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2019;"

Leia-se:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 12 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO JACARÉ – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2018;"

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:D142CBC8

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 131/2015-PMM

ERRATA

ERRATA QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 131/2015-PMM, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 24, do dia 18 de outubro de 2018 – ANO X/Nº. 2215, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 24 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO MANAIRÃO – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2019;"

Leia-se:
"OBJETO", "PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR MAIS 12 MESES REFERENTE A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VILA DO MANAIRAO – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, CONTADOS A PARTIR DE: 14/02/2017 A 14/02/2018;"

Manacapuru, 27 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:8BA93DFB

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO Nº 068/2018

ERRATA

ERRATA do EXTRATO Nº 068/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 42, do dia 05 de julho de 2018 – ANO IX/Nº. 2142, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"DATA DA ASSINATURA 29/06/2018"

Leia-se:
"DATA DA ASSINATURA 03/07/2018"

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:219EB126

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO Nº 069/2018

ERRATA

ERRATA do EXTRATO Nº 069/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 42, do dia 05 de julho de 2018 – ANO IX/Nº. 2142, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"DATA DA ASSINATURA 29/06/2018"

Leia-se:
"DATA DA ASSINATURA 03/07/2018"

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:9AA92F53

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO Nº 070/2018

ERRATA

ERRATA do EXTRATO Nº 070/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 42, do dia 05 de julho de 2018 – ANO IX/Nº. 2142, para nele fazer constar que:

Onde se lê:

"DATA DA ASSINATURA 29/06/2018"

Leia-se:
"DATA DA ASSINATURA 04/07/2018"

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:2A4C9E0E

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO Nº 071/2018

ERRATA

ERRATA do EXTRATO Nº 071/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 42, do dia 05 de julho de 2018 – ANO IX/Nº. 2142, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"DATA DA ASSINATURA 29/06/2018"

Leia-se:
"DATA DA ASSINATURA 04/07/2018"

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:4F2CE250

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO Nº 072/2018

ERRATA

ERRATA do EXTRATO Nº 072/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folha 43, do dia 05 de julho de 2018 – ANO IX/Nº. 2142, para nele fazer constar que:

Onde se lê:
"DATA DA ASSINATURA 29/06/2018"

Leia-se:
"DATA DA ASSINATURA 03/07/2018"

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:22350DE9

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº 171/2018

EXTRATO Nº 171/2018

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 118/2018 – PMM/SEMED; **DATA DA ASSINATURA**: 28/12/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e E TEODORO DE SOUZA EIRELI - ME. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em obras de Engenharia, para realizar a retomada da obra de Construção da Creche Pro infância Tipo 02, na Comunidade Bela Vista, Zona Rural do Município de Manacapuru/AM, pelo menor preço global. **MODALIDADE**: Tomada de Preço: nº 016/2018; **VALOR GLOBAL**: R$ 631.677,43 (seiscentos e trinta e um mil, seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e três centavos); **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua assinatura.: 28/12/2018 A 26/06/2019; Processo Administrativo nº 2018/06716-00; **DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do termo de contrato correrão, no presente exercício, por conta da classificação: 12.365.1005.2.086-Próinfância; Natureza da despesa: 4.4.90.51; Obras e Instalações; Fonte de Recurso: 106: Transferência da União; Consignada no orçamento vigente do Município; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº 8.666/93.

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:BB4CD2EF

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO Nº 152/2018

EXTRATO Nº 152/2018

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 117/2018 – PMM/SEMOSP; **DATA DA ASSINATURA**: 21/11/2018. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e L P GANDARA - ME; **OBJETO:** Aquisição de um veículo Automotor Utilitário, Tipo Caminhonete Pick-Up, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP; **MODALIDADE**: Pregão Presencial nº 041/2018-CPL/PMM; **VALOR GLOBAL**: R$ 150.500,00 (cento e cinquenta mil e quinhentos reais), **VIGÊNCIA**; 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura: 21/11/2018 a 21/11/2019; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária proveniente do Convênio Nº 336/DPCN/2017, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Federal, e o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho para o exercício de 2018 conforme a classificação abaixo: As despesas com a execução do termo de contrato correrão, no presente exercício, por conta da classificação: Projeto Atividade: 15.452.0011.2.027; Natureza da Despesa: 4.4.90.52; Fonte: 0300; Processo Administrativo nº 2018/05592-00; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº 8.666/93.

Manacapuru, 29 de novembro de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:F9849D73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1881 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição em favor do Sr. ARNALDO COSTA CAMPOS, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manacapuru, Estado do Amazonas, Senhor **BETANAEL DA SILVA D'ANGELO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM,

CONSIDERANDO o teor do processo nº 2018/ 00187-00 em especial os documentos acostados aos autos, bem como o Parecer da Assessoria Jurídica e;
CONSIDERANDO estarem presentes todos os requisitos legais necessários à concessão da aposentadoria por idade e tempo de contribuição.

R E S O L V E:

Art.1º. **APOSENTAR** nos termos do artigo 16, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 068/2007 c/c 102, inciso III, alínea "a" da Lei Municipal nº 089/2003, **ARNALDO COSTA CAMPOS,** no cargo de Assistente Administrativo, Classe/Referência "004-"C", matrícula 815, o qual faz jus aos proventos integrais.
Art. 2º. O ora aposentado será remunerado à base de PROVENTOS INTEGRAIS, no valor de **R$ 10.601,51** (dez mil, seiscentos e um reais e cinquenta e um centavos) com base na Lei Municipal nº 087/2003 c/c 397/2018, de acordo com as seguintes parcelas:
VENCIMENTO BASE **R$ 2.357,06** (dois mil, trezentos e cinquenta e sete reais e seis centavos) sob os princípios da Lei Municipal nº 087/2003.
GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO – 35% (trinta e cinco por cento) no valor de **R$ 824,97** (oitocentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos) conforme art. 143, § 1º, alínea "g", § 4º da Lei Municipal nº 089/2003.
FUNÇÃO GRATIFICADA INCORPORADA – FG1, no valor de **R$ 1.080,45** (mil, oitenta reais e quarenta e cinco centavos) conforme art. 83, inciso I e 84 da Lei Municipal nº 001/1995 e art. 159 da Lei Municipal nº 089/2003, alterado pela Lei Municipal nº. 398 de 13 de setembro de 2017, em seu ANEXO I.
ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO – no valor de **R$ 1.767,15** (mil, setecentos e sessenta e sete reais e quinze centavos) conforme art. 145 da Lei Municipal nº 089/2003.
ADICIONAL DE 1/5 (um quinto) como vantagem pessoal no valor **R$ 571,88** (quinhentos e setenta e um reais e oitenta e oito centavos) segundo art. 75 da Lei Municipal nº 001/1995.
ADICIONAL POR VANTAGEM PESSOAL DO CARGO EM COMISSÃO - no valor de **R$ 4.000,00** (quatro mil reais) conforme art. 7º, § 1º da Lei Municipal nº 397 de 13 de setembro de 2017 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários).
Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, em 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:6F7C65BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1882 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição em favor do Sr. SEBASTIÃO DE SOUZA MACIEL, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manacapuru, Estado do Amazonas, Senhor **BETANAEL DA SILVA D'ANGELO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM,

CONSIDERANDO o teor do processo nº 2018/00715-00 em especial os documentos acostados aos autos, bem como o Parecer da Assessoria Jurídica e;
CONSIDERANDO estarem presentes todos os requisitos legais necessários à concessão da aposentadoria por idade e tempo de contribuição.

R E S O L V E:

Art.1º. **APOSENTAR** nos termos do art. 16, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 068/2007 c/com o artigo 3º da EC nº 47/2005, o Sr. **SEBASTIÃO DE SOUZA MACIEL,** no cargo de Auxiliar de Administração, Classe/Referência "003-"C", matrícula n. 1296, o qual faz jus aos proventos integrais.
Art. 2º. O ora aposentado será remunerado à base de PROVENTOS INTEGRAIS, no valor de **R$ 4.355,20** (quatro mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos) com base na Lei Municipal nº 397/2017, de acordo com as seguintes parcelas:
VENCIMENTO BASE **R$ 2.074,21** (mil, seiscentos e quarenta e sete reais e seis centavos) sob os princípios da Lei Municipal nº 397/2017.
GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO – 35% (trinta e cinco por cento) no valor de **R$ 725,97** (setecentos e vinte e cinco reais e novecentos e sete centavos) conforme art. 143, § 1º, alínea "g", § 4º da Lei Municipal nº 089/2003.
ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO INCORPORADO – no valor de **R$ 1.555,20** (mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos) de acordo com o art. 145 da Lei Municipal nº 089/2003.
Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, em 28 de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:B4B00519

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1872 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a anulação do Decreto Municipal Nº 671/2015 de 1º de agosto de 2015, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manacapuru, Estado do Amazonas, Senhor **BETANAEL DA SILVA D'ANGELO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, da Lei Orgânica do Município (Lei Municipal nº 005/1990).
CONSIDERANDO a Decisão Nº 795/2018 –TCE – SEGUNDA CÂMARA, exarada nos autos do processo TCE – AM, N° 11486/2016, que julgou ILEGAL a aposentadoria e negou registrou, tendo decorrido o prazo,

R E S O L V E:

Art.1º. ANULAR, o Decreto Municipal Nº 671/2018 de 1º de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 02/09/2015, edição 1428, que concedeu a Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição à senhora **OLIDES ROSAS PEREIRA**, no cargo de Professor, Nível III, Referência 4, matrícula nº 427, do quadro de pessoal do magistério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:5D85DB6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1873 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a anulação do Decreto Municipal Nº 682/2015 de 1º de outubro de 2015, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manacapuru, Estado do Amazonas, Senhor **BETANAEL DA SILVA D'ANGELO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 74, da Lei Orgânica do Município (Lei Municipal nº 005/1990).
CONSIDERANDO a Decisão Nº 859/2018 –TCE – SEGUNDA CÂMARA, exarada nos autos do processo TCE – AM, N° 11136/2016, que julgou ILEGAL a aposentadoria e negou registrou, tendo decorrido o prazo,

R E S O L V E:

Art.1º. ANULAR, o Decreto Municipal Nº 682/2015 de 1º de outubro de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 02/10/2015, edição 1449, que concedeu a Aposentadoria por Invalidez ao senhor **RAIMUNDO DA COSTA LIMA**, no cargo de Vigia, Nível I, Referência "C", matrícula nº 1280, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento.
Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:BD9DFD31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1362 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

NOMEAR, nesta data, o Senhor **BISMARQUE SILVA DE ANDRADE,** como **COORDENADOR DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS – CPD – SEMSA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 03 de dezembro de 2018.

Manacapuru, 03 de dezembro de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

CERTIDÃO:
Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:163D7B09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1363 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

NOMEAR, nesta data, o Senhor **GILSOMAR BRITO DE MELLO,** como **COORDENADOR DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA– NASF**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 03 de dezembro de 2018.

Manacapuru, 03 de dezembro de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

CERTIDÃO:
Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:22D71E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1364 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 74 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, resolve:

EXONERAR, nesta data, a Senhora **GESSICA MATOS ROCHA**, inscrita no Conselho Regional de Psicologia – **CRP/AM** sob o número **06469,** como **COORDENADORA DO NÚCLEO DE APOIO E SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**.

Parágrafo Único: Esta Portaria terá seus efeitos na data de 03 de dezembro de 2018.

Manacapuru, 03 de dezembro de 2018

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal

CERTIDÃO:
Certifico que a presente Portaria foi publicada nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2018.

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:821F8441

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1879 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor NATANAEL NOGUEIRA DOS SANTOS, a contar do dia 28 de Dezembro de 2018, no Cargo em Comissão de Secretario Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de 28 de dezembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:ED26EEFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 1365/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor (a) **EDMILSON NEVES DE JESUS MOREIRA** no cargo de **VIGIA, Nível II, Referência A, Código: 915,** lotado na secretaria municipal de saúde – SEMSA, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 02 (dois) períodos de Licença Prêmio, pertinente ao quinquênio de: 03/06/2004 a 03/06/2014 com início em 17/12/2018 a 17/06/2019, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, aos 17 dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

CIENTE:
_____

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:1A77E3DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 1366/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor (a) **AGNALDO CAMPOS FRANÇA** no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Nível III, Referência C, Código: 1046,** lotado na secretaria municipal de saúde – SEMSA, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 02 (dois) períodos de Licença Prêmio, pertinente ao quinquênio de: 01/12/2013 a 01/12/2018 com início em 17/12/2018 a 17/03/2019, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, aos 17 dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

CIENTE:
_____

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:908798AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1885 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o (a) Servidor (a) JOAO LUIS DE SOUZA FRANÇA FILHO a contar do dia 12 de dezembro de 2018, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal, da secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

Art. 2º - Este Decreto terá seus efeitos na data de 12 de dezembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:F5EBBC1A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 079//2018 ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE N°. 065/2018

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI e JOSÉ THOMÉ CAMPOS RIBEIRO - CPF: 444.649.242-04.
OBJETO: Contratação de artista musical "BANDA NORTE NORDESTE" para apresentação e shows a serem realizados nos dias 30 e 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93;
VALOR GLOBAL: R$ 7.000,00 (sete mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de 2018, da seguinte dotação orçamentária:
Projeto Atividade: 13.392.0071.2026 – Realização de Eventos Culturais
Natureza de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte: 010 – Recursos Ordinários.

Manaquiri/AM, 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal. Em 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:BD8639E2

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 066/2018

Inexigibilidade de licitação para contratação de artista musical "BANDA BRILHA SOM" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na comunidade do Andiroba, zona rural do Município de Manaquiri.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 25 III, que trata da inexigibilidade de processo licitatório nos casos de profissionais de qualquer setor artístico;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:

I - Declarar INEXIGÍVEL de processo licitatório a contratação de artista musical "BANDA BRILHA SOM" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na comunidade do Andiroba, zona rural do Município de Manaquiri, com fulcro no artigo 25 III da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

II - AUTORIZAR o empenho da despesa com o serviço que trata o artigo anterior ao artista musical RAIMUNDO NONATO RIBEIRO DO NASCIMENTO – CPF nº 034.508.822-01, no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0204.01.13.392.0071.2.026.
Elemento de Despesa: 33.90.36.
Fonte: 10-Recurso Próprio.

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

Manaquiri/AM, 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal. Em 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:6D9BAE11

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 080//2018 ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE N°. 066/2018

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI e RAIMUNDO NONATO RIBEIRO DO NASCIMENTO – CPF nº 034.508.822-10.
OBJETO: Contratação de artista musical "BANDA BRILHA SOM" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na comunidade do Andiroba, zona rural do Município de Manaquiri.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93;
VALOR GLOBAL: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de 2018, da seguinte dotação orçamentária:
Projeto Atividade: 13.392.0071.2026 – Realização de Eventos Culturais
Natureza de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte: 010 – Recursos Ordinários.

Manaquiri/AM, 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:9215002B

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 067/2018

Inexigibilidade de licitação para Contratação de artista musical "GRUPO XOTEZIIM" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 25 III, que trata da inexigibilidade de processo licitatório nos casos de profissionais de qualquer setor artístico;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:
I - Declarar INEXIGÍVEL de processo licitatório a Contratação de artista musical "GRUPO XOTEZIIM" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri, com fulcro no artigo 25 III da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

II - AUTORIZAR o empenho da despesa com o serviço que trata o artigo anterior ao artista musical RENATO SANTIAGO MUNIZ – CPF nº 643.394.083-87, no valor de R$ 6.250,00 (seis mil e duzentos e cinquenta reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0204.01.13.392.0071.2.026.
Elemento de Despesa: 33.90.36.
Fonte: 10-Recurso Próprio.

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

Manaquiri/AM, 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:86BBBE44

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 068/2018

Inexigibilidade de licitação para Contratação de artista musical "BANDA TRIO DU VALE" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 25 III, que trata da inexigibilidade de processo licitatório nos casos de profissionais de qualquer setor artístico;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:
I - Declarar INEXIGÍVEL de processo licitatório a Contratação de artista musical "BANDA TRIO DU VALE" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri, com fulcro no artigo 25 III da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

II - AUTORIZAR o empenho da despesa com o serviço que trata o artigo anterior ao artista musical EDSON FERREIRA DO VALE – CPF nº 075.749.592-34, no valor de R$ 6.250,00 (seis mil e duzentos e cinquenta reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0204.01.13.392.0071.2.026.
Elemento de Despesa: 33.90.36.
Fonte: 10-Recurso Próprio.

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

Manaquiri/AM, 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:FA0832F9

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 069/2018

Inexigibilidade de licitação para Contratação de artista musical "FORROZÃO JÁ KERO" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 25 III, que trata da inexigibilidade de processo licitatório nos casos de profissionais de qualquer setor artístico;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

RESOLVE:
I - Declarar INEXIGÍVEL de processo licitatório a Contratação de artista musical "FORROZÃO JÁ KERO" para apresentação e show a ser realizado no evento de "Réveillon/2018" no dia 31 de dezembro de 2018, na sede do Município de Manaquiri, com fulcro no artigo 25 III da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

II - AUTORIZAR o empenho da despesa com o serviço que trata o artigo anterior ao artista musical FRANCISCO EMERSON M. DE ALCÂNTARA – CPF nº 810.825.843-04, no valor de R$ 6.250,00 (seis mil e duzentos e cinquenta reais), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0204.01.13.392.0071.2.026.
Elemento de Despesa: 33.90.36.
Fonte: 10-Recurso Próprio.

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

Manaquiri/AM, 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 27 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:C0F4EEA7

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2018

Dispensa de licitação. Valor abaixo do limite disposto em Lei. Aplicabilidade do artigo 24 II da Lei nº 8.666/93

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO, a necessidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de show pirotécnico para o réveillon 2018/2019, na sede do município de Manaquiri.
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório nos casos de serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23.

RESOLVE
Art. 1° DISPENSAR de processo licitatório a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de show pirotécnico para o réveillon 2018/2019, na sede do município de Manaquiri, com fulcro no artigo 24 II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
Art. 2° AUTORIZAR o empenho da despesa com a contratação que trata o artigo anterior ao fornecedor **MF PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA – CNPJ nº 23.034.663/0001-22,** no valor global de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0204.01.13.392.0071.2.026.
Elemento de Despesa: 33.90.39.
Fonte: 010-Recurso Próprio.

Art. 3° Registre-se, publique-se e cientifique-se.

Manaquiri/AM, 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Manaquiri, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Manaquiri/AM, 28 de dezembro de 2018.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eduardo dos Santos Oliveira
Código Identificador:5CDABB5B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

ASSESSORIA CONTÁBIL
QUINTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 499/2015

Quinto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Engenharia nº 499/2015 firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ** e a Empresa **PLASTIFLEX EMPREENDIMENTOS DA AMAZÔNIA LTDA**

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ**, situada na Av. Getúlio Vargas nº 574 – Centro, inscrito no CNPJ nº. 04.197.166/0001-09 doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor **MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS**, brasileiro, residente e domiciliado na Cidade de Manicoré (AM), na Estrada do Inajá, nº 130, Centro, CEP: 69280-000 portador do RG nº. 0533722-4-SSP/AM, e do CPF. Nº. 124.208.832-68,e a Empresa **PLASTIFLEX EMPREENDIMENTOS DA AMAZÔNIA LTDA**, adiante designado simplesmente **CONTRATADO**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas em 21 de Agosto de 2002, sob o nº 238473, sediada na cidade de Manaus (AM), na Rua 31, Conjunto Castelo Branco nº 1313, Sala 02 – Parque dez — CEP: 69.055-490, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº 01.426.987/0001-73, neste ato representado por seu Sócio Legal o Senhor **ALLAN SERGIO SILVA BIZERRA CAMPOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Manaus-AM, Rua Barão do Jucuí, nº 60, Casa 03 – Parque das Laranjeiras, CEP: 69.058-180, portador da Cédula de Identidade nº 637702 SSP/AM e do CPF nº 201.327.002-04, ajustam e acordam entre si o presente **ERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO** ao contrato de nº 499/2015, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O objeto do presente aditivo é a prorrogação por mais 120 (Cento e Vinte) dias a contar de 04 de janeiro de 2019 do contrato original celebrado entre as partes em 14 de maio de 2016, estando vigente sua prorrogação até 04 de Maio de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original celebrado em 14 de maio de 2016, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Manicoré/Am; 28 de dezembro de 2018

Pelo Contratante:
MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Pelo Contratado:
ALLAN SÉRGIO SILVA BIZERRA CAMPOS
Sócio Proprietário
Plastiflex – Empreendimentos Da Amazônia LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
RG:_____
ENDEREÇO:_____

NOME: _____
RG: _____
ENDEREÇO:_____

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:A5DC9107

ASSESSORIA CONTÁBIL
HOMOLOGAÇÃO DE PARECER TÉCNICO 037/2018

A Secretaria Municipal de Promoção Social, neste ato representada pelo Sr. Joaquim Rodrigues Ribeiro,**RESOLVE HOMOLOGAR O PARECER TÉCNICO**emitido pelo Gestor da Parceria do termo de fomento nº 001/2018 na data de 28/12/2018 que pronunciou-se de forma expressa ao apreciar a documentação apresentada pelaCOMUNIDADE SALESIANA DE MANICORÉ – CENTRO JUVENIL SALESIANO**, concluindo que a Organização de Sociedade Civil respeitou os requisitos preestabelecidos na Lei 13.019/2014 e suas alterações, ainda os termos contidos no Decreto de nº 052/2018**, estando a Organização APROVADA com base no art. 69 § 5º, I e considerada regular conforme art. 72, I da Lei 13.019 e art. 57 do Decreto 052/2018, em suas prestações de contas, referente a segunda parcela recebida, de acordo com o cronograma de desembolso e o Plano de Trabalho que está à disposição dos interessados para consulta.

Manicoré 28 de Dezembro de 2018

JOAQUIM RODRIGUES RIBEIRO
Secretário de Promoção Social

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:C2F6EEF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº174/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES COM CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS, Prefeito de Manicoré/AM, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

Considerando que os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal de acordo com o artigo 79, II da Lei Orgânica do Município de Manicoré.

RESOLVE:

Art. 1º. **EXONERAR,** o (a) Senhor (a) **JOSÉ ARAÚJO DE AZEVEDO**, portador (a) RG nº. 1138531-6 SSP/AM, inscrito (a) no CPF nº 417.458.762-00, das funções do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL,** lotado (a) no (a) **Gabinete do Vice- Prefeito**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré – (AM), 28 de dezembro de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

MAYARA BARROS CARNEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:B51C2C6C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - MARAAPREV
EDITAL 001 CONVOCAÇÃO MARAAPREV

O DIRETOR EXECUTIVO do Fundo Municipal de Previdência Social MARAAPREV, o senhor: **BENEDITO DE OLIVEIRA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e ...

CONSIDERANDO o disposto na Inscrição de Primeiro Estabelecimento no CAPITULO II - DA PREVIDENCIA E ASSITENCIA SOCIAL, na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o artigo 13 e paragrafo único da Lei Municipal nº 010/2009, que dispõem sobre o gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de acordo com o art. 71 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO ainda, a importância de manter atualizado o sistema Municipal de Previdência, bem como toda estrutura da máquina administrativa do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do Município, e em cumprimento às determinações legais contidas nos artigos. 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004:

RESOLVE:

Art. 1º - Instituído o Censo Cadastral Previdenciário dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Maraã-AM dito como **Fundo de Previdência Social - MARAAPREV**, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do Cadastro de Informações Sociais do Regime Próprio de Previdência Social no âmbito do MARAAPREV.

Parágrafo único. O Censo Cadastral Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos Municipal titulares de cargo efetivo, ativos, inativos, aposentados, pensionistas e demais segurados de todo Poder Publico Municipal.

Art. 2º - O Censo Cadastral Previdenciário será realizado no **período de 01 de dezembro de 2018 a 15 de janeiro de 2019**, com a apresentação pessoal e intransferível do próprio assegurado na sede do MARAAPREV sito a Avenida 25 de Março nº 111 – centro, Maraã-AM, CEP: 69.490-000 no horário das 8:00 às 11:00 e das 14:00 ás 17:00 horas de segunda a sexta. Na impossibilidade física locomotiva do próprio assegurado será necessário representante devidamente respaldado por procuração autenticada em cartório, e ainda documento justificativo da impossibilidade de locomoção do contribuinte titular.

Art. 3º - Na execução do Censo Cadastral Previdenciário compete diretoria executiva do fundo atualizar a base de dados disponibilizada por meio do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão nos termos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

Parágrafo único. Os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e demais segurados deverão apresentar a documentação dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do Censo Cadastral Previdenciário.

Art. 4º - O Censo será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – PARA O CENSO DOS SERVIDORES ATIVOS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional)
b) CPF;
c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
d) Certidão de nascimento dos dependentes
e) PASEP/PIS/NIT
f) CPF dos dependentes.

Documentos Desejáveis
a) Título de eleitor;
b) Termo de posse ou termo de enquadramento;
c) Certidão de casamento;
d) Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou de outro RPPS, quando for o caso.

II – PARA O CENSO DOS PENSIONISTAS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
a) Documento de identificação com foto (Carteira de identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
b) CPF;
c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos últimos 3 meses) ou na falta deste, declaração de residência;

DOCUMENTOS DESEJÁVEIS
a) Certidão de casamento e/ou nascimento;
b) Certidão de óbito do instituidor da pensão; e
c) Número do CPF do instituidor da pensão

III – PARA O CENSO DOS SERVIDORES APOSENTADOS:
a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
b) CPF;
c) Comprovante de residência atualizado nos últimos três meses (conta de água, luz ou telefone), ou na falta deste, declaração de residência;
d) PASEP/PIS/NIT;

DOCUMENTOS DESEJÁVEIS
a) Título de eleitor;
b) Ato de concessão e publicação da aposentadoria;
c) CPF e Certidão de nascimento dos dependentes;
d) Certidão de casamento.

IV – DOS DEPENDENTES
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
a) Documento de identificação com foto (se houver), ou Certidão de Nascimento;
b) CPF.

DOCUMENTOS DESEJÁVEIS
a) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido.
b) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido.

Art. 5º - O Censo dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados não residentes no território do Estado do Amazonas e no Município de Maraã-AM, poderá ser realizado mediante apoio da representação Local de Maraã em Tefé e Manaus, com data e hora marcada pela diretoria do fundo.

Art. 6º - O Censo é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo, ativo, aposentado, pensionista e demais segurados comparecer pessoalmente no local e horário previamente definido nos termos do artigo 2º, munido da

documentação descrita no artigo 4º para realização do Censo Cadastral Previdenciário.

§ 1º O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou proventos ou pensão suspenso a partir do mês imediatamente posterior a conclusão do censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Unidade Gestora do MARAAPREV para sua regularização.
§ 2º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.
§ 3º Após seis meses de suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Previdenciário Cadastral, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.
§ 4º O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover até ao local do Censo poderá se fazer representar por procurador legal junto ao atendimento especializado do Ente Federativo para agendamento de visita in loco da equipe de cadastro informando o endereço completo com ponto de referência.
§ 5º Nos casos descritos no parágrafo anterior, o servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado, não sendo localizado, será notificado por meio de correspondência, concedendo-lhe o prazo de 30 dias para a realização do censo. Após este prazo, a ausência não justificada acarretará a suspensão do seu pagamento.

Art. 7º - O servidor público titular de cargo efetivo, ativo, aposentado, pensionista e demais segurados que se encontrarem no exterior deverá encaminhar à Unidade Gestora do MARAAPREV, além da documentação constante no art. 4º, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontram.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - O Censo Cadastral Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I – Integração de sistemas e bases de dados;
II – Inclusão dos dados cadastrais no SIPREV/Gestão de forma progressiva;
III – Realização permanente de censo previdenciário com a utilização do aplicativo
SIPREV/Gestão;
IV - Validação dos dados no SIPREV/Gestão e transmissão para o CNIS/RPPS;
V - Tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais via INFORME/CNIS/RPPS;
VII - Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Maraã-AM objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão; e
VIII - Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 9º - O público alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 10º - Os casos omissos nesta convocação serão resolvidos pelo Conselho Administrativo e a Diretoria Executiva do Fundo através da edição de ato próprio.

Art. 11º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E CIENTIFIQUE-SE

GABINETE DA DIRETORIA EXECUTIVA EM 29/11/2018.

BENEDITO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Diretor Executivo - MARAAPEV

Publicado em mural Local em conformidade com o Art. 85, Parágrafo 1º, 2º e 3º da Lei Orgânica do Município de Maraã.

Publicado por:
Maria Mistica Neves Pinheiro
Código Identificador:3BAAC726

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS
PORTARIA N.º 212/2018 – GPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués e Regimento Interno deste Poder Legislativo.

CONSIDERANDO ser necessário o deslocamento de Servidor até Capital do Estado para participar de treinamento no escritório de Assessoria Jurídica, referente Patrimônio Público, devido a aproximação do encerramento do exercício financeiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Servidor **ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO** – Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado até a Capital do Estado no período de 23 a 29 de Outubro de 2018.

Art. 2º Conceder diárias ao Servidor, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
07	246,00	1.722,00

Data/Hora – Saída: 22.10.2018 às 15h00m
. Data/Hora – Chegada: 30.10.2018 às 10h30m.

Art. 3º Designar a servidora **ANGÉLICA RAITZ ALMEIDA** – Assessora (a) Administrativa**,** a ocupar o cargo de Diretor (a) do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado Interino, em substituição ao titular, pelo período determinado no art. 1º desta Portaria.
Art. 4º As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com base legal na Lei Municipal nº 211/2012.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS EM 22 DE OUTUBRO DE 2018.

SIMILDON ANTONIO C. DA ROCHA
Presidente

Publicada a presente Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, de acordo com a Lei Municipal nº 177 de 26/10/2009 e por afixação no Mural da Câmara Municipal de Maués, em conformidade com o disposto no § 1º do Artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués.

ESTELA PAIVA AFONSO
Diretora Administrativa
Port nº001/2017.

Cientes:22/10/2018

(A) ANDERSON MARQUES BELIZÁRIO

(A) ANGÉLICA RAITZ ALMEIDA

Publicado por:
Carlos Christian Lavareda Garcia
Código Identificador:09BBF426

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 001/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do Orçamento Geral no Orçamento Programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 24.392,31 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 8.565,19
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15.827,12

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 24.392,31

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 2 de Janeiro de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:79748B88

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 002/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do Orçamento Geral no Orçamento Programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 9.530,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 800,00
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 8.730,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 800,00
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 8.730,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 2 de Abril de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:433E95B0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 003/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 600,34 para a(s) seguinte(s) dotação(õ es) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 600,34

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 600,34

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 2 de Maio de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:F1BF7B72

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 004/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do Orçamento Geral no Orçamento Programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 5.749,54 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil 4.480,00
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.269,54

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 5.749,54

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 1 de Junho de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:919765E3

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 005/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do Orçamento Geral no Orçamento Programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 6.112,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 107,00
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 6.005,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s)seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 6.112,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 de Agosto de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:7E4CF57B

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 006/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do Orçamento Geral no Orçamento Programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 9.920,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 9.920,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s)
seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações Restituições Trabalhistas 9.920,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 de Setembro de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:4BE72F42

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
DECRETO Nº 007/2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Maués no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Maués e autorização contida na Lei Municipal nº 000299/17 de 21 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 15.509,20 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais 2.449,20
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil 2.640,00
03.02.26.782.0162.2.047-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente 10.420,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
03 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE MAUES - DEMUT
03.02.26.782.0162.2.047-3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado 2.449,20
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 10.420,00
03.02.26.782.0162.2.047-3.3.90.92.00.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores 2.640,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 1 de Outubro de 2018

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:3036BEE0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
PORTARIA Nº 002-A/2018

ERRATA DA PORTARIA Nº 002-A/2018, EM MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, NO DIA 01/08/2018, EDIÇÃO Nº 2161.

ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº 002/2018

LEIA-SE: PORTARIA Nº 002-A/2018

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

GABINETE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 27 de Dezembro de 2018.

PETERSON ALBERTO AGUIAR DINELLY
Diretor do DEMUT
Decreto nº 063/2018

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:0B928817

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
PORTARIA Nº 014/2018

DESIGNA O COORDENADOR EXECUTIVO DE CONTROLE INTERNO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUT A EMPREENDER VIAGEM À CIDADE DE MANAUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 74 e 92, Item II, Parágrafo Único, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS.**

CONSIDERANDO o contexto da Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO alcançar os objetivos de melhoria na Gestão Administrativa, Financeira, Contábil, Estoque e Patrimônio, além da capacitação de servidores do DEMUT, assim como na execução e implantação de Projetos e Programas de Controle Interno, com demonstração de melhor informação quanto ao Portal da Transparência.

R E S O L V E

I - DESIGNAR o Servidor MARCOS ANTONIO PEIXOTO COELHO, Coordenador Executivo de Controle Interno, lotado no Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT, a empreender viagem à cidade de Manaus, para participar de Treinamento do Sistema de Software de Gestão Pública de Betha Patrimônio e Estoque na Empresa C. L. SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA; Visita Técnica sobre a Parceria do Termo de Convênio e dos Cursos Profissionalizantes: Formação de Agentes de Trânsito, Autos de Infração e de Moto-taxistas junto ao Departamento Estadual de Trânsito do Amazonas – DETRAN/AM e na ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – ME sobre o Portal da Transparência.
II - AUTORIZAR o pagamento de onze (11) diárias para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 20/10 a 01/11/2018, conforme Memorando nº 102/2018-DEMUT.
III – DETERMINAR que a Coordenadoria Administrativa do DEMUT, adotem as providências necessárias, bem como o pagamento das respectivas diárias e de 02 (duas) passagens fluviais, nos termos da legislação vigente.

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

GABINETE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 17 de Outubro de 2018.

PETERSON ALBERTO AGUIAR DINELLY
Diretor do DEMUT
Decreto nº 063/2018

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:A13A4238

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
PORTARIA Nº 015/2018

DESIGNA SERVIDOR PARA O CARGO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO DEMUT/MAUÉS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 74 e 92, Item II, Parágrafo Único, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS.**

CONSIDERANDO o que consta na Lei Municipal Ordinária nº 308/2018 e o Regimento Interno do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT.

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos servidores públicos municipais junto ao Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT, quanto ao desempenho e atuação perante o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

CONSIDERANDO alcançar os objetivos de aumentar a segurança de trânsito municipal, promover a educação para o trânsito, garantir a mobilidade e acessibilidade com segurança e qualidade ambiental para toda a população, promovendo o exercício da cidadania e a comunicação com a sociedade, e fortalecendo o Sistema Nacional de Trânsito.

R E S O L V E

I - DESIGNAR o Servidor **ELCICLEY ALMEIDA MEDEIROS**, lotado no Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT, para o cargo de **Agente Municipal de Trânsito**, a partir desta data.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 18 de Dezembro de 2018.

PETERSON ALBERTO AGUIAR DINELLY
Diretor do DEMUT
Decreto nº 063/2018-PMM

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:4A5914AC

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
PORTARIA Nº 016/2018

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE MAUÉS - DEMUT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 74 e 92, Item II, Parágrafo Único, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS.**

CONSIDERANDO o que consta na Lei Municipal Ordinária nº 308/2018 e seus anexos, referente ao Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT.

CONSIDERANDO o Levantamento dos Bens Patrimoniais cedidos, doados e aquisicionados ao Departamento Municipal de Trânsito de Maués – DEMUT, com a finalidade do fechamento do Balancete Geral do Exercício de 2018.

R E S O L V E

Art. 1º – NOMEAR os Membros da Comissão de Inventário Patrimonial do Departamento Municipal de Trânsito de Maués - DEMUT, referente ao Exercício de 2018, que será constituída pelos seguintes servidores:
a) EUCICLEY ALMEIDA MEDEIROS – Assistente Administrativo
b) ILSON BENTES DE OLIVEIRA – Assessor Técnico I
c) RONILSON LOPES DA COSTA – Assessor de Assuntos Administrativos

Art. 2º – A presente Comissão terá como Presidente o Sr. **Eucicley Almeida Medeiros**, que deverá conjuntamente com os demais membros realizarem o Levantamento de Inventário de todos dos Bens Patrimoniais Servíveis e Inservíveis desta Autarquia, existentes até a data de 31/12/2018, relatando as seguintes informações:
- Descrição do bem, indicando o seu estado de conservação (em funcionamento, danificado, com defeito, obsoleto, utilizado);
- Localização com a indicação do Departamento ou Setor;
- Data, valor e documento de aquisição, quando localizado.
- Valor estimado atualizado;
- Número de Identificação Patrimonial;
- Outras informações pertinentes

Art. 3º – Para a estimativa de valores atuais dos Bens Patrimoniais Levantados, a Comissão poderá valer-se de informações junto ao Setor de Financeiro e de Contabilidade;

Art. 4º – A Comissão de Inventário terá o prazo de 10 (Dez) dias, a contar da presente data, para entregar o Relatório de Levantamento Patrimonial, descrevendo as informações contidas no Art. 2º desta Portaria;
§ 1º – A Comissão deverá promover a Identificação Patrimonial de todos os bens contidos no inventário, mediante afixação de plaquetas indicativas ou através de outros meios de identificação, se necessário.
§ 2º – Esta Comissão exercerá suas atividades nos dias úteis, respeitando a jornada laborativa deste Departamento.
Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 18 de Dezembro de 2018.

PETERSON ALBERTO AGUIAR DINELLY
Diretor do DEMUT
Decreto nº 063/2018-PMM

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:E5D893A0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DEMUT
PORTARIA Nº 017/2018

DISPÕE DO CANCELAMENTO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO DE COORDENADOR TÉCNICO DE TRÂNSITO DO DEMUT/MAUÉS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 74 e 92, Item II, Parágrafo Único, **da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS.**

CONSIDERANDO o que consta na Lei Municipal Ordinária nº 308/2018 e seus anexos, referente ao Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT.

R E S O L V E

I – CANCELAR a DESIGNAÇÃO do Servidor RÔMULO DE JESUS QUINTINO MEDEIROS, do cargo de Coordenador Técnico de Transporte Público do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUT, a partir desta data.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, em 18 de Dezembro de 2018.

PETERSON ALBERTO AGUIAR DINELLY
Diretor do DEMUT
Decreto nº 063/2018

Publicado por:
Francisco Carlos Pinto de Vasconcelos
Código Identificador:8E4A7057

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL N° 318, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

ALTERA A LEI 137/2007, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS PRODUTIVOS DO MUNICÍPIO DE MAUÉS - FUNPEQ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués.
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Maués **DECRETOU** e ele **SANCIONA** a Lei Municipal nº 318, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:
Art. 1° O inciso I do artigo 4º da Lei Municipal nº 137, de 25 de janeiro de 2017, passará a vigorar com a seguinte redação:
I - a arrecadação de recursos financeiros resultantes de até 1% (um por cento), incidentes sobre todos os valores de pagamentos efetuados pela Prefeitura de Maués, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, os quais serão creditados automaticamente ao FUNDO DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS PRODUTIVOS DO MUNICÍPIO DE MAUÉS-FUNPEQ;
Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Maués, em 28 de dezembro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:37C1519F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL N° 319, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

CRIA O PROGRAMA DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Maués **DECRETOU** e ele **SANCIONA** a Lei Municipal nº 319, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:
CAPÍTULO l
DOS OBJETIVOS
Art. 1° Fica instituído o Programa de Promoção Social e Erradicação da Pobreza do Município de Maués, tendo por objetivo o desenvolvimento da cidadania e a busca da equidade social e econômica das famílias de baixa renda do município de Maués, com os seguintes objetivos:
I -projetosautossustentáveis, geradores de trabalho, renda e inclusão social;
II -projetosque combatam a redução da pobreza, combate à fome, combate ao desemprego, diminuição das desigualdades, combate à exploração sexual de crianças e adolescentes, melhoria da qualidade de vida dos idosos, deficientes físicos e famílias em condições de vulnerabilidade;
III- projetos complementares e suplementares às ações do Governo;
IV – realização do Natal Solidário;
Art. 2° Para implementação e operacionalização do Programa de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, fica instituído o Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza do Município de Maués – FPS.
§1º O Programa de Promoção Social e Erradicação da Pobreza ficará vinculado à Secretaria Municipal Assistência Social – SEMAS.
§2º A SEMAS ficará responsável pela operacionalização e administração das medidas necessárias a implantação do Programa a que se refere o *caput* deste artigo, podendo, na forma da lei, firmar convênios, contratar serviços, estabelecer parcerias, elaborar projetos e adotar as iniciativas indispensáveis ao bom cumprimento dos objetivos compreendidos por tais ações, fazendo uso dos seus recursos institucionais e dos que forem destinados na presente Lei.
Parágrafo único. O FPS terá contabilidade própria, e as aplicações de seus recursos ficam sujeitos à prestação de contas, na forma e nos prazos da legislação que disciplina a administração financeira.
Art. 3° Os recursos a serem arrecadados através do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza do Município de Maués, serão coordenados pela Secretaria Municipal de Finanças, por ocasião dos pagamentos efetuados pela Prefeitura de Maués, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, através da retenção do valor correspondente, os quais serão creditados automaticamente ao Fundo.
Parágrafo único. A parte operacionalização e alocação dos recursos será de inteira responsabilidade do Conselho Consultivo eleito;

CAPITULO II
DAS FONTES DE RECURSOS
Art. 4° Constituirão recursos do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza do Município de Maués:
I -dotaçõesou créditos específicos, consignados no Orçamento do Poder Executivo;
II -repasses, contribuições, legados e doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
III - contribuições resultantes de campanhas de arrecadação, vendas de materiais, publicações, eventos e similares;
IV –rendimentosdecorrentes de aplicações financeiras; e
V –outrasfontes permitidas em lei;
VI - A arrecadação de recursos financeiros resultantes de até 1% (um por cento), incidentes sobre todos os valores de pagamentos efetuados pela Prefeitura de Maués, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, os quais serão creditados automaticamente ao Fundo;
VII - dotações ou créditos específicos, consignados no Orçamento do Poder Executivo;
VIII - repasses, contribuições, legados e doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
IX - doações de pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas e privadas que desejarem participar de programas de redução das disparidades sociais de renda, no âmbito do Município de Maués;
X - contribuições resultantes de campanhas de arrecadação, vendas de materiais, publicações, eventos e similares;
XI - rendimentos decorrentes de aplicações financeiras;
XII - outrasfontes permitidas em lei.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 5º Fica o Poder Executivo fica autorizado a editar regulamentação específica, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, contendo a estrutura e as regras de funcionamento do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza e da Secretaria Executiva do Fundo de Promoção Social, inclusive quanto à destinação de recursos e concessão de aporte financeiro, a qualquer título, a entidades sociais de fins filantrópicos, bem como as relativas ao cumprimento da legislação federal aplicável, observadas a legislação aplicada à matéria e as normas constitucionais vigentes.
Art. 6° O Poder Executivo Municipal Regulamentará e criará condições legais necessárias para que os recursos e as condições previstas no Art. 3° desta Lei e seus incisos sejam assegurados com vista a Promoção Social e Erradicação à Pobreza do município de Maués.
Parágrafo único. Compete ao Poder Executivo Municipal autorizar despesas referentes ao custeio da administração do Programa de Promoção Social e Erradicação da Pobreza do Município de Maués.
Art. 7° A incidência do percentual estabelecido no inciso VI, do Art. 4° desta Lei, não se aplica aos contratos celebrados anteriormente à edição da presente Lei.
Art. 8° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Maués, em 28 de dezembro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:4C747D2D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL N° 320, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Institui legislação municipal específica para a regulação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués.
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Maués **DECRETOU** e ele **SANCIONA** a Lei Municipal nº 320, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que não constitua a atividade preponderante do prestador:
§ 1º O Imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.
§ 2º Os serviços especificados na lista anexa ficam sujeitos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que a respectiva prestação envolva fornecimento de mercadorias, ressalvadas as exceções expressas na referida lista.
§ 3º O Imposto incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.
§ 4º A incidência do Imposto independe:
I - da denominação dada ao serviço prestado;
II - da existência de estabelecimento fixo;
III - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;
IV - do resultado financeiro obtido;
V - do pagamento pelos serviços prestados.
Art. 2º O Imposto não incide sobre:
I - as exportações de serviços para o exterior do País;

II - a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;
III - o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.
Parágrafo único. Não se enquadram no disposto no inciso I deste artigo, os serviços desenvolvidos no Brasil cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

CAPÍTULO II
LOCAL DA PRESTAÇÃO E CONTRIBUINTE

Art. 3º O serviço considera-se prestado e o Imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas seguintes hipóteses, quando o Imposto será devido no local:
I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do parágrafo 1º do artigo 1º desta Lei;
II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista anexa;
III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.19 da lista anexa;
IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;
V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;
VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;
VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;
VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista anexa;
IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista do anexa;
X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista anexa;
XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista anexa;
XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista anexa;
XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista anexa;
XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;
XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista anexa;
XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista anexa;
XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;
XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista anexa;
XIX - da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.09 da lista anexa;
XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa;
XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 da lista anexa;
XXII - do domicílio do tomador dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista anexa;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 da lista anexa.
§ 1º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o Imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.
§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o Imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.
§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do Imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.
§ 4º Na hipótese de descumprimento do disposto nocaputou no § 1º, ambos do art. 8º-A desta Lei, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.
§ 5º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, o valor do imposto será devido para o Município de Maués, caso a pessoa física ou jurídica tomadora ou intermediária desses serviços o tenha declarado como sendo o seu domicílio tributário.
§ 6º No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no Município de Maués, caso o tomador ou intermediário desses serviços esteja aqui domiciliado.
Art. 4º Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.
§ 1º A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional é indicada pela conjugação, parcial ou total, dos seguintes elementos:
I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;
II - estrutura organizacional ou administrativa;
III - inscrição nos órgãos previdenciários;
IV - indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;
V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada, inclusive, através da indicação do endereço em impressos, formulários, correspondências, "site" na internet, propaganda ou publicidade, contratos, contas de telefone, contas de fornecimento de energia elétrica, água ou gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.

CAPÍTULOIII
RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 5º O Contribuinte é o prestador do serviço.
Art. 6º São responsáveis pelo pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, desde que estabelecidos no Município de Maués, devendo reter na fonte o seu valor:
I - os tomadores ou intermediários de serviços provenientes do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;
II - as pessoas jurídicas, ainda que imunes ou isentas, e os condomínios edilícios residenciais ou comerciais, quando tomarem ou intermediarem os serviços:

a) descritos nos subitens 3.04, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 11.02 e 17.05 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, a eles prestados dentro do território do Município de Maués;
b) descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05, 7.11, 7.15, 7.17, 16.01, 16.02 e 17.09 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, a eles prestados dentro do território do Município de Maués por prestadores de serviços estabelecidos fora do Município de Maués;
c) descritos nos subitens 1.01, 1.02, 1.03, 1.04, 1.05, 1.06, 1.07, 1.08, 14.05, 17.01, 17.06, 17.15 e 17.19 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei a elas prestados dentro do território do Município de Maués por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués, conforme cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças;
III - as instituições financeiras, quando tomarem ou intermediarem os serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
IV - as sociedades seguradoras, quando tomarem ou intermediarem serviços:
a) dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Maués, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de seguro;
b) de conserto e restauração de bens sinistrados por elas segurados, realizados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
c) de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros, de inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros e de prevenção e gerência de riscos seguráveis, realizados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
V - as sociedades de capitalização, quando tomarem ou intermediarem serviços dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Maués, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de planos e títulos de capitalização;
VI - os órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município de Maués, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município, quando tomarem ou intermediarem os serviços de:
a) limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres, a eles prestados dentro do território do Município de Maués;
b) coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
c) decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores, a eles prestados dentro do território do Município de Maués por prestadores de serviços estabelecidos dentro do Município de Maués;
VII - as empresas de aviação, quando tomarem ou intermediarem os serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres, a elas prestados dentro do território do Município de Maués;
VIII - as sociedades que explorem serviços de planos de medicina de grupo ou individual e convênios ou de outros planos de saúde, quando tomarem ou intermediarem serviços:
a) dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Maués, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de planos ou convênios;
b) de hospitais, clínicas, laboratórios de análises, de patologia, de eletricidade médica, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde e de recuperação, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
IX - as empresas administradoras de aeroportos e de terminais rodoviários, quando tomarem ou intermediarem os serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
X - os hospitais e prontos-socorros, quando tomarem ou intermediarem os serviços de:
a) tinturaria e lavanderia, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
b) coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
XI - a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, quando tomar ou intermediar serviços prestados por suas agências franqueadas estabelecidas no Município de Maués, dos quais resultem remunerações ou comissões por ela pagas.
XII - os hotéis e motéis, quando tomarem ou intermediarem os serviços de tinturaria e lavanderia, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Maués;
XIII - as pessoas jurídicas, tomadoras ou intermediárias de serviços, ainda que imunes ou isentas, e os condomínios edilícios residenciais ou comerciais, na hipótese prevista no § 4º do art. 3º desta Lei.
§ 1º Os responsáveis de que trata este artigo podem enquadrar-se em mais de um inciso do "caput".
§ 2º O disposto no inciso II do "caput" deste artigo também se aplica aos órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município de Maués, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, concessionárias e permissionárias de serviços públicos e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município de Maués.
§ 3º O Imposto a ser retido na fonte, para recolhimento no prazo legal ou regulamentar, deverá ser calculado mediante a aplicação da alíquota determinada no artigo 16 desta Lei, sobre a base de cálculo prevista na legislação vigente.
§ 4º Independentemente da retenção do Imposto na fonte a que se referem o "caput" e o § 3º, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação.
§ 5º Para fins de retenção do Imposto incidente sobre os serviços descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05, 7.15 e 7.19 da lista do "caput" do artigo 1º desta Lei, o prestador de serviços deverá informar ao tomador o valor das deduções da base de cálculo do Imposto, na conformidade da legislação, para fins de apuração da receita tributável, consoante dispuser o regulamento.
§ 6º Quando as informações a que se refere o parágrafo 5º deste artigo forem prestadas em desacordo com a legislação municipal, não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços pelo pagamento do Imposto apurado sobre o valor das deduções indevidas.
§ 7º Caso as informações a que se refere o parágrafo 5º deste artigo não sejam fornecidas pelo prestador de serviços, o Imposto incidirá sobre o preço do serviço.
§ 8º Os responsáveis de que trata este artigo não poderão utilizar qualquer tipo de incentivo fiscal previsto na legislação municipal para recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS relativo aos serviços tomados ou intermediados.
§ 9º Fica delegada ao regulamento a possibilidade de ampliar o rol de serviços de que trata a alínea "c" do inciso II deste artigo.
§10. O tabelião, registrador, deve reter o valor do tributo cobrado a título de emolumentos, na alíquota fixada em lei própria;
Art. 7º A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.
§ 1º Admite-se o arbitramento e estimativa da base de cálculo do imposto, nas situações tipificadas na legislação municipal, desde que não resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida na lei complementar federal que rege a matéria.
§ 2º Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços constante do Anexo I desta Lei forem prestados no território de Maués e de outros municípios, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada município.
§ 3º Não se incluem na base de cálculo do ISSQN o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante no Anexo I desta Lei e as subempreitadas já tributadas pelo imposto.
§ 4º Para efeito da dedução referida no § 3º deste artigo, o contribuinte poderá aferir a base de cálculo do ISSQN como o preço do serviço, excluindo-se até sessenta por cento deste valor, a título dos

materiais fornecidos e das subempreitadas já tributadas por este imposto, conforme procedimento e critérios a serem definidos em regulamento.
§ 5º Para fins de retenção do imposto incidente sobre os serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista anexa constante no Anexo I desta Lei, o tomador de serviços deverá considerar até quarenta por cento do preço do serviço como base de cálculo, sendo o prestador responsável pelo pagamento de eventual diferença, quando for o caso, conforme os critérios a serem estabelecidos em regulamento.
§ 6º O prestador dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante no Anexo I desta Lei deverá cumprir as obrigações acessórias definidas na legislação tributária.
Art. 8º Por ocasião da prestação de cada serviço deverá ser emitida Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico, Cupom de Estacionamento ou outro documento exigido pela Administração, cuja utilização esteja prevista em regulamento ou autorizada por regime especial.
Art. 9º O tomador do serviço deverá exigir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico ou outro documento exigido pela Administração, cuja utilização esteja prevista em regulamento ou autorizada por regime especial.
§ 1º O tomador do serviço é responsável pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e deve reter e recolher o seu montante quando o prestador:
I - obrigado à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico ou outro documento exigido pela Administração, não o fizer;
II - desobrigado da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico ou outro documento exigido pela Administração, não fornecer recibo de que conste, no mínimo, o nome do contribuinte, o número de sua inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM, seu endereço, a descrição do serviço prestado, o nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do tomador e o valor do serviço. (Redação dada pela Lei nº 15406/2011)
a) recibo de que conste, no mínimo, o nome do contribuinte, o número de sua inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM, seu endereço, a descrição do serviço prestado, o nome do tomador do serviço e o valor do serviço;
b) comprovante de que tenha sido recolhido o Imposto correspondente ao exercício anterior, salvo se inscrito posteriormente;
c) cópia da ficha de inscrição.
§ 2º O responsável de que trata o parágrafo 1º deste artigo, ao efetuar a retenção do Imposto, deverá fornecer comprovante ao prestador do serviço.
Art. 10. Para a retenção do Imposto, nos casos de que trata o artigo 7º desta Lei, o tomador do serviço utilizará a base de cálculo e a alíquota previstos na legislação vigente.
Art. 11. O prestador de serviços que emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro município ou pelo Distrito Federal, para tomador estabelecido no Município de Maués, referente aos serviços descritos nos itens 1, 2, 3 (exceto o subitem 3.04), 4 (exceto os subitens 4.22 e 4.23), 5 (exceto o subitem 5.09) e 6, 8 a 10 (exceto o subitem 10.04), 13 a 15 (exceto os subitens 15.01 e 15.09), 17 (exceto os subitens 17.05 e 17.09), 18, 19 e 21 a 40, bem como nos subitens 7.01, 7.03, 7.06, 7.07, 7.08, 7.13, 7.18, 7.19, 7.20, 11.03 e 12.13, todos constantes da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, fica obrigado a proceder à sua inscrição em cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme dispuser o regulamento. (Redação dada pela Lei nº 16.757/2017)
§ 1º Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os serviços provenientes do exterior do País ou cuja prestação tenha se iniciado no exterior do País. (Redação acrescida pela Lei nº 14.042/2005)
§ 2º As pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Maués, ainda que imunes ou isentas, são responsáveis pelo pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, devendo reter na fonte o seu valor, quando tomarem ou intermediarem os serviços a que se refere o "caput" deste artigo executados por prestadores de serviços não inscritos em cadastro da Secretaria Municipal de Finanças e que emitirem nota fiscal autorizada por outro Município.
§ 2º As pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Maués, ainda que imunes ou isentas, e os condomínios edilícios residenciais ou comerciais são responsáveis pelo pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, devendo reter na fonte o seu valor, quando tomarem ou intermediarem os serviços a que se refere o "caput" deste artigo executados por prestadores de serviços não inscritos em cadastro da Secretaria Municipal de Finanças.
§ 3º Aplica-se, no que couber, o disposto nos parágrafos do art. 9º desta Lei aos responsáveis referidos no § 2º deste artigo.
Art. 12. A inscrição no cadastro de que trata o art. 11 desta Lei não será objeto de qualquer ônus, especialmente taxas e preços públicos.
§ 1º O indeferimento do pedido de inscrição, qualquer que seja o seu fundamento, poderá ser objeto de recurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação.
§ 2º Considerar-se-á liminarmente inscrito no cadastro o sujeito passivo, quando, passados 30 (trinta) dias desde a data em que for requerida a inscrição, não houver decisão definitiva a respeito da matéria.
Art. 13. Sem prejuízo do disposto no artigo 7º desta Lei, os responsáveis tributários ficam desobrigados da retenção e do pagamento do Imposto, em relação aos serviços tomados ou intermediados, quando o prestador de serviços:
I - for sociedade constituída na forma do parágrafo 1º do artigo;
II- gozar de isenção, desde que estabelecido no Município de Maués;
III - gozar de imunidade;
IV - for Microempreendedor Individual - MEI, optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional - SIMEI.
§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, o responsável tributário deverá exigir que o prestador de serviços comprove seu enquadramento em uma das condições previstas nos incisos do "caput" deste artigo, na conformidade do regulamento.
§ 2º O prestador de serviços responde pelo recolhimento do imposto integral, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação, no período compreendido entre a data em que deixar de se enquadrar em qualquer das condições previstas nos incisos I a IV deste artigo e a data da notificação do desenquadramento, ou quando a comprovação a que se refere o § 1º deste artigo, for prestada em desacordo com a legislação municipal.
Art. 14. A legitimidade para requerer a restituição do indébito, na hipótese de retenção indevida ou maior que a devida de Imposto na fonte recolhido à Fazenda Municipal, pertence ao responsável tributário.
Art. 15. Os prestadores de serviços alcançados pela retenção do Imposto não estão dispensados do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação tributária, devendo manter controle em separado das operações sujeitas a esse regime, na conformidade do regulamento.
Art. 16. É responsável solidário pelo pagamento do Imposto:
I - o detentor da propriedade, domínio útil ou posse do bem imóvel onde se realizou a obra, em relação aos serviços constantes dos subitens 7.02, 7.04, 7.05 e 7.15 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, quando os serviços forem prestados sem a documentação fiscal correspondente ou sem a prova do pagamento do imposto pelo prestador, observado o disposto no § 3º do art. 14 desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 16.757/2017).
II - o locador do imóvel onde são prestados os serviços de diversões, lazer, entretenimento, ou de venda de cartelas referentes a sorteios na modalidade bingo, quando o locatário não puder ser identificado.
II - o estabelecimento que disponibilizar para seus clientes ou se beneficiar dos serviços de manobra e guarda de veículos ("valet service").
III - o detentor da propriedade, domínio útil ou posse do bem imóvel onde se realizou o evento de diversão pública, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, quando os serviços forem executados por prestador de serviço estabelecido fora do Município de Maués;

CAPÍTULO IV
REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO FIXA ANUAL

Art. 17. Fica instituído o regime especial de tributação fixa anual do ISSQN para os profissionais autônomos, regularmente inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal, e sociedades uniprofissionais.
§ 1º Considera-se profissional autônomo aquele que fornecer o próprio trabalho, com auxílio de, no máximo, duas pessoas, com ou

sem vínculo empregatício, sem a mesma qualificação profissional que a dele.
§ 2º Considera-se sociedade uniprofissional aquela cujos profissionais, sócio, empregado ou não, são habilitados ao exercício da mesma atividade e prestam serviços de forma pessoal, em nome da sociedade, assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da legislação específica, e desde que:
I - constitua-se como sociedade civil de trabalho profissional, sem cunho empresarial; II - não seja constituída sob a forma de sociedade por ações, por cotas de responsabilidade limitada ou de outras sociedades comerciais ou a elas equiparadas;
III - não possua pessoa jurídica como sócio;
IV - os profissionais que a compõem possuam habilitação específica da respectiva classe para a prestação dos serviços;
V - seus equipamentos, instrumentos e maquinário sejam necessários à realização da atividade-fim e utilizados pelo profissional habilitado na execução do serviço pessoal e intelectual em nome da sociedade.
§ 3º O limite de auxiliares referidos no § 1º aplica-se também à sociedade uniprofissional referida no § 2º para cada sócio, empregado ou não, que atua em nome dessa pessoa jurídica.
§ 4º O regime fixo anual não se aplica à sociedade uniprofissional enquadrada no Simples Nacional, exceto aos escritórios contábeis, observada a legislação de regência da matéria.
Art. 18.Para enquadramento no regime fixo anual, o profissional autônomo ou sociedade uniprofissional deverá solicitar seu enquadramento antes do início de suas atividades profissionais, admitindo-se a proporcionalidade do cálculo do ISSQN devido a partir do mês da solicitação ou inscrição fiscal, conforme regulamento.
Parágrafo único. Na falta do pedido de enquadramento no regime fixo anual, inclusive quando constatada a ausência de inscrição fiscal e ou do licenciamento do estabelecimento, o lançamento do ISSQN poderá ser feito de ofício, observado o instituto da decadência, e atendidos os seguintes critérios:
I - para o profissional autônomo, o regime fixo anual, admitindo-se a tributação sobre o preço do serviço, nos casos em que o contribuinte não atender ao disposto no parágrafo único deste artigo, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas na legislação municipal; e
II - para sociedade uniprofissional, a tributação sobre o preço do serviço ou, alternativamente, na falta de elementos para apuração do movimento econômico, ou quando o montante apurado for inferior ao regime fixo anual, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas na legislação municipal.
Art. 19.Aplicar-se-á a tributação ad valorem do ISSQN à sociedade uniprofissional:
I - que não solicitar seu enquadramento na tributação fixa;
II - que não observar os requisitos de enquadramento;
III - que solicitar essa modalidade de tributação quando de seu pedido de enquadramento ou antes de um novo exercício fiscal.
Parágrafo único. A sociedade uniprofissional não fica dispensada do cumprimento das obrigações tributárias acessórias previstas na legislação municipal, inclusive quanto à obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), sujeitando-se à legislação tributária municipal aplicável.
Art. 20.Quando se tratar de prestação de serviços por profissional autônomo, sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o cálculo do imposto fica sujeito ao regime fixo anual, conforme valores a seguir discriminados, que poderão ser desmembrados em parcelas mensais ou trimestrais, nos termos estabelecidos em regulamento:
I - seis Unidades Fiscais do Município (UFMs), caso a atividade exercida não exija curso superior;
II - doze Unidades Fiscais do Município (UFMs), caso a atividade exercida exija curso superior.
§ 1º Os profissionais autônomos ficam dispensados das obrigações tributárias acessórias e contábeis, exceto quanto à obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), sujeitando-se à legislação tributária municipal aplicável.
§ 2º O serviço prestado por profissional autônomo não inscrito regularmente no Cadastro Mobiliário Municipal será tributado por alíquota de cinco por cento, independente do item da lista de serviço que tenha sido desenvolvido, obrigando-se, ainda, à emissão da respectiva Nota Fiscal de Serviços.
Art. 21.Quando os serviços relacionados nos subitens 4.01, 4.06, 4.08, 4.11, 4.12, 4.13, 4.16, 5.01, 7.01, 17.14, 17.19 e 17.20 da lista constante no Anexo I desta Lei forem prestados por sociedade uniprofissional, esta fica sujeita ao regime fixo anual, no valor de doze Unidades Fiscais do Município (UFMs), multiplicado pelo número de profissionais habilitados, sócio, empregado ou não, que prestem serviços em nome da sociedade.
Art. 22.O ISSQN fixo do profissional autônomo e das sociedades uniprofissionais será lançado, anualmente, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, que especificará as datas para recolhimento da parcela única e das quotas mensais ou trimestrais com as respectivas datas para recolhimento.
§ 1º O profissional autônomo ou sociedade uniprofissional que recolher em cota única o imposto fixo anual poderá receber desconto de até dez por cento, de acordo com o que dispuser o Decreto Anual de Lançamento do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º Admitir-se-á o lançamento de ofício do ISSQN fixo do profissional autônomo e das sociedades uniprofissionais em parcela única proporcional aos meses do ano da solicitação de enquadramento ou em parcelas fixas mensais correspondentes.
Art. 23.Salvo o regime especial estabelecido no art. 8º desta Lei, os casos excetuados no § 1º deste artigo e no Anexo II desta Lei, a alíquota, para efeito do cálculo do ISSQN, será de cinco por cento.
§ 1º Os serviços de transporte público coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros, devidamente autorizados pelo órgão municipal competente, serão tributados com a alíquota de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), enquanto os demais serviços serão tributados conforme as regras previstas nesta Lei.
§ 2º Excetuam-se das disposições deste artigo as empresas optantes do Simples Nacional, que sofrerão a incidência do ISSQN mediante aplicação das alíquotas dispostas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações posteriores e respectiva regulamentação.

CAPÍTULO V
BASE DE CÁLCULO E ALÍQUOTAS

Art. 24. A base de cálculo do Imposto é o preço do serviço, como tal considerada a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de qualquer condição.
§ 1º Na falta desse preço, ou não sendo ele desde logo conhecido, será adotado o corrente na praça.
§ 2º Na hipótese de cálculo efetuado na forma do parágrafo 1º, qualquer diferença de preço que venha a ser efetivamente apurada acarretará a exigibilidade do Imposto sobre o respectivo montante.
§ 3º O preço mínimo de determinados tipos de serviços poderá ser fixado pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico em pauta que reflita o corrente na praça.
§ 4º O montante do Imposto é considerado parte integrante e indissociável do preço referido neste artigo, constituindo o respectivo destaque nos documentos fiscais mera indicação de controle.
§ 5º Inexistindo preço corrente na praça será ele fixado:
I - pela autoridade fiscal, mediante estimativa dos elementos conhecidos ou apurados;
II - pela aplicação do preço indireto, estimado em função do proveito, utilização ou colocação do objeto da prestação do serviço.
§ 6º Quando os serviços descritos nos subitens 3.03, 7.02, 7.04, 7.05, 7.15, 7.16 e 7.17 da lista do "caput" do artigo 1º desta Lei forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ao número de postes, ou à área ou extensão da obra, existentes no Município de Maués.
§ 7º Quando forem prestados os serviços descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05 e 7.15 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, o imposto será calculado sobre o preço do serviço deduzido das parcelas correspondentes:
I - ao valor dos materiais incorporados ao imóvel, fornecidos pelo prestador de serviços;
II - ao valor das subempreitadas já tributadas referentes aos serviços descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05 e 7.15, todos da lista do "caput"

do art. 1º desta Lei, exceto quando os serviços referentes às subempreitadas forem prestados por profissional autônomo.
§ 8º Relativamente à prestação dos serviços a que se referem os subitens 4.22 e 4.23 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, o imposto será calculado sobre a diferença entre os valores cobrados e os repasses em decorrência desses planos, a hospitais, clínicas, laboratórios de análises, de patologia, de eletricidade médica, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde e de recuperação, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, bem como a profissionais autônomos que prestem serviços descritos nos demais subitens do item 4 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, na conformidade do que dispuser o regulamento.
Art. 25. Quando forem prestados os serviços descritos no subitem 21.01 da lista do "caput" do art. 1º desta Lei, o imposto será calculado sobre o preço do serviço deduzido das parcelas correspondentes:
I - à receita do Estado, em decorrência do processamento da arrecadação e respectiva fiscalização;
II - à contribuição à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas da Justiça do Estado;
III - ao valor da compensação dos atos gratuitos do Registro Civil das Pessoas Naturais e à complementação da receita mínima das serventias deficitárias;
§1º No caso dos serviços prestados por tabeliães, registradores, notários, o imposto será calculado sobre os emolumentos percebidos, sem a incidência do computo de fundos na base de cálculo – tais como ao valor destinado ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça, em decorrência da fiscalização dos serviços;
Art. 26. Adotar-se-á regime especial de recolhimento do Imposto:
I - quando os serviços descritos nos subitens 4.01, 4.02, 4.06, 4.08, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01 (exceto paisagismo), 17.13, 17.15, 17.18 da lista do "caput" do artigo 1º desta Lei, bem como aqueles próprios de economistas, forem prestados por sociedade constituída na forma do parágrafo 1º deste artigo, estabelecendo-se como receita bruta mensal o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), recolherá o imposto no valor fixo de R$ 1.000,00 (hum mil reais), por ano no caso de empresa optante do supersimples.
§ 1º As sociedades de que trata o inciso II do "caput" deste artigo, são aquelas cujos profissionais (sócios, empregados ou não) são habilitados ao exercício da mesma atividade e prestam serviços de forma pessoal, em nome da sociedade, assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da legislação específica.
§ 2º Excluem-se do disposto no inciso I do "caput" deste artigo as sociedades que:
I - tenham como sócio pessoa jurídica;
II - sejam sócias de outra sociedade;
III - desenvolvam atividade diversa daquela a que estejam habilitados profissionalmente os sócios;
IV - tenham sócio que delas participe tão-somente para aportar capital ou administrar;
V - explorem mais de uma atividade de prestação de serviços;
VI - terceirizem ou repassem a terceiros os serviços relacionados à atividade da sociedade;
VII - se caracterizem como empresárias ou cuja atividade constitua elemento de empresa;
VIII - sejam filiais, sucursais, agências, escritório de representação ou contato, ou qualquer outro estabelecimento descentralizado ou relacionado a sociedade sediada no exterior.
§ 3º Os prestadores de serviços de que trata este artigo são obrigados à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outro documento exigido pela Administração Tributária.
§ 4º Para os prestadores de serviços de que tratam os incisos I e II do "caput" deste artigo, o Imposto deverá ser calculado mediante a aplicação da alíquota determinada no artigo 16 desta Lei, sobre as importâncias estabelecidas nos incisos I e II do "caput" deste artigo.
§ 5º - As importâncias previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo serão atualizadas anualmente, de conformidade com as necessidades do Município e por lei;
§ 6º Aplicam-se aos prestadores de serviços de que trata este artigo, no que couber, as demais normas da legislação municipal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.
§ 7º Para fins do disposto no inciso VII do § 2º deste artigo, são consideradas sociedades empresárias aquelas que tenham por objeto o exercício de atividade própria de empresário sujeito à inscrição no Registro Público das Empresas Mercantis, nos termos dos arts. 966 e 982 do Código Civil.
§ 8º Equiparam-se às sociedades empresárias, para fins do disposto no inciso VII do § 2º deste artigo, aquelas que, embora constituídas como sociedade simples, assumam caráter empresarial, em função de sua estrutura ou da forma da prestação dos serviços.
§ 9º Os incisos VI e VII do § 2º e os §§ 7º e 8º deste artigo não se aplicam às sociedades uniprofissionais em relação às quais seja vedado pela legislação específica a forma ou características mercantis e a realização de quaisquer atos de comércio.
§ 10. As pessoas jurídicas que deixarem de apresentar qualquer declaração obrigatória relacionada ao regime previsto neste artigo ter-se-ão por não optantes pelo regime especial de recolhimento de que trata este artigo, sendo desenquadradas desse regime, na forma, condições e prazos estabelecidos em regulamento.
§ 11. O contribuinte poderá recorrer do desenquadramento de que trata o § 10. deste artigo, na forma, condições e prazos estabelecidos em regulamento.
Art. 27. O valor do Imposto será calculado aplicando-se à base de cálculo a alíquota conforme previsão na lista anexa.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os documentos fiscais, os livros fiscais e comerciais, bem como os comprovantes dos lançamentos neles efetuados são de exibição obrigatória à Administração Tributária, devendo ser conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.
Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas dos direitos da Administração Tributária de examinar livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais do sujeito passivo, de acordo com o disposto no artigo 195 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
Art. 29. Além da inscrição e respectivas alterações, o sujeito passivo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, bem como os tomadores ou intermediários de serviços estabelecidos no Município de Maués, ficam sujeitos à apresentação de quaisquer declarações de dados, inclusive por meio magnético ou eletrônico, na forma e nos prazos regulamentares.
Art. 30. Os contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS deverão promover tantas inscrições quantos forem os seus estabelecimentos ou locais de atividades.
Art. 31. No caso de infrações a presente lei, o sujeito passivo da obrigação tributária, estará sujeito as seguintes penalidades:
I - infrações relativas à inscrição cadastral: multa de 05 (cinco) UFM, aos que deixarem de efetuar, na conformidade do regulamento, a inscrição inicial em cadastro fiscal de tributos mobiliários, quando a infração for apurada por meio de ação fiscal ou denunciada após o seu início;
II - infrações relativas a alterações cadastrais: multa de 03 (três) UFM aos que deixarem de efetuar, na conformidade do regulamento, ou efetuarem sem causa, as alterações de dados cadastrais ou o encerramento de atividade, em cadastro fiscal de tributos mobiliários, quando a infração for apurada por meio de ação fiscal ou denunciada após o seu início;
III - multa equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não escriturados, observada a imposição mínima de 05 (cinco) UFM, aos que não possuírem os livros ou, ainda que os possuam, não estejam devidamente escriturados e autenticados, na conformidade do regulamento;
IV - multa equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não escriturados, observada a imposição mínima de 04 (quatro) UFM, aos que, possuindo os livros, devidamente autenticados, não efetuarem a escrituração na conformidade do regulamento;
V - multa de 04 (quatro) UFM, aos que escriturarem, ainda que na conformidade do regulamento, livros não autenticados;
VI - multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não escriturados, observada a imposição mínima de 03 (três) UFM, aos que não possuírem os livros ou, ainda que os possuam, não estejam devidamente escriturados e autenticados, na conformidade do regulamento;

VII - multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não escriturados, observada a imposição mínima de 03 (três) UFM, aos que, possuindo os livros, devidamente autenticados, não efetuarem a escrituração na conformidade do regulamento;
VIII - multa equivalente a 03 (três) UFM, aos que escriturarem, ainda que na conformidade do regulamento, livros não autenticados;
IX - multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor do Imposto devido, observada a imposição mínima de 10 (dez) UFM, aos que fraudarem, adulterarem, extraviarem ou inutilizarem livros destinados à escrituração dos serviços prestados ou tomados de terceiros, e de qualquer outro livro fiscal que deva conter o valor do Imposto ou dos serviços;
X - multa de 20 (vinte) UFM, por lote impresso, aos que mandarem imprimir documento fiscal sem a correspondente autorização para impressão;
XI - multa de 40 (quarenta) UFM, por lote impresso, aos que imprimirem, para si ou para terceiros, documentos fiscais sem a correspondente autorização para impressão;
XII - multa equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor do Imposto devido, observada a imposição mínima de 10 (dez) UFM, aos que, obrigados ao pagamento do Imposto, deixarem de emitir, ou o fizerem com importância diversa do valor dos serviços, extraviarem ou inutilizarem nota fiscal, nota fiscal-fatura ou outro documento previsto em regulamento, exceto quando ocorrer a situação prevista no inciso X deste artigo;
XIII - multa equivalente a 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor do Imposto devido, observada a imposição mínima de 10 (dez) UFM, aos que, obrigados ao pagamento do Imposto, adulterarem ou fraudarem nota fiscal, nota fiscal-fatura ou outro documento previsto em regulamento, inclusive quando tais práticas tenham por objetivo diferenciar o valor dos serviços constante da via destinada ao tomador daquele constante da via destinada ao controle da Administração Tributária;
XIV - multa equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor do Imposto devido, observada a imposição mínima de 80 (oitenta) UFM, aos que, não tendo efetuado o pagamento do Imposto correspondente, emitirem, para operações tributáveis, documento fiscal referente a serviços não tributáveis ou isentos e aos que, em proveito próprio ou alheio, se utilizarem desses documentos para a produção de qualquer efeito fiscal;
XV - multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Imposto devido, observada a imposição mínima de 05 (cinco) UFM, aos que, tendo emitido bilhetes de ingresso e efetuado o pagamento integral do Imposto correspondente, deixarem de chancelá-los, na conformidade do regulamento;
XVI - infrações relativas à ação fiscal: multa de 10 (dez) UFM aos que embaraçarem a ação fiscal, recusarem ou sonegarem a exibição de livros, documentos, impressos, papéis, declarações de dados, programas e arquivos magnéticos ou eletrônicos, armazenados por qualquer meio, que se relacionem à apuração do Imposto devido;
XVII - infrações relativas à apresentação das declarações que devam conter os dados referentes aos serviços prestados ou tomados de terceiros, ou o valor do Imposto, quando apuradas por meio de ação fiscal ou denunciadas após o seu início: multa de 01 (um) UFM, por declaração, aos que a apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento;
XVIII - infrações relativas às declarações que devam conter os dados referentes aos serviços prestados ou tomados de terceiros, ou o valor do Imposto, quando apuradas por meio de ação fiscal ou denunciadas após o seu início:
XIX - nos casos em que não houver sido recolhido integralmente o Imposto correspondente ao período da declaração: multa equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não declarados ou declarados com dados inexatos ou incompletos, na conformidade do regulamento, observada a imposição mínima 01 (um) UFM, por declaração, aos que deixarem de apresentá-la, ou ainda que a apresentem, o façam com dados inexatos ou incompletos;
XX - nos casos em que houver sido recolhido integralmente o Imposto correspondente ao período da declaração: multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Imposto devido, referente aos serviços não declarados ou declarados com dados inexatos ou incompletos, na conformidade do regulamento, observada a imposição mínima de 01 (um) UFM, por declaração, aos que deixarem de apresentá-la, ou ainda que a apresentem, o façam com dados inexatos ou incompletos;
XXI - nos casos em que não houver Imposto a ser recolhido, correspondente ao período da declaração: multa equivalente a 01 (um) UFM, por declaração, referente aos serviços não declarados ou declarados com dados inexatos ou incompletos, na conformidade do regulamento, aos que deixarem de apresentá-la, ou ainda que a apresentem, o façam com dados inexatos ou incompletos;
XXII - infração relativa às declarações destinadas à apuração do Imposto estimado: multa de 04 (quatro) UFM, por declaração, aos que deixarem de apresentá-la, ou aos que a apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento, ou o fizerem com dados inexatos, ou omitirem elementos indispensáveis à apuração do Imposto devido;
XXIII - infrações relativas aos livros destinados à escrituração dos serviços tomados de terceiros, quando não houver obrigatoriedade de retenção do Imposto na fonte, quando apuradas por meio de ação fiscal ou denunciadas após o seu início: multa equivalente a 03 (três) UFM, aos que não possuírem os livros ou, ainda que os possuam, não efetuarem a escrituração ou a autenticação, na conformidade do regulamento;
XXIV - infrações para as quais não haja penalidade específica prevista na legislação do Imposto: multa de 01 (um) UFM.
Art. 21. O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.
Art. 22. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do primeiro dia do exercício seguinte ao de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Maués, em 28 de dezembro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:02D4A9DF

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL N° 323, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

INSTITUI o Programa de Recuperação Fiscal do Município de Maués (Refis Municipal) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués.
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Maués **DECRETOU** e ele **SANCIONA** a Lei Municipal nº 323, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:
Art. 1º Fica concedido o desconto da multa e juros de mora e da multa por infração à legislação tributária para todos os créditos tributários cujos fatos geradores ocorreram até 31 de dezembro de 2018, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, sendo extensivo aos honorários advocatícios incidentes.
Art. 2º Para usufruir do benefício de que trata o art. 1º desta Lei, o contribuinte deverá requerê-lo até o dia 12/04/2019, por meio do portal de serviços ou em qualquer dos postos de atendimento da Secretaria Municipal de Finanças de Maués, conforme procedimento definido em Regulamento.
§ 1º O sinal, correspondente à primeira parcela ou parcela única, vencerá cinco dias após a data do pedido de parcelamento, e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.
§ 2º Quando o vencimento da parcela ocorrer em dia que não haja expediente bancário, o prazo de recolhimento deverá ser postergado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 3º O crédito tributário poderá ser parcelado em até trinta e seis parcelas mensais e sucessivas, convertidas em Unidade Fiscal do Município (UFM), observado o prazo estabelecido no art. 2º desta Lei, com redução do valor correspondente à multa e juros de mora e multa por infração, conforme os seguintes critérios:
I - cem por cento, no caso de pagamento em parcela única;
II - oitenta por cento, no caso de pagamento de duas a doze parcelas;

III - setenta por cento, no caso de pagamento de treze a vinte e quatro parcelas;
IV - sessenta por cento, no caso de pagamento de vinte e cinco a trinta e seis parcelas;
V - suprimido;
VI – suprimido.
§ 1º Os descontos referidos nos incisos I a IV deste artigo, nos casos de lançamentos exclusivos de multas por infração, serão aplicados à razão da metade desses percentuais, seja para pagamento à vista ou parcelado.
§ 2º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a:
I- 50% (cinqüenta por cento) do valor de uma UFM para pessoa física;
II- uma UFM para pessoa jurídica.
§ 3º O parcelamento deverá ser individualizado por espécie tributária, ainda que envolva encargos moratórios, multa por infração e honorários advocatícios.
§ 4º O atraso no pagamento das parcelas ensejará a aplicação de multa e juros de mora sobre as mesmas, nos termos da legislação municipal.
§ 5º Admitir-se-á, o parcelamento de débitos relativos ao Imposto sobre Serviços Retido na Fonte, não recolhido à Fazenda Municipal, inclusive aquele lançado por meio de Auto de Infração e Intimação, desde que o pagamento seja efetuado em até seis parcelas, com os descontos previstos nos incisos I, II e III do caput, observando-se as demais regras previstas nesta Lei.
Art. 4º Os honorários advocatícios, quando existentes, incidirão sobre o valor total parcelado, inclusive com os descontos previstos no caput e § 1º do art. 3º desta Lei.

Parágrafo único. Nos pagamentos à vista ou nos parcelamentos em até seis parcelas, aplicar-se-á o desconto de cinquenta por cento sobre os honorários advocatícios.
Art. 5º O pedido de parcelamento implica reconhecimento do débito, que deverá ser confessado em caráter irrevogável e irretratável pelo contribuinte por meio de Termo de Confissão, conforme definido em Regulamento.
Parágrafo único. O sujeito passivo deverá firmar Termo de Desistência irrevogável de impugnação, relativa a recurso administrativo, ou de qualquer medida judicial, em curso, requerendo seu pagamento à repartição fazendária.
Art. 6º A inadimplência de cinco parcelas, consecutivas ou não, mencionadas no art. 3º desta Lei, implicará a imediata e automática consolidação do parcelamento e serão cobrados multas e juros sobre as parcelas não quitadas, devendo este fato ser comunicado imediatamente à Procuradoria-Geral do Município (PGM) para inscrição em Dívida Ativa ou prosseguimento da execução fiscal, conforme definido em regulamento.
Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos em que a inadimplência exceder a cento e cinquenta dias, ainda que restem apenas uma ou duas parcelas para quitação do parcelamento.
Art. 7º O crédito tributário que tenha sido objeto de parcelamento ou reparcelamento anterior, não integralmente quitado, ainda que cancelado por falta de pagamento, poderá usufruir dos benefícios estabelecidos na presente Lei, vedada a aplicação simultânea com outras leis que apliquem incentivos da mesma natureza.
Parágrafo único. O saldo remanescente de parcelamento anterior será convertido em UFM, excluídos os descontos aplicados sobre as parcelas não quitadas, até a data da adesão aos benefícios estabelecidos nesta Lei, atendidos os demais critérios e condições.

Art. 8ºA aplicação das disposições desta Lei não autoriza a restituição ou compensação de importâncias já pagas.
Art. 9º A adesão aos benefícios desta Lei dar-se-á com o efetivo recolhimento do sinal ou parcela única.
Parágrafo único. O não pagamento do sinal ou parcela única cancela automaticamente os benefícios concedidos, podendo os termos assinados ser utilizados para instruir a inscrição dos débitos em Dívida Ativa para ajuizamento da execução fiscal.
Art. 10. Os créditos tributários que tenham sido objeto de parcelamento não integralmente quitado poderão usufruir dos benefícios desta Lei, desde que as parcelas vencidas e vincendas sejam recolhidas na forma do art. 3º desta Lei.
Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se os seus efeitos a partir da data de sua regulamentação pelo Poder Executivo.

Prefeitura Municipal de Maués, em 28 de dezembro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:0BC814EB

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N°1.435, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, etc**.**

CONSIDERANDO, o teor do Requerimento datado de 09 de novembro de 2018, Processo n°10.612/2018-PMM-AM., do Sr. **JOSIVALDO SANTOS DOS SANTOS,** companheiro da **Sra. ANA RITA MARINHO DO CARMO,** ex-servidora Efetiva do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Maués – AM., lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED no Cargo de Professor I, falecida em 24/10/2018, dentro do Barco PP Maués, município de Itacoatiara, conforme Certidão de Óbito – Cartório do 1° Oficio e Demais Anexos da Comarca de Maués-AM.

CONSIDERANDO, os dispositivos do Art. 40, § 7°, II, da Constituição Federal, c/c Art. 25, II, Art. 26, I, da Lei Municipal n° 119/2005 (Regime Próprio de Previdência do Município de Maués – RPPS).

RESOLVE:

Art .1° - Incluir no Quadro de Pensionista deste Fundo de Previdência Social do Município de Maués –AM/ SISPREV/MAUÉS, o Sr. **JOSIVALDO SANTOS DOS SANTOS**, companheiro, pensionista vitalício da ex-servidora efetiva, **Sra. ANA RITA MARINHO DO CARMO**, Matricula n°84, falecida em 24/10/2018, dentro do Banco PP Maués, município de Itacoatiara – AM., conforme Certidão de Óbito – Cartório do 1° Oficio e Demais Anexos da Comarca de Maués-AM., devendo perceber de Salário Base R$-1.227,67(Mil, duzentos e vinte e sete reais, sessenta e sete centavos), Adicional de Tempo de Serviços 10% valor de R$-122,77 (Cento e vinte e dois reais, setenta e sete centavos), Regência de Classe 30%, valor de R$-368,30 (Trezentos e sessenta e oito reais e trinta centavos), GIAQP, 20%, valor de R$-245,53 (Duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), perfazendo um total dos proventos no valor de R$-1.964,27 (Mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e sete centos).

Art. 2° - A presente Portaria passa a viger a partir de 01.11.2018, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE DEZEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal, de Maués

PUBLICADO A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

CLEUNILDO DE OLIVEIRA ALVES
Diretor Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Maués-AM/ SISPREV-MAUÉS.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9A9DACF7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01105/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **CARLOS FÁBIO DE SOUZA MARQUES,** Chefe Presidente da CELPRO, CC-1, matrícula nº 6456, portador(a) do RG nº 18366724 SSP/AM e CPF nº 936.580.602-04, com lotação na Secretaria Municipal de Governo/UGPM, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de procedimentos relacionados a Aquisições do PROSAI Maués.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 03 e 04/09/2018, conforme Memorando nº 0165/2018-UGPM/PROSAI - MAUÉS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 03 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

CARLOS FÁBIO DE SOUZA MARQUES
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:BC059DCF

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 013/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE MEDICAMENTOS.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e o senhor JUDAS TADEU JERONIMO DE ALMEIDA.
VIGÊNCIA: 11 (ONZE) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE OUTUBRO DE 2019.
VALOR: R$ 33.000,00 (TRINTA E TRÊS MIL REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO; UNIDADE: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; FUNCIONAL: 10.302.0051.2.017 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA; FONTE DE RECURSO: 0817 RECURSOS DESTINADOS AS AÇÕES E AOS SERVIÇOS DE SAÚDE.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 19 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:FB2C750D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 034/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL TURMA DA MONICA.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e a empresa COLONIA DE PESCADORES Z-16.
VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE MARÇO DE 2019.
VALOR: R$ 5.600,00 (CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO; UNIDADE: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FUNCIONAL: 12.361.0062.2.009 MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL; ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA; FONTE DE RECURSO: 0829 FUNDEB 40%.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 19 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:3351BDE3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 035/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e o senhor GLAUCEMIR MADEIRA DE ALMEIDA.
VIGÊNCIA: 02 (DOIS) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 02 DE JANEIRO DE 2019.
VALOR: R$ 4.400,00 (QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 2.200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO; UNIDADE: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FUNCIONAL: 12.361.0062.2.009 MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL; ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA; FONTE DE RECURSO: 0829 FUNDEB 40%.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 19 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:CA023F82

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 037/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS I.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e a senhora MAIRA RAQUEL DINELLI PEQUENO.
VIGÊNCIA: 10 (DEZ) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE SETEMBRO DE 2019.
VALOR: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO, UNIDADE 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, FUNCIONAL 08.244.0034.2.035 – IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA, FONTE DE RECURSO 0100 RO.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 24 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:0ADA665F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 040/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO CENTRO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CAICA.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e o senhor ISMAEL PINHEIRO DE MATOS JUNIOR.
VIGÊNCIA: 10 (DEZ) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE SETEMBRO DE 2019.
VALOR: R$ 13.200,00 (TREZE MIL E DUZENTOS REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 1.320,00 (UM MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO 02 – PODER EXECUTIVO, UNIDADE 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, FUNCIONAL 08.244.0034.2.035 – IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA, FONTE DE RECURSO 0100 RO.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 24 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B9BB321B

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 042/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO MUNICIPAL E CANTINA.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e a senhora MERI TRINDADE NEO.
VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE MARÇO DE 2019.
VALOR: R$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 4.400,00 (QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO; UNIDADE: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FUNCIONAL: 12.124.0062.2.008 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA; FONTE DE RECURSO: 0100 RECURSOS ORDINÁRIOS.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 16 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:71A7CB07

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR A CARTA CONTRATO Nº 044/2017

ESPÉCIE: 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL RECANTO INFANTIL.
PARTES: MUNICÍPIO DE MAUÉS e a senhora HELENA DIAS GONDIM PEREIRA.
VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES A CONTAR DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2018 À 03 DE MARÇO DE 2019.
VALOR: R$ 8.800,00 (OITO MIL E OITOCENTOS REAIS), SENDO MENSAL O VALOR DE R$ 2.200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO; UNIDADE: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FUNCIONAL: 12.361.0062.2.009 MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL; ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA; FONTE DE RECURSO: 0829 FUNDEB 40%.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Maués/AM**,** 19 de outubro de 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Maués

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

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:5C9B2032

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01105/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **CARLOS FÁBIO DE SOUZA MARQUES,** Chefe Presidente da CELPRO, CC-1, matrícula nº 6456, portador(a) do RG nº 18366724 SSP/AM e CPF nº 936.580.602-04, com lotação na Secretaria Municipal de Governo/UGPM, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de procedimentos relacionados a Aquisições do PROSAI Maués.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 03 e 04/09/2018, conforme Memorando nº 0165/2018-UGPM/PROSAI - MAUÉS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 03 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

CARLOS FÁBIO DE SOUZA MARQUES
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:D7A58E0D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1174/ 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **ROSALVO RODRIGUES SOARES FILHO,** Assessor Executivo – CC-1, matrícula nº 1762, portador(a) do RG nº 1249445-3 SSP/AM e CPF nº 677.036.822-68, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Maués, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM para participar de " Treinamento junto a Associação Amazonense dos Municípios – AAM".
II – **AUTORIZAR** o pagamento de doze (12) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 15 a 26/09/2018, conforme Memorando nº 168/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 14 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SAULO GABRIEL RODRIGUES DOS SANTOS*
Prefeito Municipal de Maués	Procurador l do Município de Maués

ROSALVO RODRIGUES SOARES FILHO
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:53E00759

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01176/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **CRISTE HELEN DE SÁ CALDAS,** Supervisor II – FG - 3, matrícula nº 227, portador(a) do RG nº 1774433-4 SSP/AM e CPF nº 748.712.852-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Parintins/AM para participar do " Encontro de Formação de Educação Infantil – PNAIC 2018.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 18 a 21/09/2018, conforme Memorando nº 1134/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

CRISTE HELEN DE SÁ CALDAS
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:4BB958D7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1177/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **FRANCISCO DA SILVA MAIA NETO,** Professor Contratado, matrícula nº 8337, portador(a) do RG nº 1886948-3 SSP/AM e CPF nº 781.777.662-87, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Parintins/AM para participar do " Encontro de Formação de Educação Infantil – PNAIC 2018.

II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 18 a 21/09/2018, conforme Memorando nº 1135/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

FRANCISCO DA SILVA MAIA NETO
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9FDC2AD4

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1178/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:
I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA FRANSINETTI BATISTA ELIAS,** Chefe da Coordenação Pedagógica da Educação Infantil – FG - 1, matrícula nº 1608, portador(a) do RG nº 1265181-8 SSP/AM e CPF nº 406.460.922-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Parintins/AM para participar do " Encontro de Formação de Educação Infantil – PNAIC 2018.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 18 a 21/09/2018, conforme Memorando nº 1136/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

MARIA FRANSINETTI BATISTA ELIAS
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:490F3DD7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1179/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **ROSIELEN RAITZ ANTUNES,** Professora Efetiva, matrícula nº 1124, portador(a) do RG nº 1576037-5 SSP/AM e CPF nº 705.544.712-72, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Parintins/AM para participar do " Encontro de Formação de Educação Infantil – PNAIC 2018.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 18 a 21/09/2018, conforme Memorando nº 1137/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

ROSIELEN RAITZ ANTUNES
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E8AE247F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1180/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA JOSÉ MOREIRA DE SOUZA,** Assessor Educacional – CC-2, matrícula nº 1663, portador(a) do RG nº 0756704-9 SSP/AM e CPF nº 240.722.222-91, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a Manaus/AM para participar da Capacitação de Prestação de Contas dos Programas PNAI e PNATE- CEPAN.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 16 a 20/09/2018, conforme Memorando nº 1158/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.

V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

MARIA JOSÉ MOREIRA DE SOUZA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:599B35E4

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1181/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **JUCIANE SOUZA MICHILES,** Professora , matrícula nº 1610, portador(a) do RG nº 1404709-8 SSP/AM e CPF nº 677.574.212-68, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a Manaus/AM para participar da Capacitação de Prestação de Contas dos Programas PNAI e PNATE-CEPAN.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 16 a 20/09/2018, conforme Memorando nº 1159/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 17 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

JUCIANE DE SOUZA MICHILES
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:CDAF99F9

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01187/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **MARCIANO DOS SANTOS TAVARES,** Secretário Executivo de Governo, portador(a) do RG nº 13579053 SSP/AM e CPF nº 624.315.442-49, matrícula 6434 com lotação na Secretaria Municipal de Governo- SEGOV, a empreender viagem à cidade de Manaus-AM, para participar de reunião junto a Secretaria Municipal de Governo em Manaus-SEGOM e Participar de Reunião com o Governador junto com o Prefeito Municipal de Maués e Palestra na Assembleia Legislativa do Amazonas- ALEAM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para custeio de hospedagem e alimentação, compreendida no período de 23 a 27/09/2018, conforme memorando nº 0692/2018.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 20 DE SETEMBRO 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JINIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

MARCIANO DOS SANTOS TAVARES
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:0FF3AF49

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1190/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:
I – **DESIGNAR** a Sra. **JANE FREITAS DE GÓES CRESPO,** Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, matrícula nº 8682, portador(a) do RG nº 0963035-0 SSP/AM e CPF nº 320.638.492-34, a empreender viagem à cidade Humaitá/AM, para participar da capacitação promovida no âmbito do PROFLORAM,
II – **AUTORIZAR** o pagamento de 9,5 (nove e meia) diárias sendo: 1,5 (um e meia) para Manaus, 2 (duas) para Porto Velho e 06 (seis) para Humaitá, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22 a 30/09/2018, conforme Memorando nº 237/2018-GAB/SEDEMA.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JANE FREITAS DE GÓES CRESPO*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEDEMA

JANE FREITAS DE GÓES CRESPO
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:AD5C716E

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01192/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **DANNY SOUZA DO NASCIMENTO,** Assessor Técnico I – CC-4, matrícula nº 8728, portador(a) do RG nº 1734429-8 SSP/AM e CPF nº 851.212.662-00, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para representar como "Articuladora do Município de Maués" em uma oficina do "2º Ciclo de capacitação do Selo UNICEF", que ocorrerá em Manaus no período de 26 a 27/09/2018, na Secretaria de Ação Social (SEAS), av. Darcy Vargas, 77 – Chapada, bem como as respectivas diárias conforme relatório e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 26 e 27/09/2018, conforme Memorando nº 1209/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

DANNY SOUZA DO NASCIMENTO
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:37C7CE4A

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1193/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **SALEN SIMÕES PENA,** Assessor Técnico – CC1, matrícula nº 8061, portador (a) do RG nº 2372660-1 SSP/AM e CPF nº 010.556.142-81, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Maués, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM para tratar de Assunto Administrativos do Municipio em Manaus, no período de 24/09 a 29/09/2018, bem como as respectivas diárias e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 25/09 a 28/09/2018, conforme Memorando nº 172/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SAULO GABRIEL R. DOS SANTOS*
Prefeito Municipal de Maués	Subprocurador Geral do Município de Maués

SALEN SIMÕES PENA
Assessor Técnico

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:AE7EE719

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1194/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA,** Assessora Executiva – CC1, matrícula nº 8813, portador (a) do RG nº 513986-4 SSP/AM e CPF nº 618.646.412-15, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Maués, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM para tratar de Assunto de Licitação na Representação do Municipio em Manaus, no período de 24/09 a 29/09/2018, bem como as respectivas diárias e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 25/09 a 28/09/2018, conforme Memorando nº 171/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SAULO GABRIEL R. DOS SANTOS*
Prefeito Municipal de Maués	Subprocurador Geral do Município de Maués

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA
Assessora Executiva

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:5FDDAF6B

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1195/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **SILLAS SIMÕES PENA,** Assessor Executivo – CC1, matrícula nº 8597, portador (a) do RG nº 2372659-8 SSP/AM e CPF nº 010.556.162-25, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças de Maués, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM para tratar de Assunto de Licitação na Representação do Municipio em Manaus, no período de 24/09 a 29/09/2018, bem como as respectivas diárias e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 25/09 a 28/09/2018, conforme Memorando nº 216/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*MARIA DAS DORES NEPOMUCENO BATANHE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretaria de Governo - SEMFI

SILLAS SIMÕES PENA
Assessor Executivo

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:BCC57E77

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1198/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **ALCINO MATTOS MARTINS NETO,** Chefe do Programa Pro Jovem- FG-3, indicado como Identificador do Municipio de Maués, matrícula nº 1445, portador (a) do RG nº 1504273-1 SSP/AM e CPF nº 746.403.992-00, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para fazer aquisições de Cédulas de Identidades para o município de Maués, pela Instituição Anderson Conceição de Melo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 23 a 25/09/2018, conforme Memorando nº 1196/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

ALCINO MATTOS MARTINS NETO
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:124B8A03

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1199 /2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **CLEANGELA LUCIA DA SILVA FONSECA,** Assistente Social Contratada, matrícula nº 6484, portador (a) do RG nº 17112230 SSP/AM e CPF nº 475.154.222-20, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para Representar a Secretaria Municipal de Assistência Social, como Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Municipio de Maués, em uma Oficina do "**2º Ciclo de Capacitação do Selo UNICEF"**.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 26/09, a 27/09/2018, conforme Memorando nº 1210/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEMAS

CLEANGELA LUCIA DA SILVA FONSECA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F87A3C85

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1204/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **TENILZA DA SILVA GAMA,** Assessor Executivo - CC-1, matrícula 6289, portador(a) do RG nº 1809219-5 SSP/AM e CPF nº 941.416.222-49, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, para tratar de assuntos diversos relacionados ao Departamento de Contabilidade junto ao Escritório de Assessoria Contábil - DMK como também levar documentos para serem assinados na Secretaria de Governo em Manaus-SEGOM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 30/09, 01/10 a 03/10/2018, conforme Memorando nº 0219/2018-SEMFI.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 27 DE SETEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*MARIA DAS DORES N. BATANHE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMFI

TENILZA DA SILVA GAMA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:7E334C12

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1243/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA FRANSINETTI BATISTA ELIAS,** Professora Efetiva, matrícula nº 1608, portador(a) do RG nº 1265181-8 SSP/AM e CPF nº 406.460.922-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para participar da Reunião Técnica Presencial do Monitoramento e Avaliação do Planos Municipais de Educação 2018, que será realizado nos dias 09,10 e 11 de Outubro de 2048 no Centro de Formação Profissional Padre José de Anchieta – CEPAN, localizado na Av. Waldomiro Lustosa, 250 – Japiim II – Manaus - Am, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 09 a 12/10/2018, conforme Memorando nº 01283/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 02 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

MARIA FRANSINETTI BATISTA ELIAS
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C0561C9C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1244/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **LUCIA DO SOCORRO DOS ANJOS,** Professora Efetiva, matrícula nº 1646, portador(a) do RG nº 1034392-0 SSP/AM e CPF nº 406.478.202-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para participar da Reunião Técnica Presencial do Monitoramento e Avaliação do Planos Municipais de Educação 2018, que será realizado nos dias 09,10 e 11 de Outubro de 2048 no Centro de Formação Profissional Padre José de Anchieta – CEPAN, localizado na Av. Waldomiro Lustosa, 250 – Japiim II – Manaus - Am, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 09 a 12/10/2018, conforme Memorando nº 01284/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 02 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

LUCIA DO SOCORRO DOS ANJOS
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:CFB9967D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1245/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SIMONE SANTOS DE MEDEIROS,** Secretaria Executiva Administrativa – SE-C, matrícula nº 730, portador(a) do RG nº 1787305-3 SSP/AM e CPF nº 746.345.762-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para participar da Reunião Técnica Presencial do Monitoramento e Avaliação do Planos Municipais de educação 2018, que será realizado nos dias 09, 10 e 11 de outubro de 2018 no Centro de Formação Profissional Padre José de Anchieta – CEPAN, localizado na Av. Waldomiro Lustosa, 250 – Japiim II – Manaus – Am, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 09 a 13/10/2018, conforme Memorando nº 01287/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 02 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

SIMONE SANTOS DE MEDEIROS
Servidora Beneficiária

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:6DF1AB7B

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1247/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **GIVANILDO GUIMARÃES TAVARES,** Supervisor I – FG - 2, matrícula nº 77, portador(a) do RG nº 1546681-7 SSP/AM e CPF nº 743.135.682-04, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Manaus/AM para participar da Reunião Técnica Presencial do Monitoramento e Avaliação do Planos Municipais de educação 2018, que será realizado nos dias 09, 10 e 11 de outubro de 2018 no Centro de Formação Profissional Padre José de Anchieta – CEPAN, localizado na Av. Waldomiro Lustosa, 250 – Japiim II – Manaus – Am, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 09 a 12/10/2018, conforme Memorando nº 01245/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 04 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

GIVANILDO GUIMARÃES TAVARES
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:B6477C42

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1248/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **DULCENIRA DOS SANTOS LIMA,** Professora Contratada, matrícula nº 8125, portador(a) do RG nº 2362730-1 SSP/AM e CPF nº 013.619.762-09, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para participar do III Encontro de Coordenadores Municipais de Educação Indígena do estado do Amazonas, promovido pela GEEI/SEDUC, nos dias 08 a 12 de outubro de 2018, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de sete (07) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 07 a 13/10/2018, conforme Memorando nº 01292/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 04 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

DULCENIRA DOS SANTOS LIMA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:320B85DD

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1253/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA,** Assistente Social, matrícula nº 8743, portador(a) do RG nº 0865446-8 SSP/AM e CPF nº 335.015.052-72, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do Encontro de Apoio Técnico nas áreas de Proteção Social Básica e Especial e Trabalho Social com Famílias Indígenas no Auditório de Convenções da Amazônia Vasco Vasquez, e visita Técnica nos departamentos de DPSB e DPSE da Secretaria Estadual de Assistência Social – SEAS.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de seis (06) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 10 a 15/10/2018, conforme Memorando nº 1303/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeita Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:47F99826

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1254/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **JANES ALEGRIA MEDEIROS,** Professor Contratado, matrícula 8170, portador(a) do RG nº 1322360-7 SSP/AM e CPF nº 636.882.982-68, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar da 2ª Etapa do Circuito Amazonense de Vôlei Masculino e Feminino nos dias 12, 13 e 14 de outubro na Ponta Negra, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 12 a 14/10/2018, conforme Memorando nº 01309/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBÂNIO CAVALCANTE*
Prefeita Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMED

JANES ALEGRIA MEDEIROS
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F0307E99

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1290/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **ANTONIO THOMAS OLIVEIRA DA ROCHA,** Chefe do Programa Anti Drogas – CC-3, matrícula nº 8732, portador(a) do RG nº 2367141-6 SSP/AM e CPF nº 012.444.542-06, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e Brasília-DF para participar do Encontro de Apoio Técnico do Programa Acessuas Trabalho.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias sendo 2,5 (duas e meia) para Manaus-AM e 2,5 (duas e meia) para Brasília-DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 28/10 a 01/11/2018, conforme Memorando nº 1375/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 18 DE OUTUBRO DE 2018.

CRLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMAS

ANTONIO THOMAS OLIVEIRA DA ROCHA
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:8ED9375C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1291/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **ELLEN LÍVIA FARIAS MENDONÇA,** Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

– SECTUR - SG-C, matrícula 6301, portador(a) do RG nº 1229182-0 SSP/AM e CPF nº 309.977.632-72, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para participar de Reuniões diversas junto à AMBEV; à AMAZONASTUR; à Agencia Amazonense de Desenvolvimento da Cultura – AADC; à M1 Eventos e a Associação Amazonense dos Municípios.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22/10 e 26/10/2018, conforme Memorando nº 302/2018-SECTUR.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ELLEN LÍVIAS F. MENDONÇA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SECTUR

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2F104329

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1292/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **JUCELY LIMA ALBUQUERQUE,** Chefe da UGPM/SEGOV, matrícula 1540, portador(a) do RG nº 1395682-5 SSP/AM e CPF nº 618.168.502-25, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e Brasília-DF , para participar de assuntos relacionados ao PROSAI-MAUES.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias sendo duas (02) para Manaus/AM e duas (02) para Brasilia- DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22 a 25/10/2018, conforme Memorando nº 189-UGPM/PROSAI/MAUÉS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JINIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:EE02DF11

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1293/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR,** Prefeito Municipal de Maués, matrícula nº 7287, portador(a) do RG nº 366.772 SSP/AC e CPF nº 740.311.712-34, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, a empreender viagem à cidade de Manaus, e posteriormente à Brasília/DF para participar da Revisão de Carteira – 2º Semestre, na sede do BID em Brasília/DF.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas diárias e meia (2,5) diárias para Manaus/AM, e duas (02) diárias para Brasília/DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 21/10 a 25/10/2018, conforme Memorando nº 704/2018-SEGOV.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:79661A01

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1294/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA,** Procurador Geral do Município de Maués, matrícula 6322, portador(a) do RG nº 52521777-0 SSP/AM e CPF nº 798.298.302-25, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e posteriormente a Brasilia-DF, para participar da revisão de Carteira -2º Semestre na sede do BID.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias sendo: duas (02) para Manaus/AM e duas (02) para Brasilia/DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22 a 25/10/2018, conforme memorando nº 186/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.

IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE OUTUBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA*
Prefeita Municipal de Maués	Procurador Geral do Município

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C849FB04

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1299/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **DORICIANA RIBEIRO CALDAS,** Secretária De Governo da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, matrícula nº 8824, portador(a) do RG nº 0516918-6 SSP/AM e CPF nº 234.141.892-91, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem a Manaus/AM para Participar de Reunião da Secretaria Estadual de Assistência Social – SEAS, para tratar sobre a entrega do Termo de Adesão e Plano de Ação do Cofinanciamento Estadual 2018 e visita Técnica ao INSS.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22 a 25/10/2018, conforme Memorando nº 1387/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEMAS

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:1C1FA94D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01306/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SOLANGE CRISTINA ROCHA DE OLIVEIRA,** Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, matrícula 6341, portador(a) do RG nº 61227629-4 SSP/AM e CPF nº 601.107.162-72, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e Brasília/DF, no período 29/10 a 05/11/2018,para junto aos órgãos: Secretaria de Infraestrutura do Estado do Amazonas - SEINFRA, Caixa Econômica Federal, Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte - DNIT, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Ministério da Integração e Ministério da Saúde, tratar de assuntos de interesses do Município de Maués.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias para Brasília/DF e quatro (04) diárias para a cidade de Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 29, 30, 31/10 e 01, 02 e 03/11/18, conforme Memorando nº 0613/2018-SEMOSP.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*SOLANGE CRISTINA R. DE OLIVEIRA*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEMOSP

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:ED224629

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº1307/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR,** Prefeito Municipal de Maués, matrícula nº 7287, portador(a) do RG nº 366.772 SSP/AC e CPF nº 740.311.712-34, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, a empreender viagem à cidade de Manaus-AM e posteriormente à cidade de Brasília/DF para participar de Reuniões com o Senador Omar Aziz, bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias para Manaus/AM e duas (02) diárias para a cidade de Brasília/DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 29, 30 e 31/10 e 01/11/18 conforme Memorando nº 0708/2018-SEGOV.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo - SEGOV

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:A72F7486

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1308/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DAS DORES NEPOMUCENO BATANHE,** Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Finanças, matrícula 1572, portador (a) do RG nº 0888316-5 SSP/AM e CPF nº 174.228.172-91, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos relacionado a Secretaria de Finanças junto ao escritório DMK.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 01 a 05/11/2018, conforme Memorando nº 243/2018-SEMFI.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*MARIA DAS DORES N. BATANHE*
Prefeito Municipal de Maués em exercício	Secretária de Governo - SEMFI

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:8247851E

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1309/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SILVIA CRISTINA MARTINS VIEIRA,** Secretário Executivo – SE-C, matrícula nº 1161, portador(a) do RG nº 1204642-6 SSP/AM e CPF nº 454.897.542-15, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para participar da reunião junto ao representante do Interior da Secretaria de Estado da Juventude, Desporto e Lazer- SEJEL e participação no congresso técnico e competição da III Etapa do Circuito Amazonense de vôlei de praia.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 31/10 a 04/11/2018, conforme Memorando nº 0165/2018-SEJEL.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*RICHARDSON LEDA MATOS*
Prefeito Municipal de Maués em exercico	Secretário de Governo - SEJEL

SILVIA CRISTINA MARTINS VIEIRA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F82898A5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1310/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:
I – **DESIGNAR** a Sra. **AUDÍZIA DONIZETTE GOMES LOBO DE ALMEIDA,** Secretária de Governo - SEPLAN, matrícula nº 1538, portador(a) do RG nº 588.983 SSP/AM e CPF nº 240.710.212-68, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos relacionados à Lei Orçamentária Anual – LOA/2019 no Escritório de Assessoria Contábil – DMK e tratar assuntos diversos inerente a esta Secretaria, junto à Secretaria de Governo em Manaus – SEGOM, bem como as respectivas Diárias, conforme relatório e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 31/10 e 01, 02, 03 e 05/11/18, conforme Memorando nº 0380/2018-SEPLAN.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretária de Governo - SEPLAN

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:C52A071A

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1311/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **JOÃO LIBÂNIO CAVALCANTE,** Secretário de Governo, da Secretaria Municipal de Educação, SG-C, matrícula nº 6284, portador a) do RG nº 0708266-5 SSP/AM, CPF nº 135.531.272-87, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para uma reunião junto a Secretaria de Estado para resolver assuntos relacionados a propostas Educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 01 a 05/11/2018, conforme memorando nº 1416/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE OUTUBRO DE 2018.

PAULO CESAR LEITE SAID	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués em Exercício	Secretário de Governo - SEMED

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:93392FD2

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1321/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **RAIMUNDA REGINA CRUZ DE ANGIOLIS,** Chefe do Departamento de Contabilidade, CC-1, matrícula 6285, portador(a) do RG nº 0922907-8 SSP/AM e CPF nº 346.813.882-20, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, para tratar de assuntos relacionados a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura junto ao Escritório de Assessoria Contábil – DMK em Manaus/AM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 08 a 11/11/2018, conforme Memorando nº 252/2018-SEMFI.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*MARIA DAS DORES N. BATANHE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMFI

RAIMUNDA REGINA CRUZ DE ANGIOLIS
Servidora Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:56F62EAE

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1322/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **KEILA PINTO RODRIGUES,** Psicóloga, matrícula nº 8834, portador (a) do RG nº 1315837-6 SSP/AM e CPF nº 572.200.852-49, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do I Seminário Estadual de Trabalhadores do SUAS do Amazonas, a ser realizado no período de 07 a 10/11/2018, na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 07/11 a 09/11/2018, conforme Memorando nº 1398/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

KEILA PINTO RODRIGUES
Servidora Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:EFC043CD

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1323/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **JOICIEL LEÃO GAMA,** Chefe do Programa C.R.E.A.S-FG-02, matrícula nº 356, portador (a) do RG nº 1742749-5 SSP/AM e CPF nº 755.341.772-68, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do I Seminário Estadual de Trabalhadores do SUAS do Amazonas, a ser realizado no período de 07 a 10/11/2018, na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 07/11 a 09/11/2018, conforme Memorando nº 1398/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

JOICIEL LEÃO GAMA
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:82F89BDE

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1331/2018.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **PAULO CESAR LEITE SAID,** Vice-Prefeito de Maués/AM, portador(a) do RG nº 511324 SSP/AM e CPF nº 114.360.342-72, a empreender viagem à Manaus/AM, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, para participar Reuniões na Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Amazonas, na Empresa Estadual de Turismo no Amazonas e na Secretaria Municipal de Governo em Manaus com o objetivo de buscar soluções para as demandas existentes no município de Maués
II – **AUTORIZAR** o pagamento de oito (08) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 09 a 16/11/2018, conforme Memorando nº714/2018-SEGOV.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEGOV

PAULO CESAR LEITE SAID
Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F563C063

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1334/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **JUCIANE SOUZA MICHILES,** Professora , matrícula nº 1610, portador(a) do RG nº 1404709-8 SSP/AM e CPF nº 677.574.212-68, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a Manaus/AM para participar do 3º Encontro Presencial de Formação em Gestão para Educação Municipal.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 11,12,13,14 e 17/11/2018, conforme Memorando nº 1465/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

JUCIANE DE SOUZA MICHILES
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F000DB01

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1335/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **ALCEMIRA DE SOUZA MONTEIRO,** Professora, matrícula nº 81, portador(a) do RG nº 0574070-3 SSP/AM e CPF nº 160.657.272-53, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a Manaus/AM para participar do 3º Encontro Presencial de Formação em Gestão para Educação Municipal.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 11,12,13,14 e 17/11/2018, conforme Memorando nº 1449/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de

Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

ALCEMIRA DE SOUZA MONTEIRO
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:58B04650

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1336/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SIMONE SANTOS DE MEDEIROS,** Secretaria Executiva Administrativa – SE-C, matrícula nº 730, portador(a) do RG nº 1787305-3 SSP/AM e CPF nº 746.345.762-00, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem a cidade de Manaus/AM, para participar do 3º encontro Presencial de Formação em Gestão para Educação Municipal.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 11,12,13,14 e 17/11/2018, conforme Memorando nº 1418/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

SIMONE SANTOS DE MEDEIROS
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:4DC78B27

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1353/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA,** Assistente Social, matrícula nº 8743, portador(a) do RG nº 0865446-8 SSP/AM e CPF nº 335.015.052-72, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar das Visitas Técnicas nas Áreas de Proteção Social Básica e Especial e Trabalho Social e do Encontro sobre Reordenamento dos Serviços de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, com objetivo de discutir os parâmetros do reordenamento em conformidade com as normativas do SUAS e legislações vigente, que será realizado na Secretaria Estadual de Assistência Social – SEAS.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de seis (06) diárias para Manaus/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 16 a 22/11/2018, conforme Memorando nº 1461/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeita Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

MARIA DE FÁTIMA ELIAS VIANA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:70F0CC0F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1354/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **HUDSON BENTES LAVAREDA,** Conselheiro Tutelar, matrícula 5124, portador(a) do RG nº 1905789-0 SSP/AM e CPF nº 949.933.352-53, com lotação no Conselho Tutelar, Órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à Manaus/AM, para acompanhar menor infrator removido, em cumprimento a Ordem Judicial expedida no dia 13/11/2018, pela 2ª Vara da Comarca de Maués.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas (02) diárias para custeio de hospedagem e alimentação, compreendida no período de 15 a 16/11/2018, conforme MEMO Nº 1470/2018 - SEMAS
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*DORICIANA RIBEIRO CALDAS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEMAS

HUDSON BENTES LAVAREDA
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:29D875B1

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1355/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **JOSINEIA SA ROLIM,** Assessora Executiva CC-1, matrícula 8459, portador(a) do RG nº 1265257-1 SSP/AM e CPF nº 650.662.002-15, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM , para participar de reuniões junto a Secretaria Municipal de Governo em Manaus- SEGOM e Palestras na Assembleia Legislativa do Amazonas – ALEAM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de seis (06) diárias para Manaus/AM para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 18 a 23/11/2018, conforme Memorando nº 718/2018- SEGOV.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

JOSIENIA SA ROLIM
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:DC24ED5D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01356/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **LINARA VIANA MIRANDA,** Chefe de Trein. Aval. Desenv. Serv. Munic – CC2, matrícula nº 6426, portador(a) do RG nº 2332153-9 SSP/AM e CPF nº 000.235.162-59, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para tratar de assuntos pertinentes a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento junto a secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM e junto a Assessoria Contábil - DMK para tratar assuntos sobre consignação da Caixa Econômica Federal.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 21/11 a 23/11/2018, conforme Memorando nº 392/2018-SEPLAN.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*AUDÍZIA DONIZETTE G. L. DE ALMEIDA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEPLAN

LINARA VIANA MIRANDA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:DF4CC535

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1357/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR o** Sr. **LEONARDO SOARES DA SILVA,** Assessor Executivo II, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, matrícula nº 8716, portador(a) do RG nº 1930322-0 SSP/AM e CPF nº 895.087.342-72, a empreender viagem à cidade Manaus/AM, para participar de reuniões técnicas em Instituições e Semana de Permanência do Sistema Ambiental junto a SEMA e IPAAM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de onze (11) diárias para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22/11 a 02/12/2018, conforme Memorando nº 267/2018-GAB/SEDEMA.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	**JANE FREITAS DE GÓES CRESPO**
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEDEMA

LEONARDO SOARES DA SILVA
Assessor Técnico I

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:FFB84BA3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1358/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **DEIZILANE MONTEIRO LEÃO,** Assistente Social Contratada, matrícula 8742, portador(a) do RG nº 1360825-8 SSP/AM e CPF nº 622.485.022-49, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para do Encontro sobre Reordenamento dos Serviços de Acolhimento Institucional para Adultos e Família.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 21 a 23/11/2018, conforme Memorando nº 1462/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	DORICIANA RIBEIRO CALDAS
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMAS

DEIZILANE MONTEIRO LEÃO
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2C381572

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1359/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR o** Sr. **ARTUR SANTOS PINTO ,** Chefe do Dptº. de Analise técnica, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, matrícula nº 7364, portador(a) do RG nº 2431302-5 0SSP/AM e CPF nº 006.214.912-17, a empreender viagem à cidade Manaus/AM, para participar de reuniões técnicas em Instituições e Semana de Permanência do Sistema Ambiental junto a SEMA e IPAAM.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de onze (11) diárias para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22/11 a 02/12/2018, conforme Memorando nº 266/2018-GAB/SEDEMA.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	JANE FREITAS DE GÓES CRESPO
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEDEMA

ARTUR SANTOS PINTO
Chefe Dptº Analise Tecnica

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:45B5EABE

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1361/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **GEDEANDRO GONÇALVES DOS SANTOS,** Chefe do Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, matrícula nº 7158, portador(a) do RG nº 2368022-7 SSP/AM e CPF nº 001.110.462-70, a empreender viagem à cidade de Manaus-AM, para tratar junto a Caixa Econômica Federal/Manaus sobre o Convênio Federal do Projeto Básico do Sistema Viário do Município (Asfalto), bem como as respectivas diárias, conforme relatório e orçamento em anexo.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 22/11 a 25/11/2018, conforme Memorando nº 0639/2018/SEMOSP.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SOLANGE CRISTINA R. DE OLIVEIRA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo – SEMOSP

GEDEANDRO GONÇALVES DOS SANTOS
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E8AAA7E3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1368/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **RODRIGO SOARES DE NEGREIROS,** Professor Contratado, matrícula nº 8393, portador(a) do RG nº 2244128-0 SSP/AM e CPF nº 949.728.626-15, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Manaus/AM para participar do "II Encontro de Articuladores Locais em Inovação e Educação Concectada..
II – **AUTORIZAR** o pagamento de Seis (06) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 25 a 30/11/2018, conforme Memorando nº 1532/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 23 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	JOÃO LIBANIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

RODRIGO SOARES DE NEGREIROS
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:9B77F4C8

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1369/2018.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:
I – **DESIGNAR** o Sr BENONSO GOMES VIANA**,** Professor, matrícula nº 149, portador(a) do RG nº 1501413-4 SSP/AM e CPF nº 711.427.382-72, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem ao município de Manaus/AM para participar do "3ª Reunião Técnica Ordinária da UNCME/AM de 2018.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de Seis (06) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 29/11 a 04/12/2018, conforme Memorando nº 1572/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JOÃO LIBANIO CAVALCANTE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

BENONSO GOMES VIANA
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:BC72A874

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1370/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **ELZINEIDE MIRANDA CARDOSO,** Professora, matrícula nº 3466, portador(a) do RG nº 1813063-1 SSP/AM e CPF nº 746.482.412-15, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM a empreender viagem ao município de Manaus/AM para participar do "3ª Reunião Técnica Ordinária da UNCME/AM de 2018.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de seis (06) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 29/11 a 04/12/2018, conforme Memorando nº 1571/2018-SEMED.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

CCARLOS ROBERTO DE LIVEIRAJUNIOR	JOÃO LIBANIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMED

ELZINEIDE MIRANDA CARDOSO
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:972B1A71

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 01371/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **MARCIANO DOS SANTOS TAVARES,** Secretário Executivo de Governo, portador(a) do RG nº 1357905-3 SSP/AM e CPF nº 624.315.442-49, matrícula 6434 com lotação na Secretaria Municipal de Governo- SEGOV, a empreender viagem à cidade de Manaus-AM, para participar de reunião junto a Secretaria Municipal de Governo em Manaus-SEGOM e Palestra na Assembleia Legislativa do Amazonas-ALEAM
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias para custeio de hospedagem e alimentação, compreendida no período de 02 a 06/12/2018, conforme memorando nº 0716/2018.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de

Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE NOVEMBRO 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JINIOR	*ALDSON ANHEZ LOIOLA*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOV

MARCIANO DOS SANTOS TAVARES
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:42B24981

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1373/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **RICHARDSON LEDA MATOS,** Secretário de Governo – SG-C, matrícula 6280, portador(a) do RG nº 13033336 SSP/AM e CPF nº 600.208.492-49, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar do Congresso técnico e competição da IV etapa do Circuito Amazonense de Vôlei de Praia.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 29/11 a 04/12/2018, conforme Memorando nº 179/2018-SEJEL.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*RICHARDSON LEDA MATOS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEJEL

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:AB61CEBF

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1375/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **ALCINO MATTOS MARTINS NETO,** Chefe do Programa Pro Jovem- FG-III e Identificador de Cédula de Identidade, matrícula nº 1445, portador(a) do RG nº 1504273-1 SSP/AM e CPF nº 746.403.992-00, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para fazer recebimento de Cédulas de Identidades junto ao Instituto "Anderson Conceição de Melo".
II – **AUTORIZAR** o pagamento de quatro (04) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 04 a 07/11/2018, conforme Memorando nº 1505/2018-SEMAS.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	DORICIANA RIBEIRO CALDAS
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMAS

ALCINO MATTOS MARTINS NETO
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E21D4F38

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1376/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **THOMSON SAMOHT BATISTA ANDRADE,** Secretário Executivo de Governo, da Secretaria de Governo em Manaus - SEGOM, matrícula 8810, portador(a) do RG nº 2098951-2 SSP/AM e CPF nº 888.323.412-04, a empreender viagem à Maués/AM, para tratar de assuntos relevantes junto à SEMOSP sobre a captação de recursos federais através do Ministério da Integração Nacional – MIN, para execução de Projetos voltados ao desenvolvimento regional.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias para Maués/AM, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 03 e 05/12/2018, conforme Memorando nº 080/2018-SEGOM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*CARLOS CESAR ANDRADE DE NEGREIROS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEGOM

THOMSON SAMOHT BATISTA ANDRADE
Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:05E14F1C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1377/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **JANE FREITAS DE GÓES CRESPO,** Secretária de Governo, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, matrícula nº 8682, portador(a) do RG nº 0963035-0 SSP/AM e CPF nº 320.638.492-34, a empreender viagem à cidade Manaus/AM, para participar DA 16ª Reunião Ordinária do FOPES, reunião de Planejamento do PROFLORAM/2019 e recebimento de material e equipamento da ação de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de sete (07) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 02/12 a 08/12/2018, conforme Memorando nº 275/2018-GAB/SEDEMA.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*JANE FREITAS DE GÓES CRESPO*
Prefeito Municipal de Maués	Secretária de Governo - SEDEMA

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:42AD6AE2

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1378/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** a Sra. **SILVIA CRISTINA MARTINS VIEIRA,** Secretário Executivo – SE-C, matrícula nº 1161, portador(a) do RG nº 1204642-6 SSP/AM e CPF nº 454.897.542-15, com lotação na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM, para participar do Congresso técnico e competição da IV etapa do Circuito Amazonense de Vôlei de Praia.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de cinco (05) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, a considerar o período de 29/11 a 03/12/2018, conforme Memorando nº 178/2018-SEJEL.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*RICHARDSON LEDA MATOS*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEJEL

SILVIA CRISTINA MARTINS VIEIRA
Servidora Beneficiária

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:92362E47

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1379/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:
I – **DESIGNAR** o Sr. **SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA,** Procurador Geral do Município de Maués, matrícula 6322, portador(a) do RG nº 52521777-0 SSP/AM e CPF nº 798.298.302-25, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM e a Brasília/DF para tratar junto à Imprensa Nacional do Brasil sobre a vultuosa dívida pendente da gestão anterior no que se refere a publicações no Diário Oficial da União, com a finalidade de solucionar a referida pendencia e reativar as publicações tão necessárias e imprescindíveis à gestão pública.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de duas diárias (02) para Manaus/AM e duas diárias (02) para Brasília/DF, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 03/12 a 06/12/2018, conforme Memorando nº 210/2018-PGMM.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*SERGIO VITAL LEITE DE OLIVEIRA*
Prefeita Municipal de Maués	Procurador Geral do Município

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:CB1937AB

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1380/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 273, de 16 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

I – **DESIGNAR** o Sr. **NADIER DE ALMEIDA JUNIOR,** Chefe do Departamento Financeiro – CC-1, matrícula nº 6296, portador(a) do RG nº 1358210-0 SSP/AM e CPF nº 693.622.702-34, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, a empreender viagem à cidade de Manaus/AM para participar de Reuniões na Secretaria de Governo em Manaus – SEGOM para tratar de assuntos relacionados ao Setor Financeiro.
II – **AUTORIZAR** o pagamento de três (03) diárias, para pagamento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, no período de 03/12 a 05/12/2018, conforme Memorando nº 269/2018-SEMFI.
III – Fica estipulado um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno do servidor, para apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento o Relatório Final de Viagem, inclusive anexando documentos de visita.
IV – O não cumprimento do respectivo mandamento que trata o inciso III desta Portaria, implicará no impedimento do beneficiado de receber novas diárias.
V – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	*MARIA DAS DORES N. BATANHE*
Prefeito Municipal de Maués	Secretário de Governo - SEMFI

NADIER DE ALMEIDA JUNIOR
Servidor Beneficiário

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:F042080F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 587-GABPM, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre nomeação de servidor(a), que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR(A) DE ÁREA TÉCNICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Munícipio, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 308/2013/PMNA, de 04 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

I - Nomear o(a) senhor(a) **RUBERVAL PATRICIO DE MACEDO**, CPF N° 337.050.202-00, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR(A) DE ÁREA TÉCNICA**, símbolo CC-02, lotado(a) na Coordenação de Extensão Rural, vinculada à SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO, com vencimentos e vantagens a que o(a) servidor(a) fará jus.

II - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de dezembro de 2018, revogados as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 12 de dezembro de 2018.

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:E2612307

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 595-GABPM, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Concede gratificação, o servidor que menciona, a título de GTIDE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XIII, e conforme a Lei Municipal nº 241/2009/PMNA, de 9 de abril de 2013,

RESOLVE:
I - Conceder ao senhor **GLEIDON BEZERRA DE LIMA**, CPF nº 775.058.162-68, cargo Bombeiro Hidráulico, matrícula 804, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, o percentual de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento a título de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme o art.148, da Lei Municipal nº 241/2009, de 9 de abril de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão).

II - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 13 de dezembro de 2018.

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
João da Silva Cortezão Filho
Código Identificador:BD157A71

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2018-CML

Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre o município de Parintins e a empresa Ribeiro e Torres Ltda – Me CNPJ Nº 07.440.140/0001-20 . Modalidade: Concorrência Pública Nº 001/2017-CML/PMP. Objeto da licitação: "Reforma e ampliação do Mercado Municipal de Parintins–Am". Objeto do Aditamento: alterar o prazo de vigência fixada na Cláusula Segunda – Prazos/ Paragrafo Primeiro. Prazo: 90 (noventa) dias a contar de 3 (três) de dezembro de 2018.

Parintins/AM, 31 de outubro de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:985495A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
PORTARIA Nº 288/2018-SEMED EXONERAÇÃO A PEDIDO DA COORDENADORA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PALMERINDA DE SOUZA ANDRADE NETA

PORTARIA Nº. 288/2018-SEMED

O Cidadão ***JOÃO RIBEIRO COSTA,*** *Secretário Municipal de Educação de* Parintins, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Nº 006/2017 - PGMP e pelo artigo 76, inciso I e II, da Lei Orgânica Municipal e o Decreto nº 076/2017-PGMP;

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR, a pedido,** a senhora **PALMERINDA DE SOUZA ANDRADE NETA**, do cargo em comissão de **Coordenadora da Alimentação Escolar,** com lotação na Secretaria Municipal de Educação**,** neste município de Parintins:

Art. 2º - Revogam-se os efeitos da Portaria nº. 298/2017-SEMED.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a contar de 31 de dezembro de 2018.

Cientifique-se;
Registre-se;
Publique-se.

Parintins, 28 de dezembro de 2018.

JOÃO RIBEIRO COSTA
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto Nº 006/2017 – PGMP

Publicado por:
Cristiane Gonzaga Trindade
Código Identificador:DD68DAD8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 671/2018 - CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES

PORTARIA Nº 671/2018 PMP/GP de 19 de dezembro de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr.º. **EDMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO, a elaboração do calendário de férias organizado pela Secretaria de Administração e Planejamento em conjunto com as demais Secretarias que integram a Administração Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, **FÉRIAS REGULAMENTARES, referente ao exercício especificado na tabela, no período de 19/12/2018 a 18/01/2019**, conforme estabelece o art. 61 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pauini.

Nº	NOME DO SERVIRDOR	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	ANO/REFERÊNCIA
01	Alipio da Costa Mamed	Técnico de Laboratório	SEMSA	2017/2018
02	Agostinho Lopes Cabral	Digitador	SEMSA	2017/2018

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, aos 19 de dezembro de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.19/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:4A4943EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 672/2018 - CONCESSÃO DE LICENÇA PATERNIDADE

PORTARIA Nº. 672/2018 PMP/GP de 19 de dezembro de 2018.

CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr.º. **EDMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal de Pauini, em exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **EUZÉBIO VILAÇA DA SILVA**, pertencente ao Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Pauini, na função de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, **"LICENÇA PATERNIDADE"**, pelo prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pauini.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 14/12/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI EM EXERCÍCIO, aos 19 de dezembro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
19/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:C5D3E343

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 673/2018 - CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL

PORTARIA Nº. 673/2018 - PMP/GP de 19 de dezembro de 2018.

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr.º. **EDMILSON DA SILVA LOPES,** Prefeito Municipal de Pauini em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **JEOGLÉCIA FÉLIX SALVADOR**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Pauini, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na função de Assistente Administrativa, **"LICENÇA ESPECIAL"**, pelo prazo de 03 (três) meses, referente ao quinquênio 2004/2009, a serem gozadas no período de 20/12/2018 a 20/03/2019, nos termos do art. 77 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pauini.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI EM EXERCÍCIO, aos 19 de dezembro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
19/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:E633DA0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 674/2018 - DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº. 674/2018 – PMP/GP de 21 de dezembro de 2018.

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER FUNÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Srº. **EDMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal de Pauini em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO que o servidor responsável pelo setor da Terras encontra-se em gozo de férias regulamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de outro servidor para exercer, temporariamente, a função de encarregado do Setor de Terra a fim de dar continuidade ao fluxo das atividades daquele setor:

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR o senhor **MAILSON LUCAS FEITOSA DE OLIVEIRA**, nomeado na função de Assessor, para desempenhar, em cumulação, o cargo de encarregado no Setor de Terra, no período de férias do servidor titular Evaldo Soares da Silva.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI EM EXERCÍCIO, aos 21 de dezembro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
21/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:5389B572

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 675/2018 - CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

PORTARIA Nº. 675/2018 PMP/GP de 26 de dezembro de 2018.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Srª. **Eliana de Oliveira Amorim**, Prefeita Municipal, em no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.
CONSIDERANDO, a DECLARAÇÃO DE MATERNIDADE da servidora de 14 de dezembro de 2018, sob o nº 30-75280955-7 e,
CONSIDERANDO, ainda o disposto na Lei nº 204 de 24 de janeiro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º - CONCEDER à servidora **ROSELY SILVA DE SOUZA**, funcionária do quadro de pessoal desta Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Digitadora, **"LICENÇA MATERNIDADE"** pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias garantidos por Lei.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 14 de dezembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 26 de dezembro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
26/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:BD1F9A7C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 676/2018 - CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL

PORTARIA Nº. 676/2018 - PMP/GP de 26 de dezembro de 2018.

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.ª. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM,** Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SERGIANA GAYOSO DA SILVA**, pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Pauini, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na função de Guarda Municipal, **"LICENÇA ESPECIAL"**, pelo prazo de 03 (três) meses, referente ao quinquênio

2011/2016, a serem gozadas no período de 27/12/2018 a 27/03/2019, nos termos do art. 77 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pauini.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, aos 26 de dezembro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
26/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:7D44D6B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 086/2018 - NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº. 086/2018 PMP/GP de 11 de dezembro de 2018.

NOMEIA SERVIDORA PARA COORDENAR OS PROGRAMAS NASF e PSF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.ª. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXVI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

D E C R E T A:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **MILTON MONTEIRO DO NASCIMENTO**, para exercer o Cargo Comissionado de COORDENADOR DE CULTURA, lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Melhor Idade - SEMCMI.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, aos 11 de dezembro de 2018.

Publicado no Hall da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini. 11/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:236C8430

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 087/2018 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS - BARES, BOATES E CONGÊNERES

DECRETO Nº. 087/2018 PMP/GP de 11 de dezembro de 2018.

ESTABELECE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE BARES, BOATES E CONGÊNERES.

A Srª. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

Considerando a Lei Orgânica do Município e o Código de Postura Municipal,

Considerando a necessidade de regulamentar no âmbito Municipal o funcionamento de tais estabelecimentos.

Considerando que todos os estabelecimentos aqui descritos, para funcionar, deverão estar adequados conforme determinação Municipal.

Considerando ainda, que antes da expedição do Alvará de Funcionamento, uma equipe composta por técnicos da Prefeitura avaliará se o estabelecimento encontra-se adequado as normas.

D E C R E T A:

Art. 1º As boates funcionarão as sexta-feira e sábado até as 05:00 horas, e aos domingos até as 00:00 horas.
Art. 2º Os bares e restaurantes funcionarão de segunda-feira a quinta-feira até as 00:00 horas, sexta-feira e sábado até as 03:00 horas e aos domingos até às 00:00 horas.
Art. 3º As festas tradicionais nas datas comemorativas do município e eventos programados funcionarão de acordo com o tempo exigido para o evento, observado o limite de horário compreendido das 23h às 05h da manhã.
Art. 4º- Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 11 de dezembro de 2018.

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
11/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:A8EE13E2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 088/2018 - NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER FUNÇÃO DE PEDAGOGO

DECRETO Nº. 088/2018 PMP/GP de 13 de dezembro de 2018.

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO NO QUADRO DE PESSOAL DESTA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

.

A Srª. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXVI da Lei Orgânica do Município de Pauini.
CONSIDERANDO o Ofício n°0131/2017 – SEMED/GS de 22 de maio de 2017.

D E C R E T A:

Art. 1º - DESIGNAR o senhor **ALDECI DE LIMA PEREIRA**, na função de PEDAGOGO, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 13 de DEZEMBRO de 2018.

Publicado no Rol da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini. 13/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:D161D03B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 089/2018 - FERIADO DE NATAL

DECRETO Nº. 089/2018 PMP/GP de 20 de dezembro de 2018.

DECRETA FERIADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr**. EDIMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal de Pauini em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXVI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

D E C R E T A:

Art. 1º - FERIADO em todo o Município de Pauini, no dia 24/12/2018, em virtude da comemoração da Festa Natalina.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI EM EXERCÍCIO, aos 20 de dezembro de 2018.

Publicado no Rol da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
20/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDIMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:E2814090

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 090/2018 - FERIADO DE ANO NOVO

DECRETO Nº. 090/2018 PMP/GP de 28 de dezembro de 2018.

DECRETA FERIADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sr.ª**. ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXVI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

D E C R E T A:

Art. 1º - FERIADO em todo o Município de Pauini, no dia 31/12/2018, em virtude da comemoração do Ano Novo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, aos 28 de dezembro de 2018.

Publicado no Rol da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
28/12/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:3016AA2E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO A CARTA CONTRATO 036/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE VALOR
DATA DA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: JP MIX EVENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS LTDA-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADOS
VALOR: R$ 27.328,75 (vinte e sete mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos)
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta do orçamento de 2018, através da seguinte dotação orçamentária: SEMED - Projeto Atividade: 12.361.0062.2022 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental, Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 74 – FNDE/QSE – SALARIO EDUCAÇÃO. SEMISP - Projeto Atividade: 15.452.0011.2042 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 10 – RECURSOS ORDINARIOS. SEMED - Projeto Atividade: 12.368.0011.2032 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 10 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 04 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSE COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:C00E7AFB

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 017/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE VALOR
DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: PSE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO: ÁGUA MINERAL, GELO, REFRIGERANTE E CARGA DE GÁS
VALOR: R$ 12.690,00 (doze mil, seiscentos e noventa reais

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta do Orçamento de 2018, através da Dotação Orçamentária: SEMPLAF - Projeto Atividade: 04.123.0011.2009 - Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Ordinários.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 02 de fevereiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:56D35B9E

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO AO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 044/2017

Na Publicação do Extrato, cujo objeto é LOCAÇÃO DE VEICULOS, publicado no dia 11 de maio de 2018, edição 2104.

Onde se lê:
R$ 254.923,75 (duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)

Leia-se:
R$ 337.717,30 (trezentos e trinta e sete mil, setecentos e dezessete reais, trinta centavos)

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:2E2D1353

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 031/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 08 de fevereiro de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: AGROMARCOS COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E AGROPECUARIOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias
VALOR: R$ 11.685,90 (onze mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos)
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta do Orçamento de 2018, através da Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 04.123.0011.2008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Ordinários.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 08 de fevereiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:3D13CC2D

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 014/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR
DATA DA ASSINATURA: 08 de fevereiro de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: AGROMARCOS COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E AGROPECUARIOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO: ÁGUA MINERAL, GELO, REFRIGERANTE E CARGA DE GÁS
PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias
VALOR: R$ 5.520,00 (cinco mil, quinhentos e vinte reais)
DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta do Orçamento de 2018, através da Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 04.123.0011.2008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 10 - Recursos Ordinários.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 08 de fevereiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:BA4C7509

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 032/2017

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 14 de fevereiro de 2018
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a
EMPRESA: WG COMERCIO ATACADISTA DE LATICINIOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
PRAZO: 200 (duzentos) dias

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 14 de fevereiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:544B7416

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DO 3O TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2017

No Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato n° 008/2017 da empresa **RAV CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES LTDA-EPP ME**, publicado no dia 11 de janeiro de 2018, na edição 2054:

Onde se lê:
VALOR: R$ 5.050.000,00 (cinco milhões, cinquenta mil reais)

Leia-se:
VALOR: R$ 4.979.238,34 (quatro milhões, novecentos e setenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais, trinta e quatro centavos)

ROMEIRO JOSE COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:4275F3CB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, REALIZADA EM 13.12.18.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DA 1ª SECRETÁRIA

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, REALIZADA EM 13.12.18. AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E DEZOITO, ÀS DEZ HORAS REUNIU-SE O PLENÁRIO DA CÂMARA ESTANDO PRESENTES OS VEREADORES: **FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA – PROGRESSISTA (PRESIDENTE); ADANILO AYRES MARINHO – PDT (VICE-PRESIDENTE); DEIZA PARENTE AGUIAR – PPS (1ª SECRETÁRIA), FRANCISCO AURÉLIO FÉLIX DE SOUZA – SOLIDARIEDADE (2º SECRETÁRIO); JOSUÉ NUNES FERREIRA – PTB; MARCELO COSTA SANTOS – MDB; HARLEN FERNANDES PEREIRA – PPL; FRANCISCO ANDERSON DE BRITO SOUSA – PPS (LÍDER DO PREFEITO); ALDEJANE DA SILVA FERREIRA – PSC; FRANCISCO BATISTA SILVA – PATRIOTA E OSVALDO MAGALHÃES – PODEMOS.** A REUNIÃO TEVE INÍCIO COM A ORAÇÃO FEITA PELO VEREADOR **ALDEJANE FERREIRA**. EM SEGUIDA O SENHOR PRESIDENTE COLOCOU EM VOTAÇÃO A ATA DA SESSÃO ANTERIOR E NÃO HAVENDO IMPUGNAÇÃO OU RESSALVAS A MESMA FOI APROVADA POR UNANIMIDADE. EM SEGUIDA O SENHOR PRESIDENTE SOLICITOU A SECRETÁRIA QUE FIZESSE A LEITURA DO **EXPEDIENTE,** FAZENDO A LEITURA DO:**1º) PROJETO DE LEI Nº 010/2018, ORIUNDO DO PODER EXECUTIVO, ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS,** ACOMPANHADO DE MENSAGEM AO PROJETO; **2º) 11º) ELEIÇÃO PARA A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL BIENIO 2019/2020.** O PRESIDENTE DEU CONTINUIDADE NO **PEQUENO EXPEDIENTE**, FRANQUEANDO A PALAVRA AO PLENÁRIO POR 05 MINUTOS, QUE DELA NÃO FIZERAM USO. O PRESIDENTE DEU SEGUIMENTO NO **GRANDE EXPEDIENTE**. DE CONFORMIDADE COM A LISTA FEITA PELA SECRETÁRIA A PALAVRA FOI FRANQUEADA POR 20 (VINTE) MINUTOS AO VEREADOR **HARLEN FERNANDES PEREIRA– PPL**, APÓS SAUDAR A TODOS AS PESSOAS QUE SE FAZIAM PRESENTES, FALOU DA LEI ORÇAMENTÁRIA QUE SERÁ VOTADO HOJE E ESTE ANO TIVEMOS UM AVANÇO ONDE CADA VEREADOR PODERÁ APRESENTAR 161 MIL REAIS 40% EDUCAÇÃO 12% SAÚDE, COMO EMENDAS IMPOSITIVAS. CADA VEREADOR PODERÁ CONTEMPLAR DENTRO DE SUAS PRIORIDADES PARA BENEFICIAR A COLETIVIDADE. A EMENDA QUE APRESENTOU FOI PARA ADQUIRIR UM AUTOMÓVEL PARA O CAPS, DISSE ANTERIORMENTE TINHA SOLICITADO REFORMA NO CAPS. E DESTINOU PARA A EDUCAÇÃO QUE AS ESCOLAS MUNICIPAIS TENHAM PLAYGRAUD. E QUE SEJA COMPRADO QUADRICICLOS PARA AS UBS DA ZONA RURAL, QUE SEJA UTILIZADO PELOS ACS. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **ADANILO AYRES MARINHO – PDT**, O QUAL CUMPRIMENTOU A TODOS DIZENDO QUE HOJE É UMA SESSÃO IMPORTANTE POR ESTARMOS DISCUTINDO O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO. DISSE QUE POR VÁRIAS VEZES TINHA DISCUTIDO O ASSUNTO DE EMENDAS IMPOSITIVAS E POR CONSENSO ENTRE LEGISLATIVO E EXECUTIVO FOI CRIADO UMA EMENDA NA LEI ORGÂNICA PARA QUE OS VEREADORES TENHAM A OPORTUNIDADE DE PROPOR MELHORIAS A COMUNIDADE ATRAVÉS DAS EMENDAS IMPOSITIVAS. E DO VALOR QUE FICOU PARA CADA VEREADOR DIRECIONOU SUAS EMENDAS PARA MELHORIAS DAS COMUNIDADES RURAIS, TAIS COMO: COMUNIDADE DO MIRITI, 06 DE JANEIRO E OUTRAS. FALOU QUE O DEPUTADO ADJUTO AFONSO DESTINOU 200 MIL REAIS PARA O MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE EMENDAS E FICA MUITO FELIZ DE TER UM DEPUTADO LHE APOIANDO. EM SEGUIDA REPORTOU-SE A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2019/2020, QUE SERÁ NESTA SESSÃO E TODO O PROCESSO FOI CONDUZIDO COM MUITA LISURA E DENTRO DOS TRAMITES LEGAIS E DESEJOU QUE O PRÓXIMO PRESIDENTE QUE SERA ELEITO HOJE, CONDUZA ESTA CASA E OS TRABALHOS DA MELHOR MANEIRA. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **FRANCISCO AURELIO FÉLIX NOGUEIRA– SOLIDARIEDADE**, O MESMO SAUDOU A TODOS E FALOU DAS MATÉRIAS QUE ESTÃO NA PAUTA DA SESSÃO QUE SÃO O ORÇAMENTO E A ELEIÇÃO DA MESA. O ORÇAMENTO SERÁ MAIS UM MECANISMO BENEFICIAR A POPULAÇÃO ATRAVÉS DAS EMENDAS IMPOSITIVAS. FALOU QUE SE SENTE MUITO HONRADO EM HOJE ESTÁ CONCORRENDO A ELEIÇÃO NO CARGO DE PRESIDENTE DA MESA E PEDIU QUE OS DEMAIS LHE APOIEM NESTA CAMINHADA. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **OSVALDO MAGALHÃES – PODEMOS**, O MESMO CUMPRIMENTOU A TODOS. E FALOU DA MATÉRIA DO ORÇAMENTO QUE SERÁ SUBMETIDO A APROVAÇÃO HOJE E FICOU MAIS DINÂMICO POIS TERÁ A EFETIVA PARTICIPAÇÃO DO LEGISLATIVO ATRAVÉS DAS EMENDAS IMPOSITIVAS. HOJE TAMBÉM SERÁ ESCOLHIDO A NOVA MESA DIRETORA DA CÂMARA PARA O PRÓXIMO BIÊNIO. E QUEM QUER QUE SEJA ELEITO QUE FAÇA UM TRABALHO EM PROL DA MELHORIA DESTE PARLAMENTO. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **ALDEJANE FERREIRA – PSC**, O VEREADOR SAUDOU A TODOS QUE ESTAVAM NA ASSISTÊNCIA DA SESSÃO, DISSE QUE MUITO TEM AGRADECER A DEUS, POR ESTÁ PRESENTE AQUI NESTA MANHÃ. APESAR DE TODAS AS LUTAS TEMOS QUE AGRADECER A DEUS. EM SEGUIDA REFERIU-SE AS MATÉRIAS QUE ESTÃO EM PAUTA QUE É O ORÇAMENTO PARA 2019 E A ELEIÇÃO DA NOVA MESA DIRETORA DA CÂMARA PARA O BIÊNIO 2019/2020. E DESTINOU ALGUMAS EMENDAS IMPOSITIVAS NA ÁREA DE SAÚDE E DE EDUCAÇÃO PARA MELHORAR AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL. ESSE PARLAMENTO TEM SIDO ATUANTE NA BUSCA DE SOLUÇÕES PARA AS PROBLEMÁTICAS DA POPULAÇÃO. E ESPERA QUE O PRESIDENTE ELEITO HOJE PARA DIRIGIR ESTA CASA CERTAMENTE SABERÁ O MELHOR CAMINHO. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **JOSUÉ NUNES FERREIRA– PTB (LÍDER DO PREFEITO),** O MESMO SAUDOU A TODOS. DISSE QUE HOJE É A ÚLTIMA SESSÃO ORDINÁRIA E ESTÁ MUITO FELIZ POR ESTÁ AQUI. DISSE QUE NAS REDES SOCIAIS QUANDO SE FALAVA DAS EMENDAS IMPOSITIVAS ALGUÉM FALOU QUE “AGORA OS VEREADORES VÃO TRABALHAR”, ESSE É UM COMENTÁRIO TÍPICO DE ALGUÉM QUE NÃO CONHECE A AÇÃO DOS PARLAMENTARES DESTE MUNICÍPIO. E HOJE O ORÇAMENTO SERA VOTADO E CONTARÁ COM AS EMENDAS IMPOSITIVAS APRESENTADAS PELOS VEREADORES DESTE PODER. E DIRECIONOU ALGUMAS EMENDAS PARA MELHORIA DE ALGUMAS OBRAS NAS COMUNIDADES RURAIS, ESPECIALMENTE NO RAMAL DO BANCO. CONTINUOU FALANDO QUE HOJE SERÁ ESCOLHIDO A NOVA MESA DIRETORA PARA OS PRÓXIMOS DOIS ANOS E TANTO CARLINHO SOUZA E AURELIO, OS DOIS CANDIDATOS, QUEM FOR O VENCEDOR QUE CONDUZA ESTA CASA DA MELHOR MANEIRA POSSÍVEL. DISSE QUE PELA PRIMEIRA VEZ ESTE PARLAMENTO TEM 100% DE VEREADORES DAQUI DE RIO PRETO E QUE A POPULAÇÃO FIQUE ALERTA PARA NÃO ELEGER PESSOAS QUE SÓ VEM AQUI A CADA QUATRO ANOS, AO CONTRÁRIO DOS QUE MORAM AQUI QUE CONHECEM TODAS AS COMUNIDADES. APARTE DO VEREADOR CHICO LINHA QUE DISSE QUE SEMPRE BATEU NESTA TECLA QUE A POPULAÇÃO NÃO ELEJA CANDIDATOS QUE NÃO MORAM AQUI. DISSE QUE COMO VEREADOR E MORADOR DESTE MUNICÍPIO ESTÁ SEMPRE EM CONTATO COM A POPULAÇÃO. CONTINUANDO O VEREADOR JOSUÉ DISSE QUE TODOS OS DIAS ATENDE VÁRIAS PESSOAS E NÃO ATENDE MAIS POR FALTA DE TEMPO. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **FRANCISCO ANDERSON DE BRITO SOUSA – PPS,** APÓS OS CUMPRIMENTOS FALOU DOS DOIS TÓPICOS QUE ESTÃO NA PAUTA DA SESSÃO DE HOJE, O ORÇAMENTO PARA 2019 E A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA. O ORÇAMENTO AGORA TEM AS EMENDAS IMPOSITIVAS APRESENTADAS PELOS VEREADORES E DISSE QUE UMA DE SUAS EMENDAS FOI A

APRESENTAÇÃO DE RECURSOS PARA COMPRA DE UMA VAN PARA CONDUZIR OS PACIENTE RENAIS CRÔNICOS DO MUNICÍPIO. E PEDIU A RECUPERAÇÃO DO PRÉDIO DO CEMEI E OUTRA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PISCINA NA APAE QUE SERÁ MUITO IMPORTANTE PARA OS TRABALHOS DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO. E PARA A ESCOLHA DA NOVA MESA DIRETORA DA CÂMARA QUE TODOS TENHAM SEU ENTENDIMENTO E QUE A NOVA GESTÃO SEJA BENÉFICA PARA TODOS. PALAVRA FRANQUEADA A VEREADORA **DEIZA PARENTE AGUIAR – PPS**, A MESMA SAUDOU A TODOS DIZENDO QUE É MUITO BOM ESTÁ PRESENTE AQUI NESTA CASA, ESTA SESSÃO É MUITO IMPORTANTE POIS IREMOS VOTAR O ORÇAMENTO E ELEGER A NOVA MESA DIRETORA. FOI UM GRANDE PASSO QUE A CÂMARA DEU, AO APROVAR AS EMENDAS IMPOSITIVAS, ONDE CADA VEREADOR PODERÁ APRESENTAR AS SUAS EMENDAS. E UMA DAS SUAS EMENDAS É A CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE FISIOTERAPIA E ISTO BENEFICIARÁ TAMBÉM A APAE. E FOI IMPORTANTE TAMBÉM A INSERÇÃO NO ORÇAMENTO PARA 2019 O PAGAMENTO DOS PRECATÓRIOS. EM SEGUIDA FALOU SOBRE A ELEIÇÃO PARA A PRESIDÊNCIA DESTA CASA, DIZENDO QUE APESAR DE ESTÁ NA OUTRA CHAPA, DESEJA SUCESSO PARA TODOS. PALAVRA FRANQUEADA AO VEREADOR **FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA – PROGRESSISTA,** CUMPRIMENTOU A TODOS. EM SEGUIDA FALOU QUE FOI FEITO EMENDA NA LEI ORGÂNICA PARA QUE OS VEREADORES POSSAM TER DIREITO A APRESENTAR EMENDAS IMPOSITIVAS E ESTE ANO SE CONSEGUIU, SEM DÚVIDA, É UMA VITÓRIA PROS VEREADORES E PRA POPULAÇÃO QUE SERÁ BENEFICIADA. APRESENTOU EMENDAS IMPOSITIVAS PRA REFORMA DO CREAS, CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE NA COMUNIDADE BERURI, PROJETO MÃOS SOLIDÁRIAS, PROJETO ESTRELA DO FUTURO DO PROFESSOR IRAN PALHETA QUE DESENVOLVE ESSE TRABALHO JUNTO A MAIS DE 200 CRIANÇAS, AMPLIAÇÃO DA CÂMARA E AQUISIÇÃO DE VEICULO. EM SEGUIDA FALOU DA ELEIÇÃO DA MESA, ESTAMOS EM DEMOCRACIA, CADA UM TEM SUAS POSIÇÕES E PENSAMENTOS. DISSE QUE SER PRESIDENTE DA CÂMARA É UMA RESPONSABILIDADE MUITO GRANDE, TODAS AS AÇÕES A FRENTE DA PRESIDÊNCIA PRECISAM ESTÁ EMBASADOS NA LEI, CASO CONTRÁRIO, AS CONSEQUÊNCIAS VEM. O PRESIDENTE DEU CONTINUIDADE NA **ORDEM DO DIA**, COLOCANDO EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO AS MATÉRIAS LIDAS NO EXPEDIENTE SENDO APROVADAS POR UNANIMIDADE. EM SEGUIDA FOI INICIADO O **PROCESSO DE ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA**, DE CONFORMIDADE COM O **ART. 24 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E § 1º E § 3º DO ART. 13 DO REGIMENTO INTERNO**, VAMOS NESTE MOMENTO REALIZAR A ELEIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA MESA DIRETORA, **BIÊNIO 2019/2020,** COMPOSTA DOS CARGOS DE PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE, 1º E 2º SECRETÁRIO. VERIFICANDO A PRESENÇA DA MAIORIA ABSOLUTA DOS VEREADORES E CONSTATANDO A INSCRIÇÃO **DE 02 (DUAS) CHAPAS**, DEVIDAMENTE APRESENTADAS E PROTOCOLADAS NA SECRETARIA DESTA CASA, DENTRO DO PRAZO LEGAL, **CHAPA 01** COMPOSTA POR: **PRESIDENTE: FRANCISCO AURÉLIO FÉLIX NOGUEIRA – SD; VICE-PRESIDENTE: ADANILO AYRES MARINHO – PDT; 1º SECRETÁRIO: FRANCISCO ANDERSON DE BRITO SOUSA – PPS;2º SECRETÁRIO: OSVALDO MAGALHÃES.** E A **CHAPA 02** COMPOSTA POR: **PRESIDENTE: RANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA – PP; VICE-PRESIDENTE: HARLEN FERNANDES PEREIRA – PPL; 1ª SECRETÁRIA: DEIZA PARENTE AGUIAR – PPS; 2º SECRETÁRIO: ALDEJANE DA SILVA FERREIRA – PSC.** DANDO INICIO AO PROCESSO DE VOTAÇÃO, O PRESIDENTE SOLICITOU QUE AS CHAPAS INDICASSEM UM MEMBRO PARA VERIFICAÇÃO DAS CÉDULAS DE VOTAÇÃO E DA URNA PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDAS SOBRE A LISURA DA VOTAÇÃO, **CHAPA 1** INDICOU O VEREADOR **ANDERSON BRITO**, A **CHAPA 2** INDICOU O VEREADOR **HARLEN FERNANDES**. APÓS OS VEREADORES VERIFICAREM E INDICAREM QUE ESTAVA TUDO CORRETO, DEU-SE INICIO A VOTAÇÃO SECRETA, COM CHAMADA DOS VEREADORES POR ORDEM ALFABÉTICA. CONCLUÍDA A VOTAÇÃO, DEU-SE INICIO AO ESCRUTÍNIO DOS VOTOS, TENDO A **CHAPA 1** OBTIDO **06 (SEIS)** VOTOS E A **CHAPA 2** OBTIDO **05 (CINCO)** VOTOS, FOI DECLARADO ELEITOS OS MEMBROS DA **CHAPA 1**, CUJA POSSE AUTOMÁTICA SERÁ NO DIA 1º DE JANEIRO DE 2019. E NÃO HAVENDO MAIS NADA A TRATAR O PRESIDENTE ENCERROU A SESSÃO DA QUAL LAVRO A PRESENTE ATA, QUE APÓS SER LIDA, APROVADA E ACHADA CONFORME, SERÁ ASSINADA PELO PRESIDENTE E POR MIM 1ªSECRETÁRIA.

Presidente

1ª Secretária

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:ABD30D0A

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: EXTRATO DE DISTRATO DA CARTA CONTRATO CC N.º 001/2018 - CPL
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa **NACLEUTO MARTINS DE SÁ**, inscrita no CNPJ n.º 23.670.283/0001-84, estabelecida na Rua 28 de Agosto, 15-A – Bairro da Paz – Centro – Rio Preto da Eva/AM..
OBJETO: O presente Distrato tem por objetivo a rescisão amigável da Carta Contrato CC nº 001/2018, cujo objeto é os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO (AR CONDICIONADO).
DATA DE ASSINATURA: 03 de dezembro de 2018.
VALOR DO DISTRATO: R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)
SUPORTE LEGAL: CARTA CONVITE n.º 001/2018 – CPL, Art. 79 Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 03 de dezembro de 2018.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:BCE16EF4

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: EXTRATO DE DISTRATO DA CARTA CONTRATO CC N.º 002/2018 - CPL
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa **L. S. N. FERREIRA E CIA LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ n.º 17.149.900/0001-06, estabelecida na Rua Governador José Lindoso, 30A – Centro – Rio Preto da Eva/AM.
OBJETO: O presente Distrato tem por objetivo a rescisão amigável da Carta Contrato CC nº 002/2018, cujo objeto é os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO E RECARGA DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS.
DATA DE ASSINATURA: 03 de dezembro de 2018.
VALOR DO DISTRATO: R$ 3.090,00 (três mil e noventa reais)
SUPORTE LEGAL: CARTA CONVITE n.º 002/2018 – CPL, Art. 79 Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 03 de dezembro de 2018.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:A8F9910F

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: EXTRATO DE DISTRATO DA CARTA CONTRATO CC N.º 003/2018 - CPL
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa **L. S. N. FERREIRA E CIA LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ n.º 17.149.900/0001-06, estabelecida na Rua Governador José Lindoso, 30A – Centro – Rio Preto da Eva/AM.
OBJETO: O presente Distrato tem por objetivo a rescisão amigável da Carta Contrato CC nº 003/2018, cujo objeto é o SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROVEDOR DE ACESSO A INTERNET.
DATA DE ASSINATURA: 01 de outubro de 2018.
VALOR DO DISTRATO: R$ 2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais)
SUPORTE LEGAL: CARTA CONVITE n.º 005/2018 – CPL, Art. 79 Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 01 de outubro de 2018.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:AEE59060

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: EXTRATO DE DISTRATO DA CARTA CONTRATO CC N.º 004/2018 - CPL
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa **D. SÁVIO BRITO DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ n.º 14.173.537/0001-68, estabelecida na Rua Gov. Herculano Ferreira, 20 – Centro – Rio Preto da Eva/AM.
OBJETO: O presente Distrato tem por objetivo a rescisão amigável da Carta Contrato CC nº 004/2018, cujo objeto é os SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E COBERTURA JORNALÍSTICA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de outubro de 2018.
VALOR DO DISTRATO: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).
SUPORTE LEGAL: CARTA CONVITE n.º 006/2018 – CPL, Art. 79 Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 01 de outubro de 2018.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:3B423A4E

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: EXTRATO DE DISTRATO DA CARTA CONTRATO DL N.º 003/2018 - CPL
PARTES: Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a Empresa **NACLEUTO MARTINS DE SÁ**, inscrita no CNPJ n.º 23.670.283/0001-84, estabelecida na Rua 28 de Agosto, 15-A – Bairro da Paz – Centro – Rio Preto da Eva/AM..
OBJETO: O presente Distrato tem por objetivo a rescisão amigável da Carta Contrato DL nº 003/2018, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COQUITEL PARA REALIZAÇAO DE EVENTOS DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM.
DATA DE ASSINATURA: 03 de dezembro de 2018.
VALOR DO DISTRATO: R$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)
SUPORTE LEGAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 79 Lei n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 03 de dezembro de 2018.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Bianca Cortez da Silva
Código Identificador:0236C342

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - EDSON JÚNIOR TRAJANO TAVARES.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de representação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015 e Lei nº 088, de 08 de janeiro de 2018 e

***CONSIDERANDO** o Memorando nº 285/2018 – GABINETE, de 20 de dezembro de 2018.*

RESOLVE:
Art. 1° - NOMEAR o Sr. **EDSON JÚNIOR TRAJANO TAVARES**, para exercer o Cargo comissionado de **Oficial da Guarda Municipal – CC7**, vinculado ao Gabinete de Prefeito de São Gabriel da Cahoeira, com efeitos a partir de 17 de dezembro de 2018.
Parágrafo único: Fica autorizado o acréscimo de representação do cargo comissionado, na forma do art. 59, da Lei nº 088/2018 de 08 de Janeiro de 2018, na vigência deste Decreto.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 17 de dezembro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:156A437C

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - GEMELVINO FARIAS DOS SANTOS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º

inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015 e Lei nº 088, de 08 de janeiro de 2018 e

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR o Sr. **GEMELVINO FARIAS DOS SANTOS**, para exercer o Cargo comissionado de **Subsecretário Municipal – CC5**, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de dezembro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:3BB23A5F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - MIQUEIAS CASTILHO MAIA..

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015 e Lei nº 088, de 08 de janeiro de 2018 e

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR o Sr. **MIQUEIAS CASTILHO MAIA**, para exercer o Cargo comissionado de **Diretor de Departamento – CC7**, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de dezembro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:1AC0610F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - REGINALDO ANTONIO ALMEIDA CRUZ.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015 e Lei nº 088, de 08 de janeiro de 2018 e

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR o Sr. **REGINALDO ANTONIO ALMEIDA CRUZ**, para exercer o Cargo comissionado de **Subsecretário Municipal – CC5**, vinculado à Secretaria Municipal de Interior, Produção e Abastecimento - SEMINPA, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 18 de dezembro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:0186BCB0

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE APOIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho de Apoio Financeiro ao Estudante do Ensino Superior e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA-AM, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 81, 126 inciso I e 127 inciso II da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira.
Considerando *o Memorando nº 1.436/2018 – SEMED, de 28 de novembro de 2018.*
Considerando *a Portaria nº 037/SEMED, de 28 de novembro de 2018.*

R E S O L V E:
Art. 1º - NOMEAR os Membros do Conselho de Apoio Financeiro ao Estudante do Ensino Superior, a partir de 28 de novembro de 2018.

NOME	CARGO	FUNÇÃO
Natanaele da Silva Machado	Assistente Social/SEMED	Membro
Genaro Batista Luciano	Linguista/SEMED	Membro
Zilma Rosana Acevedo Oliveira	Pedagoga/SEMED	Membro
Maicon Samoni Melo	Pedagogo/SEMED (Suplente)	Membro
PE. Deliomar Anchieta Firmo Alves	Vigário da Paróquia São Gabriel Arcanjo	Membro
Elijane Ramos Lizardo	Pastoral da Criança - Paróquia São Gabriel Arcanjo (Suplente)	Membro
Clóvis Batista Maia	Presidente APIARN	Membro
Maria das Graças Maia Castilho	APIARN (Suplente)	Membro
Sandra Alberta Firmo da Silva	Rep. do Inst. de Articulação de Juventude da Amazônia - IAJA	Membro
Cláudia Maria Pereira Ferraz	Rep. do Inst. de Articulação de Juventude da Amazônia – IAJA (Suplente)	Membro
Lasdislau Navarro Campos	Universitário da UEA	Membro
Irwing Adeler Nunes de Matos	Universitário da UEA (Suplente)	Membro

Art. 2° - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira - AM, 28 de novembro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:D5453CF1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 001/2018

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 001/2018

Partes: Município de São Gabriel da Cachoeira/AM e Inspetoria Santa Terezinha/Casa Ir. Inês Penha
Objeto: Concessão mútua de apoio para promoção das atividades do Projeto Kunhantai Uka Suri e Proteção Especial de Alta Complexidade do Abrigo Didinho.
Base legal: Lei Municipal nº 00092/2018.
Vigência: 04 (quatro) anos. A partir de 10/04/2018.
Assinam: Clóvis Moreira Saldanha – Prefeito e Maria Dinair Borges Bentes – Inspetora da Inspetoria Santa Terezinha.

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:A158651F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 30 DE MAIO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMISSIONADO COORDENADOR DE SISTEMAS DE SAÚDE - SR. ANGELO HENRIQUE DOS SANTOS QUINTANILHA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 30 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a Exoneração de servidor público municipal comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 79º, inciso I, §2º incisos I e II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e a Lei nº 047/2015, Lei nº 088/2018, e Lei nº 089/2018.
CONSIDERANDO *o Memorando nº 534/2018 – ADM/SEMSA, de 30 de maio de 2018.*
RESOLVE:
Art. 1° - EXONERAR o Sr. **ANGELO HENRIQUE DOS SANTOS QUINTANILHA**, do Cargo comissionado de **Coordenador de Sistemas de Saúde (CC4)**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, com efeitos a partir 30 de maio de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 30 de maio de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:93FE248E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 01 DE JUNHO DE 2018 - DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE - SR. ANGELO HENRIQUE DOS SANTOS QUINTANILHA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 01 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre Nomeação de cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 9º inciso I, art. 11º inciso II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e de acordo com a Lei nº 047, de 21 de dezembro de 2015 e Lei nº 088, de 08 de janeiro de 2018 e

CONSIDERANDO *o Memorando nº 534/2018 – ADM/SEMSA, de 30 de maio de 2018.*

RESOLVE:

Art. 1° -NOMEAR o Sr. **ANGELO HENRIQUE DOS SANTOS QUINTANILHA**, para exercer o Cargo comissionado de Assessor de Planejamento em Saúde - CC4, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, com efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 01 de junho de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:63EEAB7E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 10 DE OUTUBRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMISSIONADO - SR. DANIEL DA MOTA FLORENCIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 10 DE OUTUBRO DE 2018

Dispõe sobre a Exoneração de servidor público municipal comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 79º, inciso I, §2º incisos I e II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e a Lei nº 047/2015, Lei nº 088/2018, e Lei nº 089/2018.

CONSIDERANDO *o Memorando nº 174/2018 – SEMJEL, de 10 de outubro de 2018.*

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR o Sr. **DANIEL DA MOTA FLORENCIO**, do Cargo comissionado de Diretor de Departamento – CC7, vinculado à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer - SEMJEL, com efeitos a partir de 10 de outubro de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 10 de outubro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:0EC3089D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 377/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A OUTORGAR CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO QUE ESPECIFICA AO ESTADO DO AMAZONAS, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA MILITAR DO AMAZONAS - COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTERIOR – 2º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, em especial o art. 30 inciso VII, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei:**

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar cessão de uso do imóvel público localizado na Rua Álvaro Maia, s/nº, bairro Panorama, Silves, Amazonas, possuindo 18,45 x 23,43 com uma área de 432,28 m² (quatrocentos e trinta e dois virgula vinte e oito metros quadrados) de área construída, em favor do ESTADO DO AMAZONAS - POLÍCIA MILITAR DO AMAZONAS - COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTERIOR - 2º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR.

Art. 2º. O imóvel de que trata o artigo anterior será destinado à instalação e permanência do 3º Grupamento de Polícia Militar, vinculado ao 2º Batalhão.

Art. 3º. No imóvel objeto da presente cessão de uso funcionava a antiga sede da Secretaria Municipal de Saúde e hoje encontra-se desativado.

Art. 4º. A outorga de Cessão de Uso será de forma gratuita, ficando o Estado do Amazonas – Polícia Militar – Comando de Policiamento do Interior – 2º Batalhão de Polícia Militar responsável por todos os ônus e encargos de conservação e manutenção do imóvel, incluindo despesas com o consumo de água, esgoto, energia elétrica, encargos tributários decorrentes da propriedade e demais despesas ordinárias que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel.

Art. 5º. A cessão de uso de que trata a presente Lei será efetivada mediante assinatura do "Termo de Cessão de Uso" por um prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que a finalidade da concessão estabelecida no art. 2º desta Lei estiver sendo cumprida.

Art. 6º. O Estado do Amazonas – Polícia Militar – Comando de Policiamento do Interior – 2º Batalhão de Polícia Militar poderá realizar obras de melhoria, e/ou de ampliação no imóvel, necessárias ao cumprimento da finalidade desta concessão de uso, sempre mediante prévia anuência do Município.

§ 1º Todas e quaisquer construções e benfeitorias realizadas no imóvel objeto da presente Cessão de Uso, não serão indenizadas pelo Município, incorporando-se ao bem concedido, tornando-se propriedade pública, sem direito a retenção.

§ 2º As despesas com manutenção e conservação do bem correrão por conta, exclusiva, do Cessionário, não cabendo qualquer indenização ou compensação quando ocorrer o término da Cessão por qualquer motivo, incumbindo ao Cessionário manter o imóvel em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-lo.

Art. 7º. Fica expressamente vedado ao Cessionário:

I - transferir, vender, hipotecar, dar em garantia à agências financiadoras ou ceder o imóvel objeto da cessão, devendo no Termo de Cessão de Uso constar cláusulas de inalienabilidade e indisponibilidade, consistindo qualquer uma dessas práticas motivo para a reversão da Cessão e retomada do imóvel pela Administração Municipal;

II - usar o imóvel para atividades diversa da desenvolvida pelo Cessionário;

III - colocar, na parte externa ou interna do imóvel, placas, bandeiras, cartazes, inscrições ou sinais de conotação político-partidária ou religiosa.

Art. 8º. Caso o imóvel não seja utilizado para o fim estabelecido na presente Lei, a Cessão fica automaticamente revogada.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Silves, no Estado do Amazonas, em 28 de dezembro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:4DAD4AA7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 378/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

LEI MUNICIPAL 378, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE SILVES, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, em especial o art. 52 inciso III, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei:**

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de Silves, para o exercício financeiro de 2019, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de **RS 25.380.562,00 (vinte e cinco milhões, trezentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta e dois reais)**.

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TÍTULOS	TOTAIS
Receitas Tributárias	966.077,00
Receita Patrimonial	194.000,00
Receita de Serviços	51.813,00
Transferências Correntes	26.835.582,00
SUB - TOTAL	28.047.472,00
(R) Deduções	(2.666.910,00)
TOTAL GERAL	25.380.562,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de **R$ 25.380.562,00 (vinte e cinco milhões, trezentos e oitenta mil quinhentos e sessenta e dois reais)**, desdobrada nos seguintes orçamentos:

I - orçamento fiscal em R$ 19.361.962,00 (dezenove milhões, trezentos e sessenta e um mil, novecentos e sessenta e dois reais)

II- orçamento da seguridade social em R$ 6.018.600,00 (seis milhões, dezoito mil e seiscentos reais)

Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por órgãos:

DESCRIÇÃO DO ORGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Câmara Municipal	1.042.000,00	0,00	1.042.000,00
Gabinete do Prefeito	1.167.000,00	0,00	1.167.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.522.000,00	0,00	1.522.000,00
Secretaria Municipal de Finanças	415.970,00	0,00	415.970,00
Secretaria Municipal de Educação	11.425.974,00	0,00	11.425.974,00
Secretaria Municipal de Saúde	0,00	550.000,00	550.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	0,00	561.200,00	561.200,00
Secretaria Municipal de Transp., Obras e Urbanismo	1.933.018,00	0,00	1.933.018,00
Secretaria municipal de Prod. e Abast. Aquic. e Pesca	386.000,00	0,00	386.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	220.000,00	0,00	220.000,00
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte	500.000,00	0,00	500.000,00
Fundo Municipal da Infância e da Adolescência	0,00	50.000,00	50.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	0,00	645.400,00	645.400,00
Fundo Municipal de Saúde	0,00	4.212.000,00	4.212.000,00
Reserva de Contingência	750.000,00	0,00	750.000,00
TOTAL GERAL	**19.361.962,00**	**6.018.600,00**	**25.380.562,00**

II - por funções:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Legislativa	1.042.000,00	0,00	1.042.000,00
Administração	2.902.000,00	0,00	2.902.000,00
Agricultura	386.000,00	0,00	386.000,00
Assistência social	0,00	1.256.600,00	1.256.600,00
Cultura	140.000,00	0,00	140.000,00
Desporto e Lazer	350.000,00	0,00	350.000,00
Educação	11.425.974,00	0,00	11.425.974,00
Encargos especiais	337.970,00	0,00	337.970,00
Gestão ambiental	170.000,00	0,00	170.000,00
Reserva de Contingência	750.000,00	0,00	750.000,00
Saneamento	40.000,00	0,00	40.000,00
Saúde	0,00	4.762.000,00	4.762.000,00
Segurança Pública	15.000,00	0,00	15.000,00
Transporte	40.000,00	0,00	40.000,00
Urbanismo	1.763.018,00	0,00	1.763.018,00
TOTAL GERAL	**19.361.962,00**	**6.018.600,00**	**25.380.562,00**

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I- Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1°, inciso I e § 2º da Lei Federal 4.320/64;

decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, inciso II e §§ 3º e 4º da Lei Federal 4.320/64;

decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019, até o limite de 40 % (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, e com base no art. 167, inciso VI da Constituição Federal não onerando esse limite os créditos suplementares para reforço de dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos e PASEP;

decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

II- Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar 101/2000.
Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Silves, no Estado do Amazonas, em 28 de dezembro de 2018.

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:FEB07E01

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 245/GP-PMT DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA O CARGOS EM COMISSÃO DO MUNICIPIO DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, a Lei nº 678/2014 de 10 de abril de 2014, Cria o Novo Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos dos Servidores do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, a necessidade da solução de continuidade dos cargos;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA
Art. 1º - NOMEAR as pessoas abaixo relacionadas para ocupar os Cargos em Comissão de livre nomeação, e livre exoneração, por ato do Gestor Municipal conforme tabela abaixo:

ROSEANE DE SOUZA ANGULO	ASSESSORA ESPECIAL I
JEINES SALVADOR BARBOSA	ASSESSORA ESPECIAL I
GERMANO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	ASSESSOR ESPECIAL I
ALINE SILVA E SILVA	ASSESSORA ESPECIAL I

Art. 2º - Os nomeados farão jus aos vencimentos fixados em Lei Municipal, que dispõe sobre a remuneração, e demais vantagens atinentes ao cargo.

Art. 3º - Os nomeados exercerão suas funções com poder de gestão administrativa, **NÃO PODENDO ORDENAR DESPESAS,** subordinados ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Art. 5º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 30 de novembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:5E2CF314

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 246/GP-PMT DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO DE SERVIDOR DO QUADRO TEMPORÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº 546/09, de 15 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO, o Processo. nº 4348/2018 – PMT, de 06 de Dezembro de 2018;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA

Art. 1º - EXONERAR, a pedido**,** o Senhor **OSEIAS LIMA DOS SANTOS,** do Cargo Carpinteiro, **lotado na Secretaria Municipal de Obra.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario. Com efeito a partir de 01 de janeiro de 2019.

Art. 3º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 18 de Dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMEGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:87EA80E4

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 247/GP-PMT DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 435/GP-PMT, DE 04 DE JUNHO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, em exercício**,** no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, o dispositivo do Art. 54, I e II da Lei Municipal nº 613/2011 de 29 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 435/GP-PMT, de 04 de junho de 2013;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 200/GP-PMT, de 24 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público.

DECRETA

Art. 1º - RETIFICAR o Decreto nº 435/GP-PMT, de 04 de junho de 2013, que concedeu pensão por morte do ex-servidor **OFIR RAMOS ARAÚJO**, falecido em 07 de Abril de 2013, ocupante do cargo de Professor titular de Ensino Fundamental I, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Tabatinga, lotado na Secretaria Municipal de Educação, aos seus dependentes, **MARIA RAMOS FIDELIS, GRACIANA FIDELIS ARAÚJO, ARIANE FIDELIS ARAÚJO e FABRICIO FIDELIS ARAÚJO**;

Art. 2º - O VALOR DO BENEFICIO fica fixado em R$ 1.378,72 (Hum mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos), com fundamento no § 7º, inciso II, do Artigo 40 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, redação dada Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Artigo 53, inciso II da Lei Municipal nº 613 de 29 de dezembro de 2011.

BENEFICIÁRIO (S)	CONDIÇÃO DE DEPENDENCIA	DATA DO NASC	COTA	VALOR
Maria Ramos Fidelis	Companheira	11/04/1977	Vitalícia	R$ 349,68
Graciana Fidelis Araújo	Filha	28/02/1998	28/02/2019	R$ 349,68
Ariane Fidelis Araújo	Filha	26/04/2001	26/04/2022	R$ 349,68
Fabricio Fidelis Araújo	Filha	30/05/2006	30/05/2027	R$ 349,68

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO ATUAL DO BENEFÍCIO LEI: Art. 2, inciso VIII da Lei nº 461 de 20 de junho de 2006, em concordância com o Art. 1 do Decreto nº 435 de 04 de junho de 2013, que concede pensão por morte.	**R$ 1.193,09**
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO **LEI:** Cap. II, Seção I, Subseção VI, Art. 154 da Lei 473 de 14 de dezembro de 2006.	**R$ 205,63**
TOTAL	**R$ 1.398,72**

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

Art. 4º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 18 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:469E7E10

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 248/GP-PMT DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 251 DE 30 DE MAIO DE 2016 DE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY , M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, o Inciso III do Art. 236 Lei Nº 473/2006, Estatuto do Servidor Publico Municipal;

CONSIDERANDO, os termos do Processo Nº 3755/2018 – PMT, de 17 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO, finalmente, que nos termos da Súmula 473 do STF: "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, e m todos os casos, a apreciação judicial";

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA

Art. 1º - RETIFICAR, os termos do Decreto Nº 251 de 30 de maio de 2016, que exonerou por abandono a servidora **DANIELLI TEIXEIRA ECHEVARRIA ALVES – PROFESSORA** lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando o referido Decreto a vigorar com o seguinte texto:

*"**Art. 1º - EXONERAR**, a pedido, a servidora **DANIELLI TEIXEIRA ECHEVARRIA ALVES – PROFESSORA** lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 30 de maio de 2016.*

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

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 19 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:815D034B

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 249/GP-PMT DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

NOMEIA E DESIGNA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS – CAO, REFERENTE AO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – RESIDENCIAL TABATINGA, NESTE MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY , M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, o resultado da eleição realizada em Assembleia ocorrida no último dia 09 de junho de 2018, às 17:00 horas, na quadra poliesportiva da Escola Municipal Professora Jociêdes Andrade;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA

Art. 1º - Nomear e designar a **Comissão de Acompanhamento de Obras – CAO**, referente ao Programa Minha Casa Minha Vida – Residencial Tabatinga, composta pelos seguintes membros:

REPRESENTANTE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:
Cirley Pereira Cruz CPF: 130232252-49

REPRESENTANTE SUPLENTE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:
Herculano Torres da Costa CPF: 214.467.922-34

REPRESENTANTES TITULARES DOS BENEFICIÁRIOS SELECIONADOS:
ALDENECI PERES DA SILVA CPF: 099.467.992-00
MARCIA BENTO DE LIMA CPF: 517026142-04
REPRESENTANTES SUPLENTES DOS BENEFICIÁRIOS SELECIONADOS:
DRYSSANA LIMA LUZEIRO CPF: 026.499.272-59
GICELDA MENDES DA SILVA CPF: 835.180.612-91
Art. 2º - A presente Comissão terá as seguintes atribuições:
I - Acompanhar a construção de todas as unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida neste Município;
II - Observar a qualidade e quantidade dos materiais adquiridos para a construção das unidades habitacionais;
III – Verificar se a construção está de acordo com o projeto da obra e também com quem assina os documentos de liberação de recursos pela Instituição Financeira à Empresa Construtora;
IV - Acompanhar a execução da obra através do Cronograma Físico Financeiro, observando as especificações do Memorial Descritivo e a correta implantação do empreendimento conforme Plantas e Projeto Arquitetônico;
V - Ser o elo de comunicação entre a empresa/construtora responsável e as famílias beneficiadas;
VI - Socializar informações entre equipe técnica, engenharia e família beneficiada, durante todo o processo de construção;
VII - Comunicar à empresa/construtora, sobre qualquer suspeita de irregularidade na obra para que seja verificada sua existência;
VIII - Comunicar à CAIXA a irregularidade, após confirmada sua existência pela construtora;
IX - Repassar informações sobre o andamento da obra aos demais beneficiários, bem como toda e qualquer irregularidade;
X - Intermediar junto a construtora o agendamento de visita à obra para os demais beneficiários interessados, quando necessário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 20 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:DA772F1E

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 250/GP-PMT DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

INSTITUI A COORDENAÇÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY , M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto Federal Nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal Nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Art. 14, Item I, do Decreto Federal Nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que trata da criação da Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.
CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA

Art. 1º. Fica Instituída a Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único do Município de Tabatinga.

Art. 2º. – Compete a Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único:
I - Elaborar calendário mensal de reuniões da Coordenação;
II - Registrar todas as reuniões em ata, anexando a lista de freqüência dos membros presentes;
III - Elaborar o Plano de Ação anual, estabelecendo prioridades na aprovação de projetos ou serviços a serem executados utilizando recursos do IGD-M;
IV - Coordenar a execução dos recursos do IGD-M, transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no município;
V - Elaborar políticas de acesso a populações pobres e extremamente pobres ao Cadastro Único;
VI - Articular junto ao gestor municipal estratégias que permitam o acesso do público-alvo do Programa Bolsa família aos documentos de identificação civil;
VII - Promover, em articulação com a União e os Estados, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
VIII - Elaborar estratégias com os representantes das demais secretarias para a melhoria nos índices de acompanhamento das condicionalidades do programa;
IX - Estabelecer parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para oferta de programas sociais complementares;
X - Apurar e/ou encaminhar as denúncias à Instância de Controle Social cabível;
XI - Identificar a necessidade de capacitação para os operadores do cadastro Único e Programa Bolsa Família e informar a Coordenação Estadual do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
XII - Elaborar e enviar relatórios sobre suas atividades à Instância de Controle Social do programa.

Art. 3º. A Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único será composta da seguinte forma:
I - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
III - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
§1° - O Coordenador Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único deverá ser um dos representantes indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
§2° - Os membros da Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único deverão ser substituídos caso suas atribuições no Poder Executivo não sejam mais compatíveis com as atividades desenvolvidas no programa. As alterações deverão ser publicadas formalmente através de Decreto Municipal.
§3° - A função de representante da Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único não será remunerada e será considerada de relevante interesse público.

Art. 6º. O controle e participação social de que trata o Art. 29 do Decreto Federal Nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, serão realizados pela Instância de Controle Social, informada pelo Poder Executivo no momento da adesão do município ao Programa Bolsa Família.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 20 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:17538A9E

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 251/GP-PMT DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

APROVA A INDICAÇÃO DOS NOMES PARA COMPOR A COORDENAÇÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY , M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Federal Nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal Nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Art. 14, Item I, do Decreto Federal Nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que trata da criação da Coordenação Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 250, de 20 de dezembro de 2018, que cria a Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público.

DECRETA

Art. 1º Ficam aprovados os nomes abaixo relacionados, os quais foram indicados pelas Secretarias Municipais para compor a Coordenação Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família e Cadastro Único:

COORDENAÇÃO	
ÓRGÃO	**NOME**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Mery Jane Ferreira Gomes
MEMBROS	
ÓRGÃO	**NOME**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Pedro Apoliano do Val Teixeira
	Rosimere de Souza Santos (Suplente)
Secretaria Municipal de Saúde	Leni Pinheiro Cartilho
	Fabiana Casimiro Paixão
	Regina Bentes Ataíde (Suplente)
Secretaria Municipal de Educação	Andreia Souza Cordovil
	Claudete Alves Goes Barreto
	Saulo Ricardo Manutiana (Suplente)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 20 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:EBB62B2C

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 252/GP-PMT DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA POR IVALIDEZ A SERVIDOR EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO, o Art. 40, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

CONSIDERANDO, o dispositivo do Art. 37 da Lei Municipal nº 613/2011 de 29 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 038/2014, de 09 de janeiro de 2014;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público.

DECRETA

Art. 1º - RETIFICAR, o Decreto nº 038/2014, de 09 de janeiro de 2014, que concedeu aposentadoria por invalidez ao servidor **ANTÔNIO RUIZ PENHA**, matricula nº 085, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Efetivo, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tabatinga, lotado na Secretaria Municipal de Obras, com fundamento no Art. 40, paragrafo 1º, inciso I, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com proventos calculados na forma do Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/2012 e Art. 37, paragrafo 2º da Lei Municipal nº 613 de 29 de dezembro de 2011;

Art. 2º - O valor dos **PROVENTOS** do servidor aposentado será de **R$ 1.039,86 (Hum mil e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos)**, valor atualizado.

COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO	
VENCIMENTO BASE Lei: Art. 2, Inciso VII da Lei nº 461 de 20 de junho de 2006, em concordância com o Art. 1º do Decreto nº 129 de 30 de junho de 2017.	**R$ 954,00**
GRAT. DE ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO Lei: Cap. II. Seção I. Subseção VI, Art. 154. da Lei nº 473 de 14 de dezembro de 2006.	**R$ 85,00**
TOTAL	**R$ 1.039,86**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrario.

Art. 4º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 20 de dezembro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:244CB521

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 137/2018-GP/CMT - CONCEDE AUXILIO ESPECIAL A VEREADORA MARIA DO CARMO SOUZA DA SILVA

Portaria nº 137/2018 – GP/CMT De 08 de Outubro de 2018.

CONCEDE AUXÍLIO ESPECIAL A VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Conceder de acordo com artigo 79, parágrafo primeiro do Regimento Interno da Câmara Municipal, e artigo 36, parágrafo segundo, da Lei Orgânica do Município de Tapauá, **AUXÍLIO ESPECIAL** R$ 3.900,00(Três Mil e Novecentos Reais), para tratamento de saúde, a vereadora **Maria do Carmo Souza da Silva,** conforme requerimento em anexo.
II – Devendo a vereadora apresentar comprovantes de despesas, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 08(oito) dias do mês de Outubro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral da Câmara

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:3AC5CD76

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 138/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS

Portaria nº 138/2018 – GP/CMT De 05 de Outubro de 2018.

DESIGNAR VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAREM A MANAUS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, , no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar os vereadores **Jones Edson Veríssimo de Oliveira, Luiz Avelino de Abreu e Mário Rubens Félix da Silva,** a realizarem uma viagem a Manaus, a serviço da Câmara Municipal de Tapauá e da Comuna.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), no período de 08/10 à 15/10/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo os vereadores apresentarem relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05(cinco) dias do mês de Outubro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

EFRAIM DOS SANTOS MAIA
Secretário Geral em Exercício

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:C6B4AD79

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 139/2018-GP/CMT - EXONERA CARGOS COMISSIONADOS

Tapauá-AM, 31 de Outubro de 2018.
Portaria n° 139/2018 – GP/CMT.

EXONERA SERVIDORES TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a necessidade urgente de conter gastos com folha de pagamento e com pessoal;
CONSIDERANDO ainda Pareceres Jurídicos da Assessoria Jurídica e Assessoria Contábil da Câmara Municipal de Tapauá;

Resolve:
I - EXONERAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, os servidores abaixo relacionados, dos seus respectivos cargos de Provimento em Comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.
CARGOS COMISSIONADOS:

Item	Nome do Funcionário	Cargo Comissionado	Símbolo
01	SADY CHAGAS DE LIMA	ENC. RELAÇÕES PÚBLICAS	CC03
02	CLAUDEMIR MARROQUE RAMOS	ASSESSOR P/ ASSUNTOS ESPECIAIS	CC01
03	OSIEL FERREIRA DE ASSUNÇÃO	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	DAS-7

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 31(Trinta e Um) dias do mês de Outubro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente Da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral Da Câmara

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:FD26B36F

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 140/2018 - GP/CMT - EXONERA ASSESSORES PARLAMENTARES

Tapauá-AM, 31 de Outubro de 2018.
Portaria n° 140/2018 – GP/CMT.

EXONERA SERVIDORES TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a necessidade urgente de conter gastos com folha de pagamento e com pessoal;
CONSIDERANDO ainda Pareceres Jurídicos da Assessoria Jurídica e Assessoria Contábil da Câmara Municipal de Tapauá;

Resolve:
I - EXONERAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, os servidores abaixo relacionados, dos seus respectivos cargos de Provimento em Comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.
CARGOS COMISSIONADOS:

Item	Nome do Funcionário	Cargo Comissionado	Símbolo
01	Jucimar Fernandes Braga	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
02	Rosiane Dantas de Oliveira	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
03	Luiz Henrique Lima de Andrade	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
04	Manoel de Almeida de Oliveira	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
05	Sandro da Silva Ferreira	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
06	Luciana da Costa Tavares	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
07	Sadoc Oliveira de Souza	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
08	Antônio Carneiro da Silva	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3

09	Damião Souza do Nascimento	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
10	Ernaeli Leitão da Silva	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3
11	Erisvan da Silva Ferreira	ASSESSOR PARLAMENTAR	APC-3

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 31(Trinta e Um) dias do mês de Outubro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente Da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral Da Câmara

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:6526FB4C

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 141/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS A VEREADORES

Portaria nº 141/2018 – GP/CMT De 01 de Novembro de 2018.

DESIGNAR VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAREM A MANAUS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar os vereadores **José de Oliveira Pessoa, Metuzalém Rebelo de Castro, Luiz Avelino de Abreu e Alvemir de Oliveira Maia,** a realizarem uma viagem a Manaus, a serviço da Câmara Municipal de Tapauá e da Comuna.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), no período de 01/11 à 08/11/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo os vereadores apresentarem relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, ao 01(primeiro) dia do mês de Novembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:9617A6BC

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 142/2018 - GP/CMT - NOMEIA ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESPECIAIS

Portaria n° 142/2018-GP/CMT. Tapauá, 01 de Novembro de 2018.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – NOMEAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor CARLOS PEREIRA TAVARES, CPF nº.: 007.143.942-03, no cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESPECIAIS, símbolo CC-01, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, ao 01(primeiro) dia do mês de Novembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:51F6D588

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 144/2018 - GP/CMT - NOMEIA DIRETOR DO ALMOXARIFADO

Tapauá-AM, 01 de Novembro de 2018.
Portaria n° 144/2018 – GP/CMT.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - NOMEAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor **LUIZ HENRIQUE LIMA DE ANDRADE, CPF nº.: 025.327.502-43,** no cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DO ALMOXARIFADO**, símbolo CC-02, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.

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

Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tapauá, ao 01 dia do mês de Novembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:06CDDE6C

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 145/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS

Portaria nº 145/2018 – GP/CMT De 22 de Novembro de 2018.

DESIGNAR VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAREM A ZONA RURAL.

O Vereador **José de Oliveira Pessoa**, Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar os vereadores **Jones Edson Veríssimo de Oliveira, Gilson Laurindo Ferreira** e **Antônio Teixeira de Oliveira,** a realizarem uma viagem as comunidades da zona rural do município, a serviço da Comuna.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), nos períodos de 25/11 à 27/11/2018, e de 29 a 04/12/2018 , correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo os vereadores apresentarem relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 22(vinte e dois) dia do mês de Novembro de 2018.

VER. JOSÉ DE OLIVEIRA PESSOA
Presidente em Exercício da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:A0FD1F53

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 146/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS

Portaria nº 146/2018 – GP/CMT De 22 de Novembro de 2018.

DESIGNAR VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR AO MUNICÍPIO DE CANUTAMA.

O Vereador **José de Oliveira Pessoa**, Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar de acordo com o requerimento aprovado na Reunião Ordinária do dia 22.11.2018, o vereador **Mário Rubens Félix da Silva,** a realizar uma viagem ao município de Canutama-AM, a serviço da Comuna.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), no período de 22/11 à 28/11/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 22(vinte e dois) dias do mês de Novembro de 2018.

VER. JOSÉ DE OLIVEIRA PESSOA
Presidente em Exercício Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:B11E75D4

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº147/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR DAVI MENESES

Portaria nº 147/2018 – GP/CMT De 22 de Novembro de 2018.

DESIGNAR VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR A MANAUS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar de acordo com o requerimento expedido ao Gabinete da Presidência, o vereador **Davi Meneses de Oliveira,** a realizar uma viagem a Manaus a serviço da Comuna.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), no período de 13/11 à 19/11/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 22(vinte e dois) dias do mês de Novembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:E9D2097C

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 148/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR JOSÉ DE OLIVEIRA PESSOA

Portaria nº 148/2018 – GP/CMT De 23 de Novembro de 2018.

DESIGNAR VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR A ZONA RURAL.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar o vereador **José de Oliveira Pessoa,** a realizar uma viagem as comunidades da zona rural localizadas nos rios Itaparanã(Ilhinha e Castanheirinha) e Ipixuna(Mixira, Primavera, Trevo, Os Caetanos, Central e Mangueirão, a serviço da Comuna, com o objetivo de fiscalizar a entrega de materiais escolar e captação de alunos.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 10) = 3.000,00 (Três Mil Reais), nos períodos de 23/11 à 27/11/2018, e de 29/11 a 03/12/2018, para cobrir despesas com alimentação, transporte e combustíveis, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 23(vinte e três) dias do mês de Novembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:814986FA

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 149/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA

Portaria nº 149/2018 – GP/CMT De 26 de Novembro de 2018.

DESIGNAR O VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR A MANAUS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, , no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar o vereador **Alvemir de Oliveira Maia,** a realizar uma viagem a Manaus, a serviço da Câmara Municipal de Tapauá.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 07) = 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), no período de 27/11 à 03/12/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 26(vinte e seis) dias do mês de Novembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:F14C18F7

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 143/2018 - GP/CMT - ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Tapauá-AM, 01 de Novembro de 2018.
Portaria n° 143/2018 – GP/CMT.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - NOMEAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor **MAILSON ABILIO DA COSTA,** CPF nº **002.134.582-17**, no cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**, símbolo CC-03, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.

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

Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tapauá, ao 01 dia do mês de Novembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:289FA21A

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 150/2018 - GP/CMT - CONCEDE AUXILIO ESPECIAL PARA O VEREADOR ANTÔNIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Portaria nº 150/2018 – GP/CMT De 28 de Novembro de 2018.

CONCEDE AUXÍLIO ESPECIAL A VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **José de Oliveira Pessoa**, Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Conceder de acordo com artigo 79, parágrafo 1º do Regimento Interno da Câmara Municipal, e artigo 36, parágrafo segundo, da Lei Orgânica do Município de Tapauá, **AUXÍLIO ESPECIAL** para tratamento de saúde, no valor de R$ 3.900,00(Três Mil e Novecentos Reais), ao vereador **Antônio Teixeira de Oliveira,** conforme requerimento em anexo aprovado na reunião ordinária do dia 28.11.2018.
II – Devendo o vereador apresentar comprovantes de despesas, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 28(vinte e oito) dias do mês de Novembro de 2018.

VER. JOSÉ DE OLIVEIRA PESSOA
Presidente em Exercício da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:EA10BDA9

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 151/2018 - EXONERA ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Tapauá-AM, 03 de Dezembro de 2018.
Portaria n° 151/2018 – GP/CMT.

EXONERA SERVIDOR TITULAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - EXONERAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor **MAILSON ABILIO DA COSTA,** CPF nº **002.134.582-17**, do cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**,

símbolo CC-03, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.

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

Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tapauá, aos 03 dias do mês de Dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:5A3874C9

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 152/2018 - GP/CMT - DESIGNA SECRETARIA GERAL EM EXERCICIO

Portaria n° 152/2018-GP/CMT. Tapauá-AM, 05 de dezembro de 2018.

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO GERAL DA CÂMARA.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Resolve:

I – Designar nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o cidadão RONALDO FÉLIX DE SOUZA para exercer, temporariamente o cargo de Secretário Geral da Câmara Municipal de Tapauá, a partir de 05 de dezembro de 2018.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05 dias do mês de dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:AACBF5EC

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 153/2018 - GP/CMT - DESIGNA EFRAIM DOS SANTOS MAIA A VIAJAR

Portaria nº 153/2018 – GP/CMT De 05 de Dezembro de 2018.

CONCEDE DIÁRIAS A SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

CONSIDERANDO, o artigo 180 do Estatuto dos Servidores Municipais, nas bases fixadas na Lei n° 106/93 de 10 de setembro de 1993, com redação alterada pela Lei n° 162/2001 de 30 de março de 2001 e respectiva legislação da Câmara Municipal de Tapauá.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do Assessor de Informática, à cidade de Manaus, com objetivo de tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal de Tapauá.

R E S O L V E:

I - AUTORIZAR em favor do senhor **EFRAIM DOS SANTOS MAIA**, as diárias a seguir mencionadas a fim tratar de assunto de interesse da Câmara Municipal de Tapauá.

Período: de 30.11 à 10 de Dezembro de 2018;
Saída às: 12 h de 30 de Novembro
Retorno:17h de 11 de Dezembro
Total das Diárias: 10(dez) Diárias;
Valor Unitário das Diárias: R$ 100,00 (cem reais)
Cálculo das diárias: 100*1.0645*10= R$ 1.000,00
Valor Total das Diárias: R$ 1.000,00 (Hum Mil Reais)

– AUTORIZAR a Tesouraria da Câmara Municipal de Tapauá, a efetuar o pagamento das diárias de que trata o item I da presente portaria.
III – Devendo o servidor apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

IV – Fica autorizado a concessão de passagens via fluvial no trecho Tapauá/Manaus/Tapauá.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05(cinco) dias do mês de Dezembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:30E6900D

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 154/2018 - GP/CMT - NOMEIA ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Tapauá-AM, 05 de Dezembro de 2018.
Portaria n° 154/2018 – GP/CMT.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - NOMEAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor **EDMILSON BATISTA DE SOUZA,** CPF nº **964.803.512-15**, no cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**, símbolo CC-03, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.

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

Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05 dias do mês de Dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:37B82BF1

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 155/2018 - GP/CMT - NOMEIA ASSESSORA DE CONTROLE INTERNO

Portaria n° 155/2018-GP/CMT. Tapauá, 05 de Dezembro de 2018.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - NOMEAR nos termos do art. 3°, inciso I da Lei nº 003/2017 de 30 de março de 2017, a Servidora **JELIANE DOS SANTOS DA SILVA, CPF nº: 007.025.042-11**, no cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, símbolo DAS-7, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05(cinco) dias do mês de Dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:717F702B

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 156/2018 - GP/CMT - NOMEIA ENCARREGADO DE COMISSÕES PERMANENTES

Portaria n° 156/2018-GP/CMT. Tapauá, 05 de Dezembro de 2018.

NOMEIA SERVIDOR TITULAR NO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I - NOMEAR nos termos do art. 3° c/c art. 9° da Resolução n° 003/2005 de 12 de maio de 2005, o Servidor *CLAUDEMIR MARROQUE RAMOS, CPF 016.147.872-71*, no cargo de Provimento em Comissão de ENCARREGADO DE COMISSÕES PERMAMENTES, símbolo CC-03, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tapauá.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 05(cinco) dias do mês de Dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:4556B6FB

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 157/2018 - GP/CMT - AUTORIZA PAGAMENTO DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Portaria n° 157/2018-GP/CMT. Tapauá, 18 de Dezembro de 2018.

AUTORIZA PAGAMENTO DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA A VEREADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador Alvemir de Oliveira Maia, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Resolve:
I – De acordo com o artigo 11º, §3º, inciso II da Lei Orgânica do Município de Tapauá, combinado com o artigo 4º da Lei Municipal nº 292 de 29 de setembro de 2016, DETERMINAR que seja efetuado o pagamento no valor de 350,00(Trezentos e Cinquenta Reais), a cada vereador que participou da Reunião Extraordinária realizado no dia 18.12.2018, que teve como objetivo aprovar o orçamento do município para o exercício de 2019.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 18(dezoito) dias do mês de Dezembro de 2018.

ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara Municipal

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:466F230D

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 158/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA

Portaria nº 158/2018 – GP/CMT De 21 de Dezembro de 2018.

DESIGNAR O VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR A MANAUS.

O Vereador **José de Oliveira Pessoa**, Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar o vereador **Alvemir de Oliveira Maia,** a realizar uma viagem a Manaus, a serviço da Câmara Municipal de Tapauá.
II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 10) = 3.000,00 (Três Mil Reais), no período de 22/12 à 31/12/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.
IV – Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 21(vinte e um) dias do mês de Dezembro de 2018.

VER. JOSÉ DE OLIVEIRA PESSOA
Presidente em Exercício da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:82DC37F5

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 159/2018 - GP/CMT - CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR ROSEMBERG GONSALVES BRANDÃO

Portaria nº 159/2018 – GP/CMT De 21 de Dezembro de 2018.

DESIGNAR O VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA VIAJAR A MANAUS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Designar o vereador **Rosemberg Gonsalves Brandão,** a realizar uma viagem a Manaus, a serviço da Comuna.

II – E de conseqüência, com fundamento no artigo 5º, da Lei Municipal nº. 292 de 29 de setembro de 2016, atribuir-lhe diárias no valor individual de (300,00 x 10) = 3.000,00 (Três Mil Reais), no período de 22/12 à 31/12/2018, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.
III – Devendo o vereador apresentar relatório descritivo da viagem empreendida, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 21(vinte e um) dias do mês de Dezembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:D1A746E2

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPAUÁ
PORTARIA Nº 160/2018 - GP/CMT - CONCEDE AUXILIO ESPECIAL AO FUNCIONARIO ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE

Portaria nº 160/2018 – GP/CMT De 21 de Dezembro de 2018.

CONCEDE AUXÍLIO ESPECIAL A FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **Alvemir de Oliveira Maia**, Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no Art. 31, II e § Único da Lei Orgânica do Município de Tapauá.

R E S O L V E:

I – Conceder de acordo com artigo 171, Inciso VI da Lei Municipal nº 029 de 19 de maio de 1981(ESTATUTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TAPAUÁ), **AUXÍLIO DOENÇA** para tratamento de saúde, no valor de R$ 2.000,00(Dois Mil Reais), ao senhor **Almino Gonçalves de Albuquerque,** Secretário Geral da Câmara Municipal, conforme requerimento em anexo.
II – Devendo o funcionário apresentar comprovantes de despesas, após seu retorno, a ser remetido a Secretaria Geral da Câmara.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Tapauá, aos 21(vinte e um) dias do mês de Dezembro de 2018.

VER. ALVEMIR DE OLIVEIRA MAIA
Presidente da Câmara de Tapauá

ALMINO GONÇALVES DE ALBUQUERQUE
Secretário Geral

Publicado por:
Ronaldo Felix de Souza
Código Identificador:AA1F4803

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 029-2018

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Excelentíssimo Senhor, Prefeito Municipal de Uarini, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/2002, e legislação complementar pertinente;

CONSIDERANDO o teor do Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Uarini, anexado ao Processo Administrativo n. º 089/2018.

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Senhor Pregoeiro, referente ao Pregão SRP nº 029/2018- CML/PMU,

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vicio ou irregularidade,

RESOLVE:

I- Homologar a adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente à licitação na modalidade Pregão SRP, sob o nº 029/2018 – CML/PMU – Processo nº 089/2018, Registro de preços para contratação de empresa especializada para Aquisição de material de Expediente e armarinho, para atender as demandas do Município de Uarini/AM**,** pelo menor preço unitário por item, a empresa a seguir vencedora dos itens com os valores unitários:
LORIS COMÉRCIO E SERVIÇOS: Item 01R$ 27,80 (vinte e sete reais e noventa centavos); Item 03 R$ 5,00 (cinco reais); Item 04 R$ 5,00 (cinco reais); Item 05 R$ 5,00 (cinco reais); Item 06 R$ 5,00 (cinco reais); Item 08 R$ 5,00 (cinco reais); Item 09 R$ 7,20 (sete reais e vinte centavos); Item 10 R$ 4,95 (quatro reais e noventa e cinco centavos); Item 11 R$ 4,95 (quatro reais e noventa e cinco centavos); Item 12 R$ 4,95 (quatro reais e noventa e cinco centavos); Item 13 R$ 7,00 (sete reais); Item 14 R$ 1,95 (um real e noventa e cinco centavos); Item 15 R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais); Item 21 R$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos); Item 22 R$ 5,35 (cinco reais e trinta e cinco centavos); Item 23 R$ 7,90 (sete reais e noventa centavos); Item 24 R$ 8,55 (oito reais e cinquenta e cinco centavos); Item 25 R$ 0,47 (quarenta e sete centavos); Item 29 R$ 14,25 (quatorze reais e vinte e cinco centavos); Item 30 R$ 8,55 (oito reais e cinquenta e cinco centavos); Item 33 R$ 20,85 (vinte reais e oitenta e cinco centavos); Item 36 R$ 66,50 (sessenta e seis reais e cinquenta centavos); Item 38 R$ 0,60 (sessenta centavos); Item 39 R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos); Item 40 R$ 2,13 (dois reais e treze centavos); Item 41 R$ 27,50 (vinte e sete reais e cinquenta centavos); Item 42 R$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos); Item 43 R$ 14,85 (quatorze reais e oitenta e cinco centavos); Item 44 R$ 0,85 (oitenta e cinco centavos); Item 46 R$ 4,03 (quatro reais e três centavos); Item 47 R$ 4,03 (quatro reais e três centavos); Item 48 R$ 4,03 (quatro reais e três centavos); Item 49 R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos); Item 50 R$ 6,00 (seis reais); Item 51 R$ 6,00 (seis reais); Item 52 R$ 3,30 (três reais e trinta centavos); Item 53 R$ 2,29 (dois reais e vinte e nove centavos); Item 55 R$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos); Item 60 R$ 7,00 (sete reais); Item 67 R$ 1,45 (um real e quarenta e cinco centavos); Item 70 R$ 6,10 (seis reais e dez centavos); Item 71 R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos); Item 75 R$ 0,70 (setenta centavos); Item 76 R$ 1,64 (um real e sessenta e quatro centavos); Item 78 R$ 0,95 (noventa e cinco centavos); Item 79 R$ 0,45 (quarenta e cinco centavos); Item 80 R$ 4,12 (quatro reais e

doze centavos); Item 81 R$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos); Item 83 R$ 35,00 (trinta e cinco reais); Item 85 R$ 23,00 (vinte e três reais); Item 90 R$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos); Item 92 R$ 6,40 (seis reais e quarenta centavos); Item 93 R$ 8,90 (oito reais e noventa centavos); Item 94 R$ 14,90 (quatorze reais e noventa centavos); Item 95 R$ 2,60 (dois reais e sessenta centavos); Item 96 R$ 3,90 (três reais e noventa centavos); Item 99 R$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos); Item 105 R$ 16,70 (dezesseis reais e setenta centavos), Item 108 R$ 16,80 (dezesseis reais e oitenta centavos); Item 109 R$ 18,90 (dezoito reais e noventa centavos); Item 125 R$ 5,70 (cinco reais e setenta centavos); Item 128 R$ 8,90 (oito reais e noventa centavos); Item 129 R$ 7,12 (sete reais e doze centavos); Item 137 R$ 5,75 (cinco reais e setenta e cinco centavos); Item 142 R$ 17,00 (dezessete reais); Item 143 R$ 9,00 (nove reais); Item 148 R$ 5,28 (cinco reais e vinte e oito centavos); Item 149 R$ 1,65 (um real e sessenta e cinco centavos); Item 152 R$ 29,90 (vinte e nove reais e noventa centavos); Item 153 R$ 0,88 (oitenta e oito centavos); Item 155 R$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos); Item 156 R$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos); Item 161 R$ 82,60 (oitenta e dois reais e sessenta centavos); Item 162 R$ 1,23 (um real e vinte e três centavos); Item 163 R$ 2,62 (dois reais e sessenta e dois centavos); Item 164 R$ 12,44 (doze reais e quarenta e quatro centavos); Item 167 R$ 33,00 (trinta e três reais); Item 168 R$ 5,75 (cinco reais e setenta e cinco centavos); Item 171 R$ 3,00 (três reais); Item 175 R$ 24,88 (vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos); Item 176 R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos); Item 179 R$ 3,30 (três reais e trinta centavos); Item 180 R$ 2,49 (dois reais e quarenta e nove centavos), Item 181 R$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos); Item 185 R$ 20,70 (vinte reais e setenta centavos); Item 186 R$ 30,00 (trinta reais); Item 188 R$ 7,60 (sete reais e sessenta centavos); Item 190 R$ 11,00 (onze reais); Item 191 R$ 12,82 (doze reais e oitenta e dois centavos); Item 194 R$ 25,00 (vinte e cinco reais); Item 199 R$ 17,41 (dezessete reais e quarenta e um centavos); Item 200 R$ 29,00 (vinte e nove reais); Item 201 R$ 30,08 (trinta reais e oito centavos); Item 202 R$ 14,88 (quatorze reais e oitenta e oito centavos); Item 204 R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos); Item 211 R$9,97 (nove reais e noventa e sete centavos); Item 212 R$ 7,48 (sete reais e quarenta e oito centavos); Item 214 R$ 33,00 (trinta e três reais); Item 216 R$ 8,00 (oito reais); Item 218 R$ 6,00 (seis reais);

MF REPRESENTAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA : Item 02 R$ 19,80 (dezenove reais e oitenta centavos); Item 07 R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos); Item 16 R$ 13,89 (treze reais e oitenta e nove centavos); Item 17 R$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos); Item 18 R$ 11,42 (onze reais e quarenta e dois centavos); Item 19 R$ 2,86 (dois reais e oitenta e seis centavos); Item 20 R$ 13,00 (treze reais); Item 26 R$ 0,82 (oitenta e dois centavos); Item 27 R$ 0,15 (quinze centavos); Item 28 R$ 0,30 (trinta centavos); Item 31 R$ 27,00 (vinte e sete reais); Item 32 R$ 21,00 (vinte e um reais); Item 34 R$ 5,00 (cinco reais); Item 35 R$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos); Item 37 R$ 17,00 (dezessete reais); Item 45 R$ 0,90 (noventa centavos); Item 54 R$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos); Item 56 R$ 10,20 (dez reais e vinte centavos); Item 57 R$ 25,80 (vinte e cinco reais e oitenta centavos); Item 58 R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos); Item 59 R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos); Item 61 R$ 4,10 (quatro reais e dez centavos); Item 62 R$ 4,10 (quatro reais e dez centavos); Item 63 R$ 4,10 (quatro reais e dez centavos); Item 64 R$ 4,10 (quatro reais e dez centavos); Item 65 R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos); Item 66 R$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos); Item 68 R$ 0,75 (setenta e cinco centavos); Item 69 R$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos); Item 72 R$ 2,44 (dois reais e quarenta e quatro centavos); Item 73 R$ 2,10 (dois reais e dez centavos); Item 74 R$ 7,00 (sete reais); Item 77 R$ 1,00 (um real); Item 82 R$ 17,60 (dezessete reais e sessenta centavos); Item 84 R$ 3,35 (três reais e trinta e cinco centavos); Item 86 R$ 4,00 (quatro reais); Item 87 R$ 5,70 (cinco reais e setenta centavos); Item 88 R$ 7,35 (sete reais e trinta e cinco centavos); Item 89 R$ 8,00 (oito reais); Item 91 R$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos); Item 97 R$ 7,10 (sete reais e dez centavos); Item 98 R$ 6,00 (seis reais); Item 100 R$ 4,71 (quatro reais e setenta e um centavos); Item 101 R$ 9,00 (nove reais); Item 102 R$ 2,10 (dois reais e dez centavos); Item 103 R$ 1,30 (um real e trinta centavos); Item 104 R$ 3,85 (três reais e oitenta e cinco centavos); Item 106 R$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos); Item 107 R$ 13,38 (treze reais e trinta e oito centavos); Item 110 R$ 2,14 (dois reais e quatorze centavos); Item 111 R$ 3,14 (três reais e quatorze centavos); Item 112 R$ 3,86 (três reais e oitenta e seis centavos); Item 113 R$ 4,14 (quatro reais e quatorze centavos); Item 114 R$ 5,00 (cinco reais); Item 115 R$ 6,14 (seis reais e quatorze centavos); Item 116 R$ 2,14 (dois reais e quatorze); Item 117 R$ 5,71 (cinco reais e setenta e um centavos); Item 118 R$ 8,86 (oito reais e oitenta e seis centavos); Item 119 R$ 2,14 (dois reais e quatorze centavos); Item 120 R$ 2,86 (dois reais e oitenta e seis centavos); Item 121 R$ 3,14 (três reais e quatorze centavos); Item 122 R$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos); Item 123 R$ 45,00 (quarenta e cinco reais); Item 124 R$ 26,00 (vinte e seis reais); Item 126 R$ 53,00 (cinquenta e três reais); Item 127 R$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos); Item 130 R$ 9,00 (nove reais); Item 131 R$ 6,00 (seis reais); Item 132 R$ 11,00 (onze reais); Item 133 R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos); Item 134 R$6,50 (seis reais e cinquenta centavos; Item 135 R$ 3,80 (três reais e oitenta centavos); Item 136 R$ 0,60 (sessenta centavos); Item 138 R$ 12,70 (doze reais e setenta centavos); Item 139 R$ 20,99 (vinte reais e noventa e nove centavos); Item 140 R$ 16,00 (dezesseis reais); Item 141 R$ 13,78 (treze reais e setenta e oito centavos); Item 144 R$ 20,00 (vinte reais); Item 145 R$ 21,00 (vinte e um reais); Item 146 R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos); Item 147 R$ 34,00 (trinta e quatro reais); Item 150 R$ 38,00 (trinta e oito reais); Item 151 R$ 28,40 (vinte e oito reais e quarenta centavos); Item 154 R$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos); Item 157 R$ 1,00 (um real); Item 158 R$ 1,80 (um real e oitenta centavos); Item 159 R$ 8,87 (oito reais e oitenta e sete centavos); Item 160 R$ 28,90 (vinte e oito reais e noventa centavos); Item 165 R$ 34,00 (trinta e quatro reais); Item 166 R$ 32,00 (trinta e dois reais); Item 169 R$ 12,00 (doze reais); Item 170 R$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos); Item 172 R$ 23,00 (vinte e três reais), Item 173 R$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos); Item 174 R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos); Item 177 R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos); Item 178 R$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos); Item 182 R$ 20,00 (vinte reais); Item 183 R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos); Item 184 R$ 6,00 (seis reais); Item 187 R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos); Item 189 R$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos); Item 192 R$ 7,99 (sete reais e noventa e nove centavos); Item 193 R$ 9,99 (nove reais e noventa e nove centavos); Item 195 R$ 13,70 (treze reais e setenta centavos); Item 196 R$ 15,69 (quinze reais e sessenta e nove centavos); Item 197 R$ 15,50 (quinze reais e cinquenta centavos); Item 198 R$ 7,80 (sete reais e oitenta centavos); Item 203 R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos); Item 205 R$ 15,20 (quinze reais e vinte centavos); Item 206 R$ 138,00 (cento e trinta e oito reais); Item 207 R$ 257,00 (duzentos e cinquenta e sete reais); Item 208 R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais); Item 209 R$ 0,80 (oitenta centavos); Item 210 R$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos); Item 213 R$ 22,90 (vinte e dois reais e noventa centavos); Item 215 R$ 3,30 (três reais e trinta centavos); Item 217 R$ 9,99 (nove reais e noventa e nove centavos); Item 219 R$ 15,80 (quinze reais e oitenta centavos); Item 220 R$4,40 (quatro reais e quarenta centavos); Item 221 R$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos); Item 222 R$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos); Item 223 R$ 80,00 (oitenta reais);

I – Determinar ao setor competente a convocação do preponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

II – Publique–se no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Uarini/AM, 30 de agosto de 2018.

ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO
Prefeito do Município de Uarini/AM

*Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura no dia 30/08/2018, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Uarini/AM.

Publicado por:
Leopoldo Ferreira Alves
Código Identificador:F175DE82

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 212/2018 CMDCA

DECRETO Nº 212, 21 DE DEZEMBRO DE 2018

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA).

O senhor ENRICO DE SOUZA FALABELLA, Prefeito Municipal de Urucará, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições lhes são conferidas pelo os Incisos VI e IX do Artigo 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Municipal Nº 61 de 20 de agosto de 2018.
CONSIDERANDO o Relatório da III Conferencia Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Urucará/AM, realizado no dia 07 de dezembro de 2018.
CONSIDERANDO a necessidade de reconhecimento e regularização do atual colegiado do CMDCA do Município de Urucará

DECRETA:
Art. 1º - NOMEAR os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ (CMDCA)**, conforme lista abaixo:
I – Representante do Governo Municipal
a) Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: SANDRA PIMENTEL DE SOUZA
Suplente: ADELAIDE PAES CORRÊA
b) Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: IAMYLE BATISTA DE SOUZA
Suplente: PAULO CÉSAR MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
Titular: SANDERSON PRATA RIBEIRO
Suplente: OSMAILSON DA COSTA GONÇALVES
d) Secretaria Municipal de Finanças:
Titular: REGINA FABÍOLA GUIMARÃES DA SILVA
Suplente: ESTER MENDONÇA MELO
e) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:
Titular: CARLOS ILSON RAMOS DA SILVA
Suplente: PAULO RENATO LIBÓRIO
f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental:
Titular: ALEXANDRO PEREIRA DOS SANTOS
Suplente: WILSON FRANCISCO TELES DA COSTA

II- Representantes da Sociedade Civil
a) Pastoral da Criança:
Titular: MARIA ESTELA GONÇALVES MACHADO
Suplente: NÚBIA MARIA BRITO GOMES
b) Comunidade São Pedro/ Igreja Católica/ Igreja Batista Âncora
Titular: MAGRINETH DA CONCEIÇÃO PONTES DE ALMEIDA
Suplente: ELIANA LIMA DA SILVA
c) Sindicato dos Pescadores de Urucará (SINDPESC)
Titular: MARIALDO SABINO DOS SANTOS CARNEIRO
Suplente: SARA PANTOJA MARQUES
d) Associação Desportiva Novo Paraiso (ADENP)
Titular: NAILSON DOS SANTOS LIMA
Suplente: EDSON PEDRO DE LIMA SEIXAS
e) Igreja Evangélica Assembleia de Deus
Titular: REINALDO FERREIRA DE ARAÚJO
Suplente: MARIA BENEDITA EUGÊNIA PIMENTEL DE LIMA
f) Associação dos Idosos do Castanhal
Titular: TOMÁZIA RAMOS DA SILVA GOMES
Suplente: RAIMUNDO DE JESUS COSTA

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal, em Urucará, 21 de dezembro de 2018.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

JOÃO MARTINS PEREIRA DOS ANJOS FILHO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por afixação na sede da Prefeitura, conforme Art.85 da Lei Orgânica do Município de Urucará em 21 de dezembro de 2018.

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Carlos dos Santos Ramos
Código Identificador:81AE685E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RESOLUÇÃO Nº 001 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018
INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE URUCARÁ.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE URUCARÁ

REGIMENTO INTERNO
CMDCA

BIÊNIO 2018-2020

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018

Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal n º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal n º 61 de 11 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Artigo 1º - APROVAR o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Artigo 2º - O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, doravante denominado CMDCA, criado pela Lei Municipal Nº 061 de 20 de agosto de 2018.

Artigo 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Urucará, funcionará em instalações cedidas, fornecidas pelo Poder Público municipal, à rua Coronel Libório, Nº 94 – Centro, nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (em caráter provisório), na sede do município.

§1º. Cabe à administração pública fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica;

§ 2º. A dotação orçamentária a que se refere o parágrafo anterior deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, inclusive para as despesas com capacitação dos Conselheiros, pagamento de serviços de terceiros, publicações, material de consumo, deslocamento dos Conselheiros a eventos e outras despesas.

CAPÍTULO II
DAS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Artigo 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará, na forma do dispostos no artigo 15º, da Lei Municipal Nº 061, de 20 de agosto de 2018, é composto de 12 (doze) membros efetivos, sendo 06 (seis) representantes do governo e 06 (seis) representantes da sociedade civil e organizada.

§1º. Os nomes, telefones e endereços (inclusive eletrônicos) das entidades governamentais e não governamentais que compõe o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de seus respectivos representantes, serão publicados na imprensa local, assim como afixados em sua sede na sede do Conselho Tutelar, Prefeitura Municipal e órgãos púbicos encarregado das políticas básicas e de assistência social, bem como comunicados ao Ministério Público e ao Juiz da infância e da Juventude da Comarca de Urucará (AM);

§2º. Na forma do disposto no artigo 89, da Lei nº 8.069/90, a função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

SEÇÃO I
DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO:

Artigo 5º - Os representantes do governo junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão indicados pelo chefe do Executivo nos 15 (quinze) dias subsequentes à sua posse, dentre os Secretários, chefes de departamento ou servidores graduados dos órgãos públicos com atuação direta ou indireta junto a crianças e adolescentes.
§1º. Dentre outros, serão indicados representantes dos setores responsáveis pela educação e cultura, esportes e lazer, saúde, assistência social, finanças e meio ambiente;

§2º. As manifestações e votos dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente vinculam a administração, não podendo ser revistas de ofício ao chefe do Poder Executivo;

§3º. Para cada titular, será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser este Regimento Interno;

§4º. No caso de reiteração de faltas injustificadas, prática de conduta incompatível com a função e/ou outras situações previstas em lei ou neste Regimento, o Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará representação ao chefe do Executivo no sentido da substituição do respectivo representante governamental e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, bem como comunicará o fato ao Ministério Público, para a tomada de providências que entender necessárias.

Artigo 6º - O mandato dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado ao tempo de permanência na função ou à frente da respectiva pasta.

§1º. O afastamento dos representantes do governo junto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicado e justificado, não podendo prejudicar as atividades do órgão;

§2º. O chefe do Executivo deverá indicar o novo conselheiro governamental no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o afastamento a que alude o parágrafo anterior;

§3º. Caso descumpridos os prazos para nomeação e/ou substituição dos representantes do governo perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixados neste e no artigo anterior, ou praticados, pelo Chefe do Executivo Municipal, atos que comprometam ou inviabilizem o regular funcionamento do órgão o fato será imediatamente comunicado ao Ministério Público, para tomada das medidas cabíveis e apuração de eventual responsabilidade do agente público, nos moldes do previsto nas Leis n.ºs 8.069/90, 8.429/92 e no Decreto de Lei nº 061/2018.

SEÇÃO II
DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE:

Artigo 7º - Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos entre as entidades constituídas há pelo menos 06 (seis) meses que prestem atendimento direto a crianças e adolescentes, ou que incluam em seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos de crianças e adolescentes, nos moldes do disposto nos artigos 87, inciso V, 90 e 210, inciso III, da Lei nº 8.069/90.

§1º. A escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dar-se-á por intermédio de assembleia realizada entre as próprias entidades que possuam o perfil acima indicado;

§2º. A vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à entidade escolhida, que indicará um de seus membros para atuar como titular e outro como seu substituto imediato;

§3º. Para cada entidade escolhida a integrar o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente haverá um suplente, respeitada a ordem de votação na assembleia a que se refere o §1º. deste artigo.

Artigo 8º - De modo a assegurar o caráter plural e representativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, não será permitido que as entidades pertencentes ao um determinado seguimento e/ou que prestem determinada modalidade de atendimento ocupem mais de 01 (uma) vaga no Conselho, ressalvada a inexistência de outras entidades interessadas e habilitadas a compor o órgão;

Parágrafo Único: as entidades pertencentes a um determinado seguimento e/ou que prestem determinada modalidade de atendimento poderão se candidatar e participar do processo de escolha livremente, sendo considerada eleita a mais votada ficando as demais como suplentes, pela ordem de votação.

Artigo 9º - O mandato das entidades representantes dá sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) única recondução;

Parágrafo Único: a entidade que se habilitar à recondução deverá se submeter a novo processo de escolha, sendo vedada a prorrogação de mandatos ou recondução automática.

Artigo 10º - É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Executivo sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 11º - Todo o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será fiscalizado pelo Ministério Público.

Parágrafo Único: as notificações, comunicações ao representante do Ministério Público encarregado da fiscalização do processo de escolha dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão efetuadas pessoalmente e com a antecedência necessária.

Artigo 12º - Os representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão empossados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a proclamação do resultado do respectivo processo de escolha, com a publicação dos nomes das entidades eleitas e suas suplentes, bem como dos conselheiros titulares e seus substitutos imediatos, nos moldes do artigo 3º, inciso 1º., do presente Regimento Interno.

Artigo 13º - A eventual substituição dos representantes das entidades que compõem a ala não governamental do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser comunicada e justificada à Presidência do órgão no mínimo 10 (dez) dias antes da primeira sessão ordinária subsequente, não podendo prejudicar suas atividades.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS:

Artigo 14º - São deveres dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Conhecer a Lei nº 8.069/90, a Lei Municipal nº 061, de 20 agosto de 2018 e as disposições relativas à criança e ao adolescente contidas na Constituição Federal, Lei nº 8.742/93, 9.394/96 e outros Diplomas Legais, zelando pelo seu efetivo e integral respeito;

II – Participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III – Participar das Comissões Temáticas, mediante indicação da Presidência ou deliberação da Plenária do Conselho, exercendo as atribuições a estas inerentes;
IV – Buscar informações acerca das condições de vida da população infantojuvenil local, assim como da estrutura de atendimento existente no município, visitando sempre que possível as comunidades e os programas e serviços àquela destinados;

V – Encaminhar proposições e participar das discussões relativas à melhoria das condições de atendimento à população infantojuvenil local, apontando falhas e sugerindo a implementação das políticas, serviços públicos e programas que se fizerem necessários;

VI – Atuar na defesa da Lei nº 8.069/90 e dos direitos de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a proteção integral da população infantojuvenil;

VII – Opinar e votar sobre assuntos encaminhados à apresentação do Conselho.

§1º. É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho;

§2º. Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

CAPÍTULO IV
DA SUSPENSÃO OU CASSAÇÃO DE MANDATOS:

Artigo 15º - Na forma do disposto no artigo 19º, da Lei Municipal 061, de 20 de agosto de 2018, a entidade e/ou seu representante poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I – For constatada a reiteração de faltas injustificadas às sessões deliberativas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou às reuniões das Câmaras Setoriais que integrar;

II – For constatada a violação de qualquer dos deveres relacionados no artigo 19º, da Lei Municipal 061, de 20 de agosto de 2018 e artigo 13º deste Regimento Interno;

III – For determinado, em procedimento para apuração de irregularidade e entidade de atendimento (artigos 191º a 193º, da Lei nº 8.069/90), a suspensão cautelar dos dirigentes da entidade, conforme artigo 191º, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90 ou aplicada alguma das sanções previstas no artigo 97º, do mesmo Diploma Legal;

IV – For constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo artigo 37º, da Constituição Federal e artigo 4º, da Lei nº 8.429/92;

V – Será também afastado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o membro que for condenado pela prática de crime doloso de qualquer natureza ou por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 8.069/90.

§1º. A entidade não governamental ou órgão governamental cujo representante não comparecer, sem justificativa acolhida, a 02 (duas) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou de 04 (quatro) alternadas, no período de 01 (um) ano, ou nas demais hipóteses relacionadas neste artigo, receberá comunicação do Conselho, com vista a substituição do membro faltoso;

§2º. Incorrerá na mesma pena a entidade não governamental ou órgão governamental cujo o representante não comparecer no mesmo período, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou de 04 (quatro) alternadas das Comissões Temáticas Permanentes, as quais estejam vinculados;

§3º. Perderá o mandato a entidade não governamental que, nas hipóteses do parágrafo anterior, deixe de indicar um novo membro que a represente, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação, ou venha a ter seu registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente suspenso ou cassado, casados que será substituída pela entidade que estiver na ordem subsequente de votação de acordo com o resultado da assembleia de escolha;

§4º. Em se tratando de órgão governamental, nos moldes do previsto no artigo 4º, inciso 4º, deste Regimento Interno, o fato será imediatamente comunicado ao órgão a que representa e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para fins de nomeação de novo representante, também no prazo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das medidas cabíveis.

Artigo 16º - A suspensão cautelar do mandato das entidade e /ou de seus representantes, nas hipóteses constantes do artigo anterior, será decidida pela Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante requerimento encaminhado por qualquer dos membros do Conselho, Ministério Público ou Poder Judiciário.

Parágrafo Único: A cassação do mandato das entidades representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, nos moldes do previsto neste Regimento Interno, com a garantia do pleno exercício do contraditório e a ampla defesa, sendo a decisão tomada por maioria absoluta dos votos dos componentes deste órgão.

Artigo 17º - Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências, afastamentos e impedimentos dos titulares.

CAPÍTULO V
DOS IMPEDIMENTOS:

Artigo 18º - De modo a tornar efetivo o caráter paritário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devem ser considerados impedidos de integrar sua ala não governamental todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, assim como o cônjuge ou companheiro (a) e parentes, consanguíneos e afins, do (a) Chefe do Executivo e seu cônjuge ou companheira (o).

Parágrafo Único: O impedimento de que trata o *caput* deste dispositivo, se estende aos cônjuges, companheiros (as) e parentes, consanguíneos e afins, de todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, bem como, no caso do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, também aos cônjuges, companheiros (as) e parentes consanguíneos e afins da autoridade judiciária e do representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital.

CAPÍTULO VI
DA NATUREZA E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO:

Artigo 19º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, por força do disposto no artigo 227º, §7º c/c 204, da Constituição Federal, artigo 88º, inciso II, da Lei nº 8.069/90 e art. 26º, da Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018, tem a por competência elementar deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente e controlar as ações do Poder Executivo no sentido da implantação desta mesma política, incumbindo-lhes ainda zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "b", "c" e "d" c/c artigos 87, 88 e 359, parágrafo único, todos da Lei nº 8.069/90 e artigo 227, *caput*, da Constituição Federal, cabendo-lhe ainda

I – Elaborar política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, fiscalizando as ações de execução, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.069/90;

II – Avaliar e zelar pela efetiva aplicação da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

III – Promover, nos moldes do disposto no artigo 86, da Lei nº 8.069/90, a necessária articulação entre os órgãos públicos municipais e estaduais com a atuação direta ou indireta junto à população infantojuvenil e às entidades não governamentais que executem ou se proponham a executar programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, elaborando uma verdadeira "rede de proteção aos direitos da criança e do adolescente" que torne efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018, Lei nº 8.069/90 e a Constituição Federal.

IV – Promover o reordenamento institucional de modo a otimizar a estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, propondo, sempre que necessário, modificações na estruturas públicas e privadas que compõem a mencionada "rede de proteção aos direitos da criança e do adolescente";

V – Promover e apoiar a realização de companhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação dos mesmos;

VI – Acompanhar a elaboração e a execução das propostas de leis orçamentárias do Município (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), indicando modificações necessárias à consecução de política formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e zelando para o efetivo respeito ao princípio legal e constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto nos artigos 227, caput, da Constituição Federal e artigos 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei nº 8.069/90;

VII – Fixar critérios para gerenciamento do fundo de que trata o artigo 37º, da Lei Municipal 061, de 20 de agosto de 2018 e artigo 88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, em respeito às disposições das Leis Federais nºs Lei nº 4.320/64, 8.429/92 e da Lei Complementar 101/00;

VIII – Promover o registro e a avalição periódica das condições de funcionamento das entidades ligadas ao atendimento e a defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IX – Conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente integra a estrutura de governo do Município de Urucará – AM, possuindo total autonomia decisória quanto às matérias de sua competência;

§2º. As decisões tomadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, no âmbito de sua esfera de competência, vinculam a administração pública, que deverá cumpri-las em respeito aos princípios constitucionais da soberania popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente (artigo 1º, parágrafo único e artigo 227, *caput*, ambos da Constituição Federal);
§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente atuará de maneira articulada com os demais Conselhos em funcionamento no Município, garantindo a integração e evitando a tomada de decisões conflitantes.

CAPÍTULO VII
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Artigo 20º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM conta com a seguinte estrutura administrativa:

I – O Plenário;

II – A Diretoria;

III – As Comissões Temáticas.

SEÇÃO I
DO PLENÁRIO:

Artigo 21º - O Plenário, órgão soberano do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, compõe-se dos membros no exercício pleno de seus mandatos.

Artigo 22º - O Plenário se reunirá periodicamente, na forma prevista na Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018 e neste Regimento Interno, debatendo e deliberando as matérias de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único: Terão espaço permanente, na mesa de debates, além dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os representantes do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, que poderão se manifestar na forma prevista neste Regimento Interno.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA:

Artigo 23º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, será administrado por uma Diretoria Executiva escolhida entre seus membros, composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, cujo mandato será de 02 (dois) anos, sem possibilidade de recondução.

§1º. Para todos os cargos da Diretoria será observada alternância entre os representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§2º. A escolha dos membros da diretoria dar-se-á na primeira sessão subsequente ao término do mandato da diretoria anterior, sendo a inscrição efetuada verbalmente pelo aspirante ao cargo e a votação tomada de forma nominal entre os Conselheiros presentes;

§3º. Havendo empate na votação, será considerado eleito, para cada um dos cargos da Diretoria, o concorrente mais idoso;

§4º. Na hipótese de renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária subsequente à renúncia ou vacância, ficando o escolhido na função pelo período remanescente do mandato de seu antecessor;

§5º. O Presidente ou o Vice-Presidente poderão ser destituídos pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho, quando da ocorrência de qualquer das situações previstas no artigo 14º, deste Regimento Interno;

§6º. Nos termos do artigo 96º, da Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018, caberá à Secretaria Municipal da Assistência Social, assegurar o suporte técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM.

SEÇÃO III
DA PRESIDÊNCIA:

Artigo 24º - O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM será escolhido entre seus pares, para o mandato de 02 (dois) anos, sendo vedada a recondução.

§1º. O exercício da presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente caberá, alternadamente, a representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§2º. Na ausência ou impedimento do Presidente, assumirá como seu substituto legal, o Vice-Presidente ou Secretário, nesta ordem;

§3º No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice assumirá automaticamente a função, até o término do mandato.

Artigo 25º - São atribuições do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM:

I - Presidir as sessões plenárias tomando parte nas discussões e votações;

II - Decidir soberanamente as questões de ordem, reclamações ou solicitações do Plenário;

III - Proferir o último voto nominal e, quando houver empate, remeter o objeto de votação para novos estudos das Comissões Temáticas;

IV - Distribuir materiais às Comissões Temáticas quando a sua complexidade assim o exigir, nomeando os integrantes, dentre os titulares do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, ou designando eventuais relatores substitutos;

V - Preparar, junto com o Secretário do Conselho, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

VI - Assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM;

VII - Representar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio;

VIII - Encaminhar ao Ministério Público notícia de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - Determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - Manter os demais membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente informados sobre todos os assuntos que digam respeito ao órgão;

XI - Participar, juntamente com os integrantes da Comissão Temática de Orçamento, do processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas de leis orçamentárias junto ao Executivo e Legislativo Municipais, zelando para que nelas sejam contemplados os recursos necessários ao efetivo e integral cumprimento das resoluções e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, permitindo assim a efetiva implementação da política de atendimento por este traçada;
XII - Efetuar as comunicações a que aludem os artigos 4º, §4º; 5º, §3º; 14º, §4º; 42º, §3º; 43º, parágrafo único; 44º; 45º; 50º e 51º, deste Regimento Interno, aos dirigentes das entidades não governamentais, Secretários ou Chefes de Departamento, Executivo Municipal e Ministério Público, conforme o caso;

XIII - Convocar, de ofício ou a requerimento das Comissões Temáticas, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário ou Prefeito, reuniões extraordinárias da Plenária do Conselho, para tratar de assuntos de caráter urgente;

XIV - Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica.

§1º. É vedado ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e deliberação por sua plenária;

§2º. Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultado ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

SEÇÃO IV
DO SECRETÁRIO:

Artigo 26º - Ao Secretário, auxiliado por um servidor efetivo designado pela Secretaria Municipal da Criança, compete:

I - Manter:

a) livro de correspondências recebidas e emitidas com o nome dos remetentes ou destinatários e respectivas datas;

b) livro de atas das sessões plenárias;
c) fichas de registro das entidades governamentais e não governamentais que prestem assistência e atendimento à criança e ao adolescente, contendo a denominação, localização, regime de atendimento e número de criança e adolescentes atendidos;

II - Secretariar sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, registrando a frequência dos Conselheiros e arquivando as justificativas eventualmente encaminhadas para as faltas;

III - Despachar com o Presidente;

IV - Preparar, junto com o Presidente, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

V - Prestar as informações que lhe forem requisitadas;

VI - Propor ao Presidente a requisição de servidores junto aos órgãos governamentais que compõem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, para auxiliar na execução dos serviços a cargo do Conselho, inclusive para prestar o suporte técnico-administrativo que se fizer necessário;

VII - Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da secretaria;

VIII - Lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando aos Conselheiros até 07 (sete) dias antes da próxima reunião do Conselho;

IX - Receber relatórios e documentos dirigidos ao Conselho, os quais serão apresentados ao Plenário quando protocolados em até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião;

X - Manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;

XI - Remeter para análise da Comissão Temática responsável, e posterior aprovação do Plenário, os pedidos de registro das entidades não governamentais e programas desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à criança e ao adolescente no município;

XII - Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO V
DAS COMISSÕES TEMÁTICAS:

Artigo 27º - Serão criadas, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, Comissões Temáticas, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, de caráter permanente ou temporário, formadas por membros titulares, suplentes e convidados.

§1º. As Comissões Temáticas serão compostas de 01 (um) Presidente, 01 (um) relator e mais 02 (dois) membros, tendo as funções de elaborar estudos, emitir pareceres e propor políticas especificas no âmbito de sua competência, submetendo suas conclusões à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho;

§2º. O Presidente, o relator e demais membros das Comissões Temáticas serão escolhidos internamente pelos respectivos membros;

§3º. A área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento das Comissões Temáticas Temporárias serão estabelecidos em resolução aprovada pelo Plenário;

§4º. As Comissões Temáticas Permanentes reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo 01 (uma) vez por mês, mediante calendário anual previamente enviado a todos os Conselheiros;

§5º. As Comissões Temáticas Permanentes terão regimento e calendário próprio e suas conclusões serão registradas em ata para arquivo na Secretaria do Conselho;

§6º. As Comissões Temáticas reunir-se-ão extraordinariamente sempre que necessário, podendo requerer junto à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua área de atuação.

Artigo 28º - São 04 (quatro) as Comissões Temáticas Permanentes, cada qual formada no mínimo de 04 (quatro) Conselheiros, assim designadas:

I - Comissão Temática Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos;

II - Comissão Temática Permanente de Comunicação, Articulação e Mobilização;

III - Comissão Temática Permanente de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMCA);

IV - Comissão Temática Permanente de Orçamento.

Artigo 29º - Compete à Comissão Temática Permanente de Política Básicas e Garantias de Direitos:

I - Formular propostas ao Plano Anual de Políticas de promoção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes e submetê-las à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, de acordo com o calendário de evolução do orçamento do município;

II - Elaborar, encaminhar e acompanhar anteprojetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

III - Elaborar pesquisas, estudos e pareceres em colaboração com outras Comissões, para identificação dos focos sociais que demandam ação do Conselho e submetê-los à apreciação da Plenária;

IV - Acompanhar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do município;

V - Encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra criança e adolescente para execução das medidas necessárias;

VI - Inspecionar, em caráter extraordinário, organismos governamentais e instituições não governamentais, quando deliberada em plenário a necessidade de verificação da adequação do atendimento à criança e ao adolescente.

Artigo 30º - Compete à Comissão Temática Permanente de Comunicação, Articulação e Mobilização:

I - Divulgar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM e sua atuação política de atendimento à criança e ao adolescente, bem como as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, através de canais de comunicação;

II - Esclarecer a população acerca do papel do Conselho Tutelar de demais órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente com atuação no município;

III - Encaminhar, para devida publicação, as resoluções, deliberações e editais expedidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM;

IV - Elaborar e encaminhar, para imprensa local, as comunicações e propostas de pauta de reportagem que a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente entender pertinentes, com ênfase para as datas comemorativas alusivas à área infantojuvenil;

V - Divulgar, no âmbito interno e externo ao Conselho as alterações legislativas e matérias relativas à temática da criança e do adolescente;

VI - Manter contato permanente com todas as entidades não governamentais com atuação na área da infância e da juventude no âmbito do município, sejam ou não integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como com os demais Conselhos Setoriais, Conselho Tutelar e órgãos públicos que integram a "rede municipal de proteção aos direitos da criança e do adolescente";

VII - Desenvolver, em especial junto à comunidade escolar e mídia local, campanhas de mobilização e conscientização acerca dos direitos e deveres de crianças, adolescentes, pais ou responsáveis e comunidade em geral, nos moldes do previsto nos artigos.4º, 18º, 70º e 88º, inciso VI, da Lei nº 8.069/90.

Artigo 31º - Compete à Comissão Temática Permanente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Propor política de captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Analisar e emitir parecer aos processos de solicitação de verba encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM, de acordo com a política estabelecida;

III - Propor formas e meios de captação de recursos através de campanhas de incentivo às doações para pessoas físicas ou jurídicas de acordo com a legislação vigente;

IV - Manter o Conselho informado sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo, elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos;
V - Publicar, a cada trimestre, relatório relativo à captação e aplicação de recursos do Fundo, assim como a prestação de contas respectiva, nos moldes do previsto nos artigos. 1º e 48º, da Lei Complementar nº 101/2000;

VI - Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos captados pelo Fundo, de acordo com o Plano de Ação e com a política de atendimento estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único: Para o exercício de suas atribuições, a Comissão Temática ouvirá o Conselho Tutelar local, por força do disposto no artigo136º, inciso IX, da Lei nº 8.069/90, assim como o Ministério Público e Poder Judiciário, de modo que os recursos captados pelo Fundo sejam destinados ao atendimento das maiores demandas existentes no município.

Artigo 32º - Compete à Comissão Temática Permanente de Orçamento:

I - Efetuar, juntamente com os representantes dos setores de Planejamento e Finanças do Município, a análise do impacto das proposições e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente junto ao Orçamento Municipal, propondo à Plenária do Conselho as adequações que se fizerem necessárias, face a realidade orçamentária e financeira do município, sem prejuízo da estrita observância do princípio legal e constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei nº 8.069/90 e artigo 227º, *caput*, da Constituição Federal;

II - Acompanhar todo o processo de elaboração, discussão e execução das Leis Orçamentárias Municipais (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) pelos Poderes Executivo e Legislativo locais, informando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente eventuais problemas detectados;

III - Apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente propostas de alteração e/ou adequação das Leis orçamentárias respectivas. **Parágrafo Único:** Para o exercício de suas atribuições, a Comissão Temática ouvirá o Conselho Tutelar local, por força do disposto no artigo136º, inciso IX, da Lei nº 8.069/90, assim como o Ministério Público e Poder Judiciário, procurando a adequação do orçamento público municipal às maiores demandas de atendimento existentes no município.

CAPÍTULO VIII
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

SEÇÃO I
DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS:

Artigo 33º - Na forma do disposto no artigo 20º, da Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM realizará 02 (duas) reuniões ordinárias a cada mês.

§1º. As reuniões ordinárias serão realizadas na sede provisória do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na 1ª (primeira) e 3ª (terceira) segunda-feira do mês, tendo início às 18:00 (dezoito) horas;

§2º. Sempre que necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias, conforme disposto no presente Regimento Interno;

§3º. A pauta contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será previamente publicada e comunicada aos conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, nos moldes do previsto neste Regimento Interno;
§4º. A realização de reuniões do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente em local diverso do usual deverá ser devidamente justificada, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e amplamente divulgada, orientando o público acerca da mudança e de sua transitoriedade;

§5º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o quórum mínimo de metade dos membros do Conselho;

§6º. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão.

Artigo 34º - As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão públicas, ressalvadas as que colocarem em discussão casos específicos envolvendo crianças ou adolescentes acusados da prática de ato infracional (conforme artigos 143º e 247º, da Lei nº 8.069/90) ou outros, cuja publicidade possa colocar em risco a imagem e/ou a integridade psíquica e moral de crianças e/ou adolescentes (conforme artigos 17º e 18º, da Lei nº 8.069/90).

Parágrafo Único: Ocorrendo qualquer das hipóteses do *caput* do presente dispositivo, será permitida a presença em plenário apenas dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, representantes do Ministério Público e Poder Judiciário, além de familiares das crianças e/ou adolescentes envolvidas.

Artigo 35º - As sessões terão início sempre com a aprovação da ata da sessão anterior, que será assinada por todos os presentes. Em seguida, todos os membros do Conselho serão informados acerca da correspondência endereçada ao órgão no período anterior, passando-se à leitura da pauta da reunião, após o que terão início as discussões.

§1º. Na sessão serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário;

§2º. As matérias não constantes da pauta serão apreciadas após esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão;

§3º. Enquanto não apreciadas todas as matérias constantes da pauta o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente continuará em sessão, podendo, caso necessário, ter esta continuidade no(s) dia(s) subsequente(s).

Artigo 36º - Os debates terão início com a leitura dos relatórios das Comissões Temáticas, de acordo com sorteio a ser previamente realizado ou mediante consenso entre os membros do Conselho.

§1º. O relator da Comissão Temática, no prazo de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis por mais 10 (dez), fará um breve resumo das discussões travadas e dos encaminhamentos propostos, colocando a matéria em debate perante a plenária;

§2º. Será também efetuada a leitura de eventuais votos divergentes que tenham sido elaborados pelos integrantes da Comissão Temática;

§3º. Os membros do Conselho que quiserem se manifestar deverão se inscrever perante a Presidência do órgão, que lhes concederá a palavra, pela ordem de inscrição, por 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois);

§4º. Encerrado o tempo concedido, o Presidente concederá a palavra ao próximo Conselheiro inscrito, e assim sucessivamente, até que todos os que desejarem tenham se manifestado;

§5º. Não serão permitidos apartes, sendo porém facultada a reinscrição do Conselheiro que assim o desejar;

§6º. Encerrados os debates entre os Conselheiros, será facultada a manifestação dos representantes do Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário, assim como, conforme o caso, de familiares das crianças e adolescentes ou pessoas da comunidade, que possam contribuir para deliberação a ser tomada, cada qual pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois);

§7º. Quando das manifestações, poderão ser efetuadas propostas de encaminhamento diversas da contida no relatório elaborado pela Comissão Temática.

Artigo 37º - Encerrados os debates, serão colocados em votação os encaminhamentos efetuados pela Comissão Temática e as eventuais manifestações divergentes efetuadas em plenário, cabendo ao Presidente a organização das propostas a serem votadas, de modo a evitar decisões contraditórias.

§1º. A votação será aberta e tomada de forma nominal;

§2º. Se o resultado da votação de um encaminhamento prejudicar os demais, não serão estes colocados em votação;

§3º. Somente serão computados os votos dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Artigo 38º - O Presidente, após a contagem dos votos, proclamará o resultado, fazendo constar em ata o número total de votos favoráveis e contrários a cada um dos encaminhamentos efetuados.

§1º. O resultado das votações será devidamente publicado, assim como as resoluções destas eventualmente decorrentes;

§2º. As deliberações relativas à criação de novos programas e serviços públicos por parte de órgãos governamentais, assim como no sentido da ampliação e/ou adequação dos programas já existentes, serão imediatamente encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com vista à sua imediata execução e/ou previsão dos recursos necessários à sua implementação nas propostas de leis orçamentárias para o exercício subsequente.

Artigo 39º - A cada sessão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será lavrada a respectiva ata em livro próprio, que será assinada pelo Presidente e demais Conselheiros presentes, contendo em resumo, todos os assuntos tratados e deliberações tomadas.

SEÇÃO II
DA PUBLICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES E RESOLUÇÕES:

Artigo 40º - As deliberações e resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§1º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica, nos moldes do artigo 14º da Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018;

§ 2º. A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente onde a decisão foi tomada ou a resolução foi aprovada, cabendo à Presidência e à Secretaria Executiva do órgão as providências necessárias para que isto se concretize.

SEÇÃO III
DA ANÁLISE E DO REGISTRO DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO E DOS PROGRAMAS POR ELAS EXECUTADOS:

Artigo 41º - Na forma do disposto nos artigos 90º, parágrafo único e 91º, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro:

a) das entidades não governamentais sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o artigo 90º, *caput* e correspondentes às medidas previstas nos artigos 101º, 112º e 129º, todos da Lei nº 8.069/90;

b) dos referidos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução por entidades governamentais ou não governamentais.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará periodicamente, a cada 02 (dois) anos, o recadastramento das entidades e dos programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política de atendimento traçada.

Artigo 42º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de resolução própria, indicará a relação de documentos a ser fornecida pela entidade para fins de registro ou recadastramento, da qual deverá constar, no mínimo:

a) documentos comprobatórios de sua regular constituição como pessoa jurídica, com indicação de seu CNPJ;

b) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;

c) relação nominal e documentos comprobatórios da identidade e idoneidade de seus dirigentes e funcionários;
d) documentos comprobatórios da habilitação profissional de seus dirigentes e funcionários;

e) atestados, fornecidos pelo Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou órgãos públicos equivalentes, relativos às condições de segurança, higiene e salubridade;

f) descrição detalhada da proposta de atendimento e do programa que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia e forma de articulação com outros programas e serviços já em execução;

g) relatório das atividades desenvolvidas no período anterior ao recadastramento, com a respectiva documentação comprobatória;

h) prestação de contas dos recursos recebidos nos 02 (dois) anos anteriores ou desde o último recadastramento, com a indicação da fonte de receita e forma de despesa.

Artigo 43º - Quando do registro ou recadastramento, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de comissão própria, na forma do disposto neste Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da entidade e/ou do programa, às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, via resolução própria.

§1º. Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo artigo 91º, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do Conselho de Direitos;

§2º. Será negado registro ao programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou seja incompatível com a política de atendimento traçada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
§3º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, poderá ser a qualquer momento cassado o registro originalmente concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Artigo 44º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuará recomendações visando a adequação dos

programas de atendimento desenvolvidos por entidades não governamentais, assim como sua necessária articulação com a "rede de proteção à criança e ao adolescente" existente no município, concedendo prazo razoável para sua efetiva e integral implementação.

Parágrafo Único: Vencido o prazo sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no *caput* deste dispositivo, o registro da entidade será indeferido ou cassado, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Artigo 45º - As resoluções relativas à adequação e articulação de programas de atendimento desenvolvidos por entidades governamentais serão encaminhadas diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, com cópia ao órgão responsável pela execução do programa respectivo, para sua imediata implementação.

Artigo 46º - Em sendo constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos artigos 95º, 97º e 191º a 193º, todos da Lei nº 8.069/90.

Artigo 47º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedirá resolução própria dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90º, parágrafo único e 91º, *caput*, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO IV
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Artigo 48º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada biênio, uma Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinada a realizar um debate ampliado, assim como conscientizar e mobilizar a população na busca de soluções concretas para os problemas que afligem a população infantojuvenil.

§1º. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança contará com regimento próprio, podendo seguir a temática e os parâmetros traçados pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§2º. Os resultados da Conferência servirão de referencial para atuação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no biênio subsequente, devendo ser estabelecido um cronograma para implementação e adequação das políticas, programas e serviços públicos nela aprovados.

CAPÍTULO IX
DO PLANEJAMENTO E DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Artigo 49º - Até o dia 01 de março de cada ano, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base nas informações colhidas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como junto ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, entidades de atendimento à criança e ao adolescente com atuação no município e outras fontes, efetuará o planejamento das ações a serem desenvolvidas ao longo do ano, visando, dentre outras:

I - Relacionar e enumerar, pela ordem de gravidade, as maiores demandas e deficiências estruturais existentes no município, no que diz respeito a serviços públicos e programas de atendimento à população infantojuvenil local, bem como suas respectivas famílias;

II - Estabelecer as prioridades a serem atendidas a curto, médio e longo prazos, deliberando no sentido da implementação de políticas públicas específicas para solucionar, de maneira efetiva, os problemas detectados, zelando para que as propostas de leis orçamentárias municipais incorporem o teor de tais deliberações, com a previsão dos recursos necessários para sua execução;

III - Apresentar e aprovar o calendário de atividades, contemplando as datas de realização das reuniões ordinárias, datas comemorativas relacionadas à área infantojuvenil, conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente etc.

§1º. As propostas aprovadas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão atendidas em caráter prioritário, de acordo com o cronograma a ser estabelecido conforme disposto no artigo 47º, § 2º deste Regimento Interno;

§2º. Para o desempenho das atividades relacionadas neste dispositivo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente contará com o apoio dos órgãos encarregados dos setores de planejamento e finanças do município.

SEÇÃO II
DA OTIMIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DISPONÍVEL NO MUNICÍPIO:

Artigo 50º - Sempre que necessário, com base nas informações relativas acerca das demandas e deficiências existentes, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá decidir, em caráter emergencial, pelo reordenamento dos programas e serviços desenvolvidos por entidades governamentais, de modo venham a otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis para também atender demandas ainda a descoberto ou para as quais a estrutura ou rede de atendimento existente ainda se mostre deficitária, obedecendo assim ao comando emanado do artigo 259º, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO III
DA PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO:

Artigo 51º - Até o dia 31 de março de cada ano o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá elaborar seu plano de ação, contendo as estratégias, ações de governo e programas de atendimento a serem implementados, mantidos e/ou suprimidos pelo município, que deverão ser devidamente publicados e encaminhados para inclusão, no momento oportuno, nas propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, elaborados pelo Executivo:

§1º. Cabe à administração pública local, por intermédio do órgão encarregado do setor de planejamento e sob a estrita fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, incorporar as metas definidas no plano de ação anual referido no *caput* deste dispositivo na previsão orçamentária dos diversos órgãos e setores responsáveis por sua posterior execução, a ser incluída na Proposta de Lei Orçamentária Anual, respeitado seu caráter prioritário e preferencial, *ex vi* do disposto no artigo 227º, caput da Constituição Federal c/c artigo 4º, parágrafo único, alíneas "c" e "d" da Lei nº 8.069/90;

§2º. Quando do encaminhamento das propostas de leis orçamentárias ao Poder Legislativo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará à Presidência da Câmara Municipal a relação de emendas sugeridas que digam respeito à criança e ao adolescente até o prazo final de apresentação das mesmas;

§3º. A Comissão Temática Permanente de Orçamento ficará encarregada de acompanhar todo processo de elaboração, discussão, aprovação e execução orçamentária, devendo efetuar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com os órgãos públicos encarregados do planejamento e finanças do ente federado ao qual estiver aquele vinculado, exposição bimestral que permita avaliar, continuamente, a efetiva implementação da política de atendimento e defesa da criança e do adolescente, e o cumprimento do disposto no artigo 227º, *caput* da Constituição

Federal c/c artigo 4º, parágrafo único, alíneas "c" e "d" do Estatuto da Criança e do Adolescente;

§4º. Procedimento similar será adotado quando da elaboração, pelo Executivo Municipal, da proposta de Plano Orçamentário Plurianual.

Artigo 52º - Caso as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não sejam incorporadas às propostas de leis orçamentárias e/ou executadas ao tempo e modo devidos, o Presidente do Conselho fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público, sem embargo de outras providências administrativas e judiciais a serem tomadas.

SEÇÃO IV
DO FUNDO ESPECIAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA:

Artigo 53º - Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no artigo 88º, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, a gestão do Fundo Especial para a Infância e Adolescência - FIA, criado pela Lei Municipal nº 061, de 20 de agosto de 2018.

§1º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência serão utilizados exclusivamente para implementação de ações de programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, na forma do disposto nos artigos 90º, incisos I a VII, 101º, incisos I a VII, 112º, incisos III a VI e 129º, incisos I a IV, todos da Lei nº 8.069/90;

§2º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência são considerados recursos públicos, estando assim sujeitos às regras e princípios que norteiam a aplicação dos recursos públicos em geral, inclusive no que diz respeito a seu controle pelo Tribunal de Contas, sem embargo de outras formas que venham a se estabelecer, inclusive pelo próprio Ministério Público (conforme artigo 74º, da Lei nº 4.320/64 e artigo 260º, §4º, da Lei nº 8.069/90, somados às disposições gerais da Lei nº 8.429/92);

Artigo 54º - Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

a) para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais estiverem aqueles administrativamente vinculados (conforme artigo134º, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90);

b) para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no artigo 90º, *caput*, da Lei nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos;

c) para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

Artigo 55º - Por se tratarem de recursos públicos, a deliberação e aplicação dos recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência será efetuada com o máximo de transparência, cabendo à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com respaldo no diagnóstico da realidade local e prioridades previamente definidas, critérios claros e objetivos para seleção dos projetos e programas que serão contemplados, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, *ex vi* do disposto no artigo 4º, da Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

§1º. As entidades integrantes do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente que habilitarem projetos e programas para fins de recebimento de recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, serão consideradas impedidas de participar do respectivo processo de discussão e deliberação, não gozando de qualquer privilégio em relação às demais concorrentes;

§2º. Em cumprimento ao disposto no artigo 48º e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via internet, em página própria do Conselho ou em outra pertencente ao ente público ao qual estiver vinculado, caso disponível.

Artigo 56º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada ano, campanhas de arrecadação de recursos para o Fundo Especial para a Infância e Adolescência, nos moldes do previsto no artigo 260º, da Lei nº 8.069/90.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no artigo 260º, § 2º, da Lei nº 8.069/90 e artigo 227º, § 3º, inciso VI, da Constituição Federal, estabelecerá critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas captadas pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, definindo e aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado.

Artigo 57º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a colaboração do órgão encarregado do setor de planejamento, elaborará, até o dia 31 de março de cada ano, um plano de aplicação para os recursos captados pelo Fundo Especial para Infância e Adolescente, a ser obrigatoriamente incluído na proposta orçamentária anual do município.

Parágrafo Único: O Plano de Aplicação deverá corresponder ao plano de ação previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPITULO X
DA DEFESA JUDICIAL DAS PRERROGATIVAS DO CONSELHO DE DIREITOS:

Artigo 58º - Caso descumpridas as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, seja através da recusa da inclusão dos planos de ação e de aplicação de recursos nas propostas de leis orçamentárias, seja por não destinar à área da infância e juventude a preferência na execução do orçamento que lhe é garantida pela Constituição Federal e Legislação Ordinária, o próprio Conselho de Direitos poderá demandar em Juízo para fazer valer sua prerrogativa constitucional, sendo ainda facultado aos legitimados do artigo 210º da Lei nº 8.069/90, o ingresso com ação mandamental ou ação civil pública para a mesma finalidade.

Parágrafo Único: A referida demanda deverá ser ajuizada perante a Justiça da Infância e Juventude, *ex vi* do disposto nos artigos 148º, inciso IV e 209º, ambos da Lei nº 8.069/90.

CAPÍTULO XI
DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

SEÇÃO I
DA DEFLAGRAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA:

Artigo 59º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no artigo139º, da Lei nº 8.069/90, é responsável pela deflagração e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§1º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será deflagrado no mínimo 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;

§2º. O processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar será deflagrado e concluído preferencialmente no primeiro semestre do ano, de modo a evitar a coincidência com as eleições oficiais.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS:

Artigo 60º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao Executivo Municipal, com a devida antecedência, os recursos humanos e financeiros necessários para condução e realização do processo de escolha, inclusive a aludida publicidade, confecção das cédulas de votação, convocação e alimentação de mesários, fiscais e pessoal encarregado da apuração dos votos.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará, com a devida antecedência, gestões junto à Justiça Eleitoral local, no sentido de viabilizar, quando necessário, o empréstimo de urnas eletrônicas para o pleito, nos termos do contido na Resolução nº 19.877/97, do Tribunal Superior Eleitoral;

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao comando da Polícia Militar local, com a devida antecedência os meios necessários para garantir a segurança dos locais de votação e apuração do resultado.

Artigo 61º - Todas as despesas necessárias à realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverão ser suportadas pelo município, via dotação própria no orçamento da secretaria ou departamento ao qual o órgão estiver vinculado administrativamente.

Parágrafo Único: Ante a falta de prévia dotação para realização do processo de escolha, deverá ser promovido o remanejamento dos recursos necessários de outras áreas não prioritárias, nos moldes do previsto na lei orçamentária municipal e Lei Complementar nº 101/00.

SEÇÃO III
DA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Artigo 62º - Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no artigo 139º, da Lei nº 8.069/90, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificará pessoalmente o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e dia da votação.

Parágrafo Único: As notificações ao Ministério Público serão expedidas diretamente pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO ELEITORAL:

Artigo 63º - Será formada, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, uma Comissão Eleitoral, de caráter temporário, observada a composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, composta de no mínimo 04 (quatro) integrantes, que ficará encarregada da parte administrativa do pleito, análise dos pedidos de registro de candidaturas, apuração de incidentes ao longo do processo de escolha e outras atribuições que lhe forem conferidas.

Parágrafo Único: Aplica-se à Comissão Eleitoral, no que couber, as disposições relativas à Comissões Temáticas contidas no Capítulo VII, Seção V, deste Regimento Interno.

SEÇÃO V
DO CALENDÁRIO E DA NECESSIDADE DE EXPEDIÇÃO DE RESOLUÇÃO ESPECÍFICA PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

Artigo 64º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, à luz das disposições relativas ao processo de escolha para membros do Conselho Tutelar contidas na Lei nº 8.069/90 e legislação municipal específica que trata da matéria, expedirá resolução própria que contemple todas as etapas do certame, estabelecendo um calendário contendo as datas e prazos previstos para sua realização e conclusão, desde a publicação do edital de convocação até a posse dos escolhidos.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Artigo 65º - Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará – AM.

Artigo 66º - Os casos omissos serão decididos pela Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 67º - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único: Cópia integral deste Regimento Interno será fornecida ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, bem como afixada na sede dos Conselhos Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Gabinete da Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Urucará, em 11 de dezembro de 2018.

SANDRA PIMENTEL DE SOUZA
Presidenta do CMDCA

PAULO CÉSAR MARTINS DOS SANTOS JUNIOR
1º. Secretário

Publicado por:
Carlos dos Santos Ramos
Código Identificador:A32A6882

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2018-CML/PMC

PROCESSO Nº. 2018/001/015 - SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018-CML

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Canutama, situada na Rua Floriano Peixoto, nº. 500, Centro, o Prefeito Municipal de Canutama, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000, e suas devidas alterações, do Decreto nº. 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA/AM**, da seguinte empresa indicada abaixo, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

1 – TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP com sede na Rua Preste João, n°. 55, Japiim, Manaus/AM, inscrita no CNPJ n°. 84.107.895/0001-58, **os itens dos lotes 01 e 02** do termo de referência**.**

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

Registro de preços para **"Registro de Preços para aquisição de material de informática para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canutama"**, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

LOTE 1

Item	Qtde	Unid	Especificação	Empresa Vencedora	Valor Licitado Unit
1	80	UND	Cartucho n° 21XL, 16ml, preto, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 170,00
2	80	UND	Cartucho n° 22XL, 17ml, color, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 205,00
3	80	UND	Cartucho n° 60XL, 15,5ml, colorido, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 295,00
4	80	UND	Cartucho n° 60XL, 13,5ml, preto, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 295,00
5	30	UND	Cartucho nº 61, 3ml, preto, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 190,00
6	30	UND	Cartucho nº 61, 6ml, colorido, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 215,00
7	80	UND	Cartucho nº 122, 2ml, preto, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 82,00
8	80	UND	Cartucho n° 122, 2ml, color, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 100,00
9	70	UND	Cartucho nº 932XL, preto 22.5ml, compatível para impressora laser hp 7610.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 255,00
10	70	UND	Cartucho nº 933XL, 8,5ml, cyan, compatível para impressora laser hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 145,00
11	70	UND	Cartucho nº 933XL, 8,5ml, magenta compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 145,00
12	70	UND	Cartucho nº 933XL, 8,5ml, yellow, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 145,00
13	70	UND	Cartucho nº 662XL, 8ml, color, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 175,00
14	70	UND	Cartucho nº 662XL, 6,5ml, preto, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 137,00
15	40	UND	Cartucho nº 950, Black, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 265,00
16	30	UND	Cartucho nº 951, Cyan, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 212,00
17	30	UND	Cartucho nº 951, margenta, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 212,00
18	30	UND	Cartucho nº 951, Yellow, compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 212,00
19	20	UND	Cartucho pro k 8600- preto similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 170,00
20	20	UND	Cartucho pro k 8600- amarelo similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 150,00
21	20	UND	Cartucho pro k 8600- magenta similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 150,00
22	20	UND	Cartucho pro k 8600- ciano similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 150,00
23	30	UND	Cartucho nº 901 preto similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 120,00
24	30	UND	Cartucho nº 901 colorido similar ou compatível para impressora hp.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 185,00
25	50	UND	Fita nylon para impressora matricial, compatível para impressora matricial lx300 epson.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 22,00
26	80	UND	Refil 664 Epson 120 preto.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 92,00
27	80	UND	Refil 664 Epson 320 Margenta.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 92,00
28	80	UND	Refil 664 Epson 220 Cyano.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 92,00
29	80	UND	Refil 664 Epson 420 Yellow.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 92,00
30	50	UND	Refil para impressora HP Ecotank GT5822 preto.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 90,00
31	50	UND	Refil para impressora HP Ecotank GT5822 amarelo.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 90,00
32	50	UND	Refil para impressora HP Ecotank GT5822 vermelho.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 90,00
33	50	UND	Refil para impressora HP Ecotank GT5822, Azul.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 90,00
34	100	UND	Tonner para impressora Samsung nº D111 S M2020/2070.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 155,00
35	100	UND	Tonner para impressora Samsung nº D116 L M2885.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 205,00
36	120	UND	Tonner para impressora laser, compatível para impressora laser hp 85A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 150,00
37	50	UND	Tonner para impressora laser, compatível para impressora laser hp 05A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 195,00
38	80	UND	Tonner para impressora laser, compatível para impressora laser, hp 36A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 132,00
39	150	UND	Tonner para impressora laser, compatível para impressora laser, hp 83A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 160,00
40	20	UND	Tonner para impressora laserjet, compatível para impressora laser, hp 126A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 320,00
41	40	UND	Tonner para impressora laser, compatível para impressora laser HP 17A.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 480,00

LOTE 2

Item	Qtde	Unid	Especificação	Empresa Vencedora	Valor Licitado Unit
1	20	UND	Filtro de linha c/ 04 tomada bivolt preto MARCA SMS	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 75,00
2	5	UND	Disco rígido HD externo 500 gb MARCA HITACHI	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 500,00
3	5	UND	Disco rígido HD externo 1 tera, MARCA HITACHI	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 630,00
4	3	UND	Impressora multifuncional laser com funções de imprimir, copiar, digitalizar e fax MARCA HP	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2.000,00
5	4	UND	Impressora Multifuncional MARCA HP	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1.700,00
6	7	UND	Impressora Epson L396 com Bulkin MARCA EPSON	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2.000,00
7	3	UND	Impressora Epson L575 com BULKIN E Bandeja superior. Marca Epson	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3.000,00
8	5	UND	Impressora Multifuncional HP, tanque de tinta deskjet INK 416. Marca HP.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2.000,00
9	20	UND	Pen Drive 16g, MARCA SCANDISK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 80,00
10	20	UND	Pen Drive 8g, MARCA SCANDISK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 65,00
11	5	UND	Roteador wirelles com taxa de transferencia mínima de 300mbps, 2 Antenas, MARCA TPLINK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 320,00
12	5	UND	Roteador wirelles com taxa de transferencia mínima de 300mbps, 4 Antenas, MARCA LINKSYS	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 450,00
13	5	UND	Monitor LCD de 18,5" na cor preto, MARCA AOC	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 865,00
14	30	UND	Mouse óptico usb, MARCA MAXPRINT	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 40,00
15	10	UND	Nobreak de 600kva, MARCA APC	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 750,00
16	5	UND	Nobreak de 1200kva, MARCA SMS	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1.000,00
17	10	UND	Notebook 15.6 HD 500, 4gb de memória, processador intel core i3, MARCA ACER	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4.000,00
18	5	UND	Notebook 15.6 HD 1 TERA, 8gb de memória, processador intel core i5, MARCA DELL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4.800,00
19	15	UND	Estabilizador com potencia de 1000va bivolt, MARCA APC	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 600,00
20	2	UND	Processador para APC AMD FX8300 four 3.3ghz AM3+MARCA AMD.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 900,00
21	3	UND	Processador para APC Intel Pentium 3.30ghz AM3+MARCA INTEL.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 750,00
22	3	UND	Processador para APC Intel Core i3 3.9ghz MARCA INTEL.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1.650,00
23	2	UND	Projetor multimídia com lâmpada de 2500 á 3500 lumens SVGA/ HDMI, Marca Epson	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4.000,00
24	2	UND	Switch de 16 portas, MARCA TP-LINK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 300,00
25	30	UND	Teclado para computador, MARCA MAXPRINT	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 47,00
26	15	UND	CPU com HD 500gb, processador intel pentium 3.00GHZ, 4gb RAM, gravador DVD, MARCA INTEL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3.000,00
27	5	UND	CPU com HD 500gb, processador intel core i3 3.90GHZ RAM, gravador DVD, MARCA INTEL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3.800,00
28	5	UND	CPU com HD 1 TB, processador intel core i5 3.50GHZ 4gb RAM, gravador DVD, MARCA INTEL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4.500,00
29	3	UND	CPU com HD 1 TB, processador intel core i7 3.50GHZ 8gb RAM, gravador DVD, MARCA INTEL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 5.500,00
30	5	UND	Fonte para computador, ATX 500, MARCA CORSAIR	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 600,00
31	5	UND	Fonte Universal para Notebook APC 65W, MARCA APC	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 600,00
32	8	UND	Adaptador Wirelles USB, MARCA TP-LINK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 140,00
33	10	UND	Caixa de som para Computador, MARCA MAXPRINT	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 58,00
34	5	UND	Modem roteador TP Link ADSL2, SICOS, MARCA TPLINK	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 250,00
35	4	UND	Scanner de mesa HP300 Photo Digital, MARCA HP	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1.000,00
36	4	UND	Scanner de mesa Canon, MARCA CANON	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 900,00
37	5	UND	Calculadora de mesa Casio 12g, MARCA CASIO	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 150,00
38	12	UND	Hub USB 4 portas 2.0, MARCA COMTAC	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 80,00
39	3	UND	SSD 240G A400 SATA, MARCA CRUCIAL	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 820,00
40	3	UND	Kit gravador repetidor editor de imagem DRV com 4 cameras, MARCA Q-SEE	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1.200,00
41	500	METRO	Cabo Rede RJ45, MARCA FURUKAU	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,80

Canutama/AM, 27 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prestador:

SANDER NASCIMENTO DE ALMEIDA
CPF nº. 721.847.872-72
Tarciana Nascimento de Almeida - EPP
CNPJ nº. 84.107.895/0001-58

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:8C646982

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2018-CML/PMC

PROCESSO Nº. 2018/001/016 - SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2018-CML

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Canutama, situada na Rua Floriano Peixoto, nº. 500, Centro, o Prefeito Municipal de Canutama, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº. 10.520, de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 2000, e suas devidas alterações, do Decreto nº. 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2018**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que consta na ata de julgamento da sessão pública, RESOLVE **REGISTRAR OS PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, da seguinte empresa indicada abaixo, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

1 – TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP com sede na Rua Preste João, n°. 55, Japiim, Manaus/AM, inscrita no CNPJ n°. 84.107.895/0001-58, **os itens de 1 a 52** do termo de referência.

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

Registro de preços para o **"Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica de direito privado para o fornecimento de material de expediente"**, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

Item	Qtde	Unid	Especificação	Empresa Vencedora	Valor Licitado Unit
1	300	UNID	Barbante de algodão 200gr algodão, número fios: 08, unidade de fornecimento: rolo com 200 g.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 6,00
2	1500	UNID	Borracha branca látex, cor: branca, dimensões mínimas: 40x20x10 mm, aplicação: lápis e grafite.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,50
3	20	KG	Bastão de cola quente espessura: grossa/fina, apresentação pacote com kg.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 30,00
4	3000	UNID	Caneta esferográfica azul material corpo: plástico transparente, tipo escrita: media.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,55
5	3000	UNID	Caneta esferográfica preta material corpo plástico transparente tipo escrita media.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,55
6	3000	UNID	Caneta esferográfica vermelha material corpo: plástico transparente, tipo escrita: media.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,55
7	500	CAIXA	Clips n° 02 (caixa) niquelado c/ 100 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
8	500	CAIXA	Clips n° 04 (caixa) niquelado c/ 100 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
9	500	CAIXA	Clips n° 06 (caixa) niquelado c/ 50 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,00
10	500	CAIXA	Clips n° 08 (caixa) niquelado c/ 25 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,00
11	30	UNID	Cola branca 1kg.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 14,00
12	1000	UNID	Cola branca 90gr.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,80
13	200	UNID	Corretivo tipo caneta 8ml.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
14	200	UNID	Corretivo frasco 18ml.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2,80
15	4000	UNID	Envelope grande material: papel kraft, isento de quaisquer defeitos, gramatura: 80 g/m², dimensões 26x36 cor: parda.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,40
16	4000	UNID	Envelope médio material: papel kraft, isento de quaisquer defeitos, gramatura: 80 g/m², dimensões 28 x 21 cor: parda.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,25
17	20	CAIXA	Envelope pequeno material: papel, isento de quaisquer defeitos, gramatura: 80 g/m², dimensões: 180 x 110 mm, cor: branco.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 40,00
18	300	UNID	Estilete lâmina larga material: cabo de plástico, lamina em aço, dimensões 18mm cabo x 10 cm de lamina.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,50
19	500	UNID	Fita Durex material: polipropileno transparente, largura: 12 mm, comprimento: 40 m, tipo face: monoface, tipo: durex.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,20
20	2000	UNID	Fita Gomada adesiva plástica material: polipropileno transparente, largura: 48 mm, comprimento: 50 m, tipo face: monoface.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,80
21	50	UNID	Furador de papel capacidade para 40 folhas de 75g.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 70,00
22	50	UNID	Furador de papel capacidade para 20 folhas de 75g.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 25,00
23	30	UNID	Grampeador de pressão material: metal, capacidade tipo grampo: 53/8.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 75,00
24	100	UNID	Grampeador pequeno 26/6 material: metal, capacidade carga: 100 grampos (±5%), capacidade grampear 20 folhas de papel 75 g/m², grampo: 26/6.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 16,00
25	500	CAIXA	Grampo p/ grampeador comum 26/6 material: arame de aço galvanizado: caixa com 5000 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,80
26	100	CAIXA	Grampo p/ grampeador de pressão material: arame de aço galvanizado: caixa com 5000 unidades, tipo: 53/8.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 15,00
27	1000	CAIXA	Lápis de Cor cx com 12 und material madeira, tamanho grande cores variadas unidade de fornecimento caixa com 12 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,60
28	4000	UNID	Lápis preto n° 02 material corpo: madeira, grafite: hb, modelo: nº 2.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,30
29	100	UNID	Livro de ponto.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 20,00
30	500	UNID	Marcador de texto cor amarela.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,40
31	20	CAIXA	Papel carbono caixa c/ 100fls.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 30,00
32	2000	FOLHA	Papel cartolina cores variadas.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,75
33	3000	FOLHA	Papel Madeira.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,95
34	500	CAIXA	Papel para reprografia material: impressão a laser, a jato de tinta, copiadoras, fax plano e offset, formato: a4 (210x297mm): 75 g/m², cor: branca, com 10 resmas: de 500 folhas).	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 105,00

35	1000	CADERNO	Papel almaço caderno c/ 10 fls.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,40
36	3000	UNID	Caixa arquivo permanente aplicação: uso geral, em arquivo morto tamanho padrão tipo polionda.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
37	2000	UNID	Pasta az lombo largo aplicação: uso geral, material: papel resistente, lombo: largo -espessura de 8 cm, características adicionais: com grampo interno.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 9,50
38	2000	UNID	Pasta plástica com elástico aplicação: uso geral, material: plastificado, espessura de 4 cm, características adicionais: com elástico.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,50
39	3000	UNID	Pasta plástica sem elástico aplicação: uso geral, material: plastificado, características adicionais: com grampo trilho.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2,00
40	3000	UNID	Pasta suspensa marmorizada.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2,00
41	300	CAIXA	Percevejo caixa c/100 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
42	400	JOGO	Pincel atômico cores variadas material corpo: plástico, tipo escrita: grossa, cor: variadas, tipo ponta: feltro com 06 unidades.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 8,00
43	2000	UNID	Pincel atômico material corpo: plástico, tipo escrita: grossa, cor tinta permanente: preto, azul, tipo ponta: feltro chata.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 2,50
44	1000	UNID	Régua transparente 30cm.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 0,90
45	200	UNID	Régua transparente 50cm.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
46	150	UNID	Tesoura uso geral 20cm.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 6,00
47	150	UNID	TNT 40gr largura 1,40.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 75,00
48	300	UNID	Liga elástica amarela de 50gr.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 3,00
49	200	UNID	Extrator de grampo tipo espátula de aço inox.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 1,50
50	200	UNID	Bloco adesivo para lembrete amarela 76x102.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,00
51	200	UNID	Almofada para carimbo nº. 3 azul.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 4,50
52	200	UNID	Tinta para almofada de carimbo cor azul.	TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA - EPP	R$ 5,00

Canutama/AM, 27 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prestador:
SANDER NASCIMENTO DE ALMEIDA
CPF nº. 721.847.872-72
Tarciana Nascimento De Almeida - EPP
CNPJ nº. 84.107.895/0001-58

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:EF45A1C5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ORDEM DE FORNECIMENTO (CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2018)

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão Municipal de Licitação – CML, referente ao Chamamento Público nº. 001/2018, tendo por objeto o credenciamento de Grupos Formais de Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais ou suas Organizações interessadas em fornecer gêneros alimentícios destinados ao atendimento da clientela beneficiária do Programa Nacional de Alimentação Escolar, com fundamento no caput do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 14 da Lei nº. 11.947, de 16 de Junho de 2009, na Resolução/CD/FNDE nº. 38, de 16 de julho de 2009, e demais normas que regem a matéria.
CONSIDERANDO a adjudicação e homologação final do resultado do referido processo licitatório, aos dias 26 de dezembro de 2018, assim como a assinatura do respectivo Contrato Administrativo.
DETERMINO:

I – AUTORIZAR A COMPRA dos itens abaixo indicados, conforme registrados em Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	MARCA
1	ABACAXI 1000G	KG	500	R$ 3,00	R$ 1.500,00	REGIONAL
2	ABÓBORA REGIONAL 1000G	KG	500	R$ 3,00	R$ 1.500,00	REGIONAL
3	ALFACE 1000G	KG	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00	REGIONAL
4	BANANA PRATA 1000G	KG	1.000	R$ 5,00	R$ 5.000,00	REGIONAL
5	BANANA PACOVÃ 1000G	KG	800	R$ 5,00	R$ 4.000,00	REGIONAL
6	BATATA DOCE 1000G	KG	700	R$ 4,50	R$ 3.150,00	REGIONAL
7	CEBOLA 1000G	KG	700	R$ 5,00	R$ 3.500,00	REGIONAL
8	CENOURA 1000G	KG	500	R$ 3,50	R$ 1.750,00	REGIONAL
9	CHEIRO VERDE 1000G	KG	150	R$ 10,00	R$ 1.500,00	REGIONAL
10	COUVE REGIONAL 1000G	KG	300	R$ 9,50	R$ 2.850,00	REGIONAL
11	FEIJÃO DE METRO 1000G	KG	700	R$ 5,00	R$ 3.500,00	REGIONAL
12	LARANJA REGIONAL	CENTO	100	R$ 20,00	R$ 2.000,00	REGIONAL
13	MACAXEIRA REGIONAL 1000G	KG	1.000	R$ 4,00	R$ 4.000,00	REGIONAL
14	MELANCIA	UND	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00	REGIONAL
15	MAMÃO FORMOSA 1000G	KG	800	R$ 4,00	R$ 3.200,00	REGIONAL
16	MILHO VERDE	UND	5.000	R$ 0,50	R$ 2.500,00	REGIONAL
17	PIMENTA CHEIROSA	KG	100	R$ 8,00	R$ 800,00	REGIONAL
18	PIMENTÃO	KG	100	R$ 9,00	R$ 900,00	REGIONAL
19	POLPA DE FRUTAS CONGELADA 1000G	KG	600	R$ 7,00	R$ 4.200,00	REGIONAL
20	TOMATE 1000G	KG	700	R$ 5,00	R$ 3.500,00	REGIONAL
TOTAL					**R$ 53.850,00**	

II – PUBLIQUE-SE a presente autorização no Diário Eletrônico dos Municípios.

Canutama, 26 de Dezembro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:666A7262

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE COARI.

O Município de Coari-AM, representado pelo Prefeito Municipal, ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMED, atendendo ao que dispõe o Artigo 37, inciso IX e artigo da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma da Lei Municipal, Nº 867/2017 divulga e estabelece normas específicas para abertura de Inscrições e Realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando garantir a continuidade dos Serviços Públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

TÍTULO I
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O PSS será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da Comissão examinadora, designada pela Portaria de n°.001 de dezembro de 2018.
O candidato poderá efetuar somente uma (01) inscrição (Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, Educação Especial, Educação Escolar Indígena).
O Edital e seus anexos serão publicados no mural da Prefeitura de Coari e no Diário Oficial dos Municípios, conforme o Artigo 106, Parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal para conhecimento geral acerca da publicação do edital.

Integram o presente Edital para todos os fins de direito:
ANEXO I Requisitos Básicos – Ensino Regular Zona Urbana.
ANEXO II Requisitos Básicos – Ensino Regular Zona Rural.
ANEXO III Requisitos Básicos – Educação Escolar Indígena.
ANEXO IV Ficha de Inscrição.
ANEXO V Relação de Documentos Entregues.
ANEXO VI Declaração de Disponibilidade.
ANEXO VII Requerimento de recursos.
ANEXO VIII Ficha de Pontuação do Candidato.
ANEXO IX Cronograma do Processo Seletivo Simplificado 2018.

TÍTULO II
DA SELEÇÃO.
A seleção destina-se a contratação temporária de professores para atuarem na zona Urbana e Rural do município objetivando a continuidade dos serviços públicos oferecidos a população.
O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de (6) seis meses, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovada a necessidade do serviço pela administração.
DAS VAGAS E DA CARGA HORARIA
2.3.1 São disponibilizadas 341 vagas para contratação conforme a necessidade da administração pública sendo: 73 zona urbana e 268 para zona rural, sendo oferecido o dobro ou o triplo das vagas para cadastro de reserva segundo as funções e respectivas cargas horarias semanais especificadas a seguir;

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO
Professor Educação Infantil	20	14
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	20	128
Professor Ensino Fundamental Anos Finais	20	189
Educação de Jovens e Adultos	20	00
Educação Especial	20	10

2.3.2 Professores para escolas da Zona Urbana

Cargo	Carga horária semanal	Contratação	Vagas para Pessoas com deficiência
Educação Infantil.	**20h**	**00**	**---**
Professores Ensino Fundamental Anos Iniciais.	**20h**	**30**	**02**
Professor de Educação Física 1º ao 5º ano.	**20h**	**10**	**01**
Professor de Língua Portuguesa.	**20h**	**08**	**---**
Professor de Matemática.	**20h**	**08**	**---**
Professor de Ciências.	**20h**	**02**	**---**
Professor de História.	**20h**	**01**	**---**
Professor de Geografia.	**20h**	**01**	**---**
Professor de Artes.	**20h**	**00**	**---**
Ensino Religioso.	**20h**	**00**	**---**
Professor de Inglês.	**20h**	**02**	**---**
Professor de Educação Física 6º ao 9º ano.	**20h**	**01**	**---**
Professor de Educação Especial.	**20h**	**10**	**01**

2.3.3 Professores para escolas da Zona Rural
2.3.3.1 Ensino Regular

Cargo	Carga horaria semanal	Contratação	Vagas para Pessoas com deficiência
Educação Infantil	20h	12	...
Professores Ensino Fundamental Anos Iniciais	20h	75	04
Professores Ensino Fundamental Anos Finais			
Professor de Língua Portuguesa, Inglês, Artes e Ed. Física/Áreas Afins.	20h	55	03
Professor de Matemática e Ciências/Áreas Afins.	20h	55	03
Professor História, Geografia e Ens. Religioso/Áreas Afins.	20h	31	02
Educação de Jovens e Adultos 1º segmento	20h	00	...
Educação de Jovens e Adultos 2º Segmento	20h	00	...

2.3.3.2 Educação Escolar Indígena

Cargo	Carga horaria semanal	Contratação	Vagas para Pessoas com deficiência
Educação Infantil	20h	2	...
Professores Ensino Fundamental Anos Iniciais	20h	13	01
Professores Ensino Fundamental Anos Finais			
Professor de Língua Portuguesa, Inglês, Artes e Ed. Física/Áreas Afins.	20h	10	01
Professor de Matemática e Ciências/Áreas Afins.	20h	10	01
Professor História, Geografia e Ens. Religioso/Áreas Afins.	20h	05	---
Educação de Jovens e Adultos 1º segmento	20h	00	...
Educação de Jovens e Adultos 2º Segmento	20h	00	...

2.4 DAS INSCRIÇÕES
2.4.1 As inscrições ocorrerão entre os dias de 07 a 11 de janeiro de 2019 no horário de 8:00hs as 11:30hs e das 14:00hs as 17:00hs, na Escola Municipal Ursulina Souza de Oliveira, situada na estrada Coari Mamiá, nº14,bairro União;
2.4.2 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente, e ao realizar a inscrição declarar que atende as condições exigidas neste Edital;
2.4.3 Ao preencher o formulário de inscrição é imprescindível informar o número do cadastro de pessoa física CPF e a modalidade de ensino/componente curricular de seu interesse, desde que sua formação atenda aos requisitos básicos exigidos pelo Edital;
2.4.4 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função, carga horária, modalidade de ensino/componente curricular, seja qual for o motivo alegado;
2.4.5 Terá sua inscrição indeferida o candidato que rasurar ou não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, correta, legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;
2.4.6 Nas inscrições para zona urbana e rural os candidatos deverão especificar a modalidade de ensino que deseja atuar;
2.4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital incluindo seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração;
2.4.8 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via E-mail, Whatsapp, fac-símile ou extemporâneas;
2.4.9 As informações prestadas no formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a SEMED, através da Comissão de Seleção o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos;
2.4.10 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;
2.4.11 No ato da inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição devidamente assinado pela pessoa responsável pelo recebimento e conferencia da documentação;
2.4.12 Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 2.4.1;
2.4.13 Será admitida uma (01) única inscrição por candidato.

2.5 INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS
2.5.1 Das pessoas com deficiência será reservado o percentual de (5%) cinco
Por cento do número de vagas, desde que a deficiência não impossibilite o exercício da função.
2.5.2 O candidato que desejar participar do item 2.5 deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID), bem como, a provável causa da deficiência.
2.5.3 A inobservância ao que dispõe o item 2.5.2, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente as vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
2.5.4 As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a seleção.
2.5.5 O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.
2.5.6 As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos serão ocupadas pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação.
2.5.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

2.6 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
2.6.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, assinado e sem rasuras, no período, horário e local determinado no item 2.4.1deste edital, mediante apresentação do original e duas cópias dos seguintes documentos comprobatórios:
Curriculum Vitae.
Comprovante do Documento exigido como Requisito da modalidade de ensino e da disciplina para o qual está inscrito (Certificado ou Diploma original, devidamente assinado).
Declaração ou comprovante de experiência profissional na docência (se possuir).
Documentos para pontuação de títulos (se houver)
Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
Uma (01) foto 3X4 recente, sendo uma para cada curriculum;

Declaração de disponibilidade.

2.6.2 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração específica do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, havendo necessidade desta procuração ser emitida por firma reconhecida (cartórios). Deverá ser apresentada a procuração original e uma cópia anexada ao currículo do candidato, ficando a mesma retida na mesa receptora dos documentos entregues;
2.6.3 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento;
2.6.4 Como comprovante de cursos serão aceitos: Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico;
2.6.5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do item 3.

2.7 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO
2.7.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado por meio de provas de títulos e comprovação de experiência.
2.7.2 O presente processo seletivo simplificado ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da comissão examinadora instituída através da portaria nº 001/2018/PMC-SEMED-GS.

2.8 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIENCIA
2.8.1 Será considerada a experiência no cargo pretendido devidamente comprovada por declaração do órgão empregador.
2.8.2 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado;
2.8.3 Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação do candidato;
2.8.4 Serão considerados para efeito de comprovação de experiência profissional, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão atual 2018 de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual, municipal (Secretaria Municipal de Educação) e privadas;
2.8.5 A comprovação de experiência profissional deverá vir acompanhada também de declaração do empregador, emitida e assinada pelo chefe do Setor de Pessoal ou equivalente em que conste claramente o cargo e a descrição do serviço;
2.8.6 Todos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a função, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado;
2.8.7 No caso de servidor público será aceita Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
2.8.8 Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de Certidão de tempo de serviço, os quais somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
2.8.9 Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;
2.8.10 A comprovação dos títulos será feita, mediante apresentação de cópia do Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de Curso;
2.8.11 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
2.8.12 Não serão atribuídos pontos para declarações sem especificação clara das disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, assim como para títulos de especialização que não sejam dentro da área de atuação para qual foi inscrito.
2.8.13 No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá declarar a quantidade de títulos apresentados e assinar a relação da entrega dos títulos;
2.8.14 Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;
2.8.15 O cumprimento das exigências dos requisitos básicos para as funções, garantirão a inscrição dos candidatos para vaga desejada;
2.8.16 **Não serão atribuídos pontos para:**
a) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição;
b) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ano (2018).
c) Histórico Escolar;
d) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado; assim como para títulos de especialização que não sejam dentro da área de atuação.
2.8.17 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
a) Deixar de atender e/ou comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital.
b) Apresentar o Formulário de inscrição ilegível e/ou incompleta, com preenchimento incorreto ou com rasuras.
c) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de Inscrição.
d) Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão, sem a assinatura do candidato.

2.9 DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO
2.9.1 A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais da prova de títulos e experiência.
2.9.2 A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final.
2.9.3 A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados e classificados por ordem de pontuação, inclusive os com deficiência e indígena.
2.9.4 As pessoas com deficiência aprovados figurarão, em lista especifica de classificação.
2.9.5 O resultado final do processo seletivo simplificado, será finalizado após análise dos eventuais recursos e divulgado conforme cronograma em Anexo neste Edital, publicado na secretaria Municipal de Educação e Cultura, mural da Prefeitura Municipal de Coari e no Diário Oficial dos Municípios.

2.10 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE
2.10.1 Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar:
a) Maior idade;
b) Maior tempo de experiência profissional comprovada na docência;
c) Maior tempo de experiência profissional na disciplina que estiver inscrito.

2.11 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
2.11.1 Será excluído da seleção o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membros da comissão executora da inscrição, da comissão examinadora do processo seletivo e/ou outros candidatos;
c) Apresentar documentos com rasuras;
d) Deixar de atender e/ou comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2.8 do edital;
e) Apresentar o formulário de inscrição ilegível e/ou incompleta, com preenchimento incorreto ou com rasuras;
f) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de inscrição;
g) O candidato que já acumula 40h de atuação na função docente nas redes municipal, estadual, federal e/ou particulares de ensino, será eliminado do processo seletivo;
h) Os candidatos que já tiveram vínculos com a SEMED e deixaram de apresentar alguma documentação escolar em anos anteriores como: (Sistemáticas, Matrícula, Atas Final dentre outros documentos).
i) Os candidatos que já tiveram vínculos com a SEMED e não cumpriram com suas atividades pedagógicas em seu local de trabalho e/ou apresentaram ocorrências administrativas em anos anteriores.
j) Descumprir quaisquer um dos Itens mencionados neste Edital.
k) Ter sido ou estar aposentado por invalidez, readaptados temporários e ou definitivo;

2.12 DOS RECURSOS
2.12.1 Prazos para interposição dos recursos será de 02(dois)dias contados da data da divulgação do resultado de cada etapa, conforme cronograma constante no anexo IX.
2.12.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante no anexo VII do Edital**.**
2.12.3 O recurso deverá conter perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue para a comissão avaliadora na Escola Municipal Ursulina Souza de Oliveira;
2.12.4 O recurso deverá ser entregue pessoalmente no local designado ou por intermédio de procurador munido da cópia de procuração da inscrição, ou procuração expedida por firma reconhecida (cartórios), dando poderes especiais para interpor recurso no processo seletivo.
2.12.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile(fax), telegrama, internet, e-mail, whatsapp, outros meios eletrônicos ou, ainda qualquer outro meio não especificado neste edital.
2.12.6 O resultado dos recursos será divulgado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicado Diário Oficial dos Municípios, conforme cronograma constante do Anexo IX.
2.12.7 A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo será divulgada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mural da Prefeitura de Coari e no Diário Oficial dos Municípios.

TÍTULO III
3. DA CONTRATAÇÃO
3.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Municipal 687/2017 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público ou da Legislação que passe a vigorar em substituição a esta.
3.2 Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
3.3 Os candidatos aprovados para as vagas oferecidas, obedecerá a estrita ordem de classificação final da zona (urbana e rural), nas modalidades escolhidas, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3.4 Os candidatos aprovados deverão comparecer no local, data e horário determinado, para lotação da vaga na qual está sendo convocado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de ser considerado ou declarado desistente.
3.5 A Prefeitura de Coari firmará contrato com candidato aprovado e convocado, pelo período determinado de (06) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, mais (06) meses, completando o ciclo de 12 meses, conforme conveniência da administração.
3.6 No ato da contratação, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e duas copias legíveis de cada documento:
a) Duas fotos 3x4 recentes;
b) Carteira de identidade e CPF;
c) Título de eleitor;
d) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante de votação do último pleito ou equivalente);
f) PIS/PASEP/Cartão Cidadão;
g) Diploma ou certificado de nível médio, graduação, especialização, mestrado, doutorado.
h) Histórico escolar de nível médio, graduação, especialização, mestrado, doutorado.
i) Comprovante de residência atual;
j) Comprovante de conta corrente do Banco Bradesco;
k) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
k) Ter sido ou estar aposentado por invalidez, readaptados temporários e ou definitivo;
m) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade, avaliação negativa, ocorrências incompatível com a contratação;
n) Certidão de Antecedentes Criminal Estadual;
o) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no 1°, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto n° 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa;
p) Cumprir as determinações deste edital.
3.7 O candidato que for convocado para contração e não comparecer no prazo de 24horas no local, na data marcada ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins sem contestação, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação;
3.8 Terá rescisão antecipada do contrato, o candidato que não cumprir com as obrigações constantes no item 3.6 deste edital, juntamente com o termo de compromisso.
3.9 DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO
3.9.1 Os contratos de trabalho terão prazo determinado com duração de (06) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme conveniência da administração.
3.10 DO CADASTRO DE RESERVA
3.10.1 Os candidatos não eliminados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
3.10.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo a ordem de classificação.

3.10.3 O não comparecimento do candidato convocado no prazo definido, implicará na perda da vaga, sendo este substituído pelo próximo candidato classificado.

3.11 DAS ATRIBUIÇÕES

3.11.1 Dos Professores de Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, EJAI, Educação Especial e Educação Escolar Indígena:
a) Ministrar o ensino promovendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, visando à formação integral do cidadão;
b) Manter atualizado o diário de classe, sistemáticas no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos em consonância com término do bimestre de acordo com o calendário escolar;
c) Participar dos programas de formação continuada e reuniões oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
d) Entregar as documentações escolar nas datas estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme Calendário Escolar.
e) O não comparecimento do docente nas formações continuadas e reuniões, bem como, o atraso na entrega da documentação escolar mensal acarretará em penalidades como: descontos em seus vencimentos proveniente de sua função.

3.12 DA LOTAÇÃO

3.12.1 Os profissionais contratados com fundamentação no presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura onde serão encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e necessidade desta secretaria.
3.12.2 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 24 horas para fazer a lotação, após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pelo Departamento de Lotação. Sob pena de decair o contrato, sendo vedado ainda, a relotação ou remoção para outra escola tanto da Zona Urbana quanto da Zona Rural deste Município.
3.12.3 O candidato contratado que não assumir a vaga para o qual foi convocado será declarado desistente.
3.12.4 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação e Cultura, levando-se em conta as escolas onde existam vagas no componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.
3.12.5 Caso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar-se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ ou titulação.
3.12.6 No ato da lotação todos os candidatos convocados deverão assinar um termo de compromisso e responsabilidade com esta Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMED.

3.13. DA REMUNERAÇÃO

3.13.1 A remuneração será equivalente às horas contratadas, conforme a tabela especificada neste edital.

TABELA DE VENCIMENTOS						
ZONA RURAL						
Nº	PROFESSOR/NÍVEL	SAL. BASE	TAXA LOCALIDADE			TOTAL POR NÍVEL I
1	PROFESSOR/MAGISTÉRIO	1.300	15%	195,00		1.495,00
			20%	260,00		1.560,00
2	PROFESSOR I	1.690,00	15%	253,50		1.943,50
			20%	338,00		2.028,00
ZONA URBANA						
1	PROFESSOR I	1.690,00	-	-	-	1.690,00

* VALORES BRUTO, SEM OS DESCONTOS IMPOSTOS: I.N.S.S. / I.R.R.F.

TITULO IV

4. DA DISPENSA

4.1 A dispensa do servidor contratado poderá ocorrer da seguinte forma:
a) a pedido do candidato;
b) de ofício da secretaria;
4.2 Quando o pedido de dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
4.3 Quando for de ofício, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá comunicar ao servidor contratado, no prazo de 48 horas antes da efetivação do ato.
4.3.1 A dispensa de ofício dar-se-á quando caracterizar uma das situações:
a) redução de número de turma;
b) provimento do cargo em caráter efetivo;
c) retorno do titular antes do prazo previsto;
d) faltas não justificadas em números igual ou superior a 15 e 20 dias consecutivos ou (30) trinta dias intercalados;
e) interesse do serviço, ou seja, resultado da Avaliação de Desempenho, como nota inferior a 50% (cinquenta por cento), será realizada em conjunto com a direção da escola e o professor contratado, no caso da zona rural entre a equipe de supervisão pedagógica e o professor contratado, no 30º (trigésimo) dia de contrato e subsequentemente a cada 60 (sessenta) dias.
4.4 Na hipótese de dispensa de ofício, previsto na línea “d” e “e”, o candidato não poderá ser contratado enquanto durar a vigência do processo orientado por este edital.
4.5 Na hipótese de volta do professor efetivo regente da turma, fica a critério da secretaria relotar ou dispensar o candidato que eventualmente estiver ocupando a regência da turma escolhido pelo professor efetivo, quando este reassumir suas funções.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário e termo de compromisso de acordo com a conveniência e necessidade da Instituição, bem como a efetiva necessidade do desempenho da função por parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
5.2 A inexatidão ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;
5.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefone e e-mails) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
5.4 A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Coari-Am;

5.5 Todas as inscrições deverão ser encaminhadas para a Comissão examinadora, que ficará centralizada na Escola Municipal Ursulina Souza de Oliveira;
5.6 Não serão aceitas inscrições após o envio das mesmas para a Comissão Examinadora do processo seletivo.
5.7 No ato da entrega da documentação juntamente com a ficha de inscrição, todas as cópias dos documentos serão conferidas com a apresentação dos documentos originais, pelo Responsável pelas inscrições, que deverá rubricar as cópias, atestando a autenticidade das mesmas;
5.8 O Responsável pelo recebimento das documentações dos candidatos, deverá enviar as inscrições com todos os documentos entregues para a Comissão examinadora no dia seguinte, após o termino da data prevista de inscrição;
5.9 O Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, divulgado nos meios de comunicação local e fixado no mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
5.10 Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir os itens 3.11, 3.12 e 4 ou for dispensado por conveniência da Instituição, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial do Município;
5.11Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 2.4 deste Edital;
5.12 Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas;
5.13 O candidato somente poderá efetuar 1 (uma) inscrição, sendo vedado acúmulo de mais de 1 (uma) inscrição, sob pena de desclassificação;
5.14 Para efeito de pontuação será considerada a maior titularidade do candidato, podendo ser somado tempo de serviço e formação continuada obtendo o máximo de 100 pontos.
5.15 Após a homologação fixada no mural da Prefeitura de Coari, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMED, convocará os candidatos aprovados de acordo com a necessidade do quadro de pessoal, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação;
5.16 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 2.2;
5.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e as demais Instituições envolvidas neste processo.

ANEXOS

ANEXO I

ENSINO REGULAR E EJA ZONA URBANA	
MODALIDADE DE ENSINO/ COMPONENTE CURRICULAR	**REQUISITOS BÁSICOS CREDENCIADOS E RECONHECIDOS PELO MEC**
EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia e Normal Superior.
EDUCAÇÃO ESPECIAL (1º ao 5º Ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e cursos de Educação Especial nas área de deficiência auditiva, visual ou intelectual reconhecida pelo MEC ou pela Secretaria Estadual de Educação com Carga Horária mínima de 80h e experiência de pelo menos um ano de atuação.
EDUCAÇÃO ESPECIAL (6º ao 9º Ano)	Licenciatura Plena em Letras ou matemática e cursos de Educação Especial nas área de deficiência auditiva, visual ou intelectual reconhecida pelo MEC ou pela Secretaria Estadual de Educação com Carga Horária mínima de 80h e experiência de pelo menos um ano de atuação,
1º ao 5º ano (Ensino Fundamental)	Curso Superior completo em: Pedagogia, Normal Superior.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente curricular: Linguagens: Língua Portuguesa, Inglês, Artes.	Curso Superior Completo em: Letras.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente curricular: Matemática.	Curso Superior Completo em: Matemática, Matemática e Física.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente curricular: Ciências Naturais.	Curso Superior Completo em: Ciências Naturais, Ciências Biológicas.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente Curricular: História, Geografia.	Curso Superior Completo em: História, Geografia.
1º ao 5º e 6º ao 9º ano (Ensino Fundamental) Componente curricular: Educação Física.	Curso Superior Completo em: Educação Física.

ANEXO II

ENSINO REGULAR E EJA ZONA RURAL	
MODALIDADE DE ENSINO/ COMPONENTE CURRICULAR	**REQUISITOS BÁSICOS CREDENCIADOS E RECONHECIDOS PELO MEC**
EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior.
1º ao 5º ano (Ensino Fundamental)	Curso Superior completo em Pedagogia, Normal Superior.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente curricular: Linguagens: Língua Portuguesa, Artes, Inglês, Ensino Religioso e Educação Física/ Áreas Afins.	Curso Superior Completo em: Letras,
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente Curricular: Matemática e Ciências Naturais/ Áreas Afins.	Curso Superior Completo em: Matemática, Matemática e Física, Ciências Naturais, Ciências Biológicas.
6º ao 9º (Ensino Fundamental): Componente Curricular: História, Geografia/ Áreas Afins.	Curso Superior Completo em: História, Geografia.

ANEXO III

EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA		
MODALIDADE DE ENSINO/ COMPONENTE CURRICULAR		**REQUISITOS BÁSICOS CREDENCIADOS E RECONHECIDOS PELO MEC**
Educação Infantil		Licenciatura em Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade; Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior; Ensino Médio com habilitação em Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; Ensino Médio com habilitação em Magistério – Profissionalizante;
ENSINO FUNDAMENTAL INDÍGENA		
MODALIDADE DE ENSINO/ COMPONENTE CURRICULAR		**REQUISITOS BÁSICOS CREDENCIADOS E RECONHECIDOS PELO MEC**
1º ao 5ª ano		Licenciatura em Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade; Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior; Ensino Médio com habilitação em Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; Ensino Médio com habilitação em Magistério – Profissionalizante;
6º a 9º ano e	Linguagens	Curso Superior Completo em: Letras e Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade.
	Ciências da Natureza	Curso Superior Completo em: Ciências Naturais, Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade.
	Matemática	Curso Superior Completo em: Licenciatura Plena em Matemática, Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade.
	Ciências Humanas	Curso Superior Completo em: Geografia, História, Pedagogia com Ênfase em Interculturalidade.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO
Nº DE INSCRIÇÃO _____/2018

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
ATUAÇÃO	**CARGO PRETENDIDO**	
( ) ZONA URBANA **( ) ZONA RURAL**	**ZONA URBANA** **( ) 1º ao 5º Ensino Fundamental**	**ZONA RURAL** **( ) Educação Infantil**

( ) EDUCAÇÃO INDÍGENA	( ) Ed. Física **( ) 6º ao 9º Ensino Fundamental** ( ) Ling. Port. ( ) Inglês ( ) Ed. Física ( ) Matemática ( ) Ciências ( ) História ( ) Geografia **( ) Educação Especial**	**( ) 1º ao 5º Ensino Fundamental** **( ) 6º ao 9º Ensino Fundamental** ( ) Ling. Port/Artes/Inglês/ Ed. Física/ Ens. Religioso ( ) Matemática/Ciências/Áreas Afins ( ) História/Geografia/Áreas Afins **EDUCAÇÃO INDÍGENA** **( ) Educação Infantil( ) 1º ao 5º EF** **( ) 6º ao 9º EF** ( ) Ling. Port/Artes/Inglês/ Ed. Física ( ) Matemática/Ciências ( ) História/Geografia/Ens. Religioso
R.G.:	C.P.F.	FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO
7. NACIONALIDADE:	8. ESTADO CIVIL:	9. DATA DE NASCIMENTO
TIPO DE DEFICIENCIA:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONES:		

O Signatário acima qualificado vem requerer sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, instruindo seu pedido com Curriculum Vitae, declaração de disponibilidade e documentos comprobatórios do alegado em anexo

Coari–AM, ... DE .....DE 2018
.....
ASSINATURA RESPONSAVÉL PELA INSC. ASSINATURA DO CANDIDATO

Comprovante de Inscrição do Candidato
Nome do Candidato_____
Número de Inscrição_____Número de fls. Entregue _____
Coari–AM, ... DE ..... DE 2018.
.....

ASSINATURA RESPONSAVÉL PELA INSC. ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO V
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PSS 2018
EDITAL N° 001/2018 – SEMED
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_____/2018

1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO:			
R.G.:	C.P.F.	CARGO PRETENDIDO:	
DOCUMENTOS ENTREGUES			
	Cópia legível da Carteira de Identidade (frente e verso);		
	Cópia legível do Cadastro de Pessoa Física – CPF;		
	Cópia legível do Título de Eleitor		
	Cópia legível do Comprovante de votação da última eleição;		
	Cópia legível do Comprovante de quitação militar (para homens);		
	Duas fotos 3X4 atuais;		
	Cópia da Certidão de Nascimento/ ou Casamento.		
	Original e Cópia legível do Diploma de Mestrado e Doutorado, certificado ou declaração, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);		
	Original e Cópia legível do Diploma de Pós Graduação, certificado ou declaração de conclusão de curso - Superior, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);		
	Original e Cópia legível do Diploma de graduação, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);		
	Original e Cópia legível do Diploma de nível Médio com habilitação em Magistério, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);		
	Original e Cópia legível do Diploma de nível Médio com habilitação em Magistério indígena e nível médio Regular, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos normativos (credenciadas pelo MEC);		
	Cópia legível do histórico escolar (frente e verso);		
	Dois Curriculum Vitae, que ficará retido para efeito de análise da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado juntamente com os documentos entregues;		
	Cópia legível da Declaração de Tempo de Serviço no Magistério, expresso em meses, expedido por órgão competente (considerando até 30/11/2018).		
	Declaração de disponibilidade para a lotação em qualquer horário, no período de duração do Processo Seletivo.		
	Ficha de Inscrição.		
	Outros:		

Recebido em:_____/_____/2018
Por:_____

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2018 - SEMED
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

1. NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
R.G.:	C.P.F.	CARGO PRETENDIDO:

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 001/2018/SEMED, que tenho disponibilidade para lotação em qualquer turno de trabalho ou dia da semana e deslocamento para qualquer área, independentemente de qualquer outro vínculo ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

Coari–AM, ... DE ..... DE 2018.

_____

ASSINATURA

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA RECURSOS

_____, brasileiro,
Portador do RG _____e do CPF_____
ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA
( ) Ed. Infantil ( ) Séries Iniciais/1º segmento( ) Séries Finais / 2º Segmento ( ) Educação Especial.
- Disciplina: _____
Vem requerer da comissão examinadora .....
do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação número 001/2018.

Coari-Am. _____ de ..... de 2018.

_____
Requerente

ANEXO VIII
PONTUAÇÃO DO CANDIDATO

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA	1 (um) ponto a cada 10 meses. Máximo 10(dez) pontos	
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DO GOVERNO FEDERAL: Pró Letramento, Escola Ativa, PNAIC, Escola da Terra. Pontua do 1º ao 5º ano e Gestar I e II, PIBID PONTUA do 6º ao 9º ano.	2,5 (cinco pontos) a cada 120h, no máximo 05 (cinco) pontos com 240h.	
Ensino Médio em Magistério (somente para Educação Indígena)	20 pontos	
Ensino Médio em Magistério Projeto PIRAYAWARA)	20 pontos	
Licenciatura Plena no componente curricular de acordo com a formação e área de inscrição.	50 pontos	
Especialização no componente curricular de acordo com a área de Atuação.	60 pontos	
Mestrado na área da educação.	65 pontos	
Mestrado no componente curricular de acordo com a formação e área de Atuação.	70 pontos	
Doutorado na área da educação.	80 pontos	
Doutorado no componente curricular de acordo com a formação e área de Atuação.	85 pontos	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DO CANDIDATO		

Comissão de Seleção:
1_____
2_____
3_____
4_____
5_____

ANEXO IX

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018

ORDEM	ATO	PERÍODO
01	Publicação do Edital	28/ 12 / 2018
02	Período de Inscrições e entrega do formulário de inscrição e documentações	07 a 11/01/2019
03	Processamento de Resultados	09/01 a 17/01/ 2019
04	Divulgação do Resultado Preliminar	18/01/2019
05	Entrada de Recurso contra o resultado	19 e 21/01/2019
06	Decisões da Análise dos Recursos	22/01/2019
07	Resultado Final	23/01/2019
08	Homologação do resultado final	24/01/2019

Coari-AM, 20 de dezembro de 2018

EDIVALDO GONÇALVES DE HOLANDA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Contratação conforme necessidade e disponibilidade da administração pública.

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:DDAEECA0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 0294, DE 03 DE ABRIL DE 2018.

APROVA o Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas (PAAI) 2018, da Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara - CGMI, e adota outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução n. 09/2016 e na Resolução n. 02/2017, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 350, de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itacoatiara e cria a Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara, no âmbito do Poder Executivo, Administração Pública Municipal Direta e Indireta; e
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica APROVADO o Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas (PAAI) 2018, da Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara – CGMI" – Anexo I, do presente Decreto.
Parágrafo único. O Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas de que trata o *caput* apresenta as atividades e auditorias internas que serão realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal no ano de 2018, sob a coordenação da Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara - CGMI.
Art. 2º Caberá à CGMI prestar os esclarecimentos e orientações necessários acerca da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 03 de abril de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

ANEXO I

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA – CGMI

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS INTERNAS (PAAI) 2018

Versão: 01
Aprovação em: 03/04/2018
Ato de Aprovação: Decreto n°. 0294/2018
Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município de Itacoatiara (CGMI).
Assunto: Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas (PAAI), 2018.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE
Art. 1° O Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas (PAAI) - 2018, consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, patrimoniais, existência e adequação dos controles internos, no âmbito do Poder Executivo - Administração Pública Municipal Direta e Indireta, com ações baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.
CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA
Art. 2° O presente Plano abrange a Controladoria Geral do Município de Itacoatiara - CGMI, enquanto órgão responsável pelas atividades de controle interno, especialmente de realização de auditoria interna nas Unidades Executoras da estrutura organizacional da administração direta e indireta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, além dos fundos, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos.
CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS
Art. 3º Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAAI 2018 são os seguintes:
I - Normatizar os procedimentos a serem adotados pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, visando transparência e controle da administração pública municipal;
II - Avaliar a eficiência e o grau de segurança do controle interno existente;
III - Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração;
IV - Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
V - Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE/AM;
VI - Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.
CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO
Art. 4º O PAAI será executado no período de janeiro a dezembro de 2018, de acordo com o constante no Anexo Único desta IN SCI.
Parágrafo único. O cronograma de execução das atividades e auditoria não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar a sua execução.
CAPÍTULO V
DOS RESULTADOS
Art. 5º Os resultados das atividades e das auditorias serão levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências, farão parte dos respectivos relatórios.
Art. 6º A CGMI poderá, a qualquer tempo, requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2018.
Parágrafo único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da CGMI serão comunicados, oficialmente, ao Prefeito e citados nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.
Art. 7º A CGMI será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados pelo Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas.

Itacoatiara, 03 de abril de 2018.

EMANUEL ALTAMOR VIANA DE SOUZA
Controlador Geral do Município

Aprovo:

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS INTERNAS (PAAI) 2018

ANEXO ÚNICO

ATIVIDADES ROTINEIRAS DA CGMI	1. Acompanhar e analisar a aplicação pelo município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2018, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino. 2. Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2018 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente, realizadas com Saúde. 3. Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), verificando pendências e orientando os Departamentos competentes para a sua regularização. 4. Conferir a documentação apresentada nos procedimentos de admissão de pessoal e emitir pareceres. 5. Conferir a documentação apresentada nos processos de adiantamento e emitir pareceres. 6. Verificar a inserção dos dados sobre Obras e Serviços de Engenharia nos respectivos sistemas de controle do TCE/AM; 7. Analisar trimestralmente as despesas empenhadas na saúde, na educação e demais unidades executoras para verificar se as despesas estão de acordo com o que foi planejado e orçado, considerando as fontes e históricos dos recursos. 8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira pelas diversas secretarias e Fundos Municipais. 9. Analisar as prestações de contas de convênios e elaborar pareceres. 10. Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências. 11. Acompanhar mensalmente a evolução do percentual de gastos com a folha de pagamento do Executivo, para providências, se necessárias. 12. Acompanhar e conferir as suplementações. 13. Participar da reunião mensal dos Secretários.

COMPLEMENTO DO ANEXO ÚNICO

Meses	Atividades
Janeiro	Iniciar a edição de Instruções Normativas que regulamentarão o Sistema de Controle Interno da Administração do Município e dá outras providências; Realizar encontro de estudo com servidores de cada unidade executora com o objetivo de consolidar o controle interno do referido órgão da administração; Elaborar do Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas da Controladoria Geral do Município; Iniciar a análise de alguns processos licitatórios de 2017.
Fevereiro	Continuar a elaboração das instruções Normativas das diversas unidades executoras; Concluir a elaboração do Plano Anual de Atividades e Auditorias Internas da Controladoria Geral do Município; Continuar a análise dos processos licitatórios; Continuar os encontros de estudo com os servidores das unidades executoras que trabalham o controle interno;
Março	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração; Participar da abertura do ano letivo da Escola de Contas do TCE/AM; Elaborar o relatório trimestral e enviá-lo ao TCE/AM; Continuar os encontros de estudo com os servidores das unidades executoras que trabalham o controle interno; Elaborar o Regimento interno da CGMI; Analisar a prestação de contas do exercício 2017 e, emitir parecer; Elaborar o relatório de Prestação de Contas 2017.
Abril	Continuar a analise dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas em 2018; Elaborar o Manual de procedimentos das Auditorias na Administração Pública Municipal; Articular-se com a Escola de Contas do TCE/AM sobre cursos de formação para a equipe do SCI; Acompanhar a discussão sobre a lei de diretrizes orçamentária (LDO); Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os setores da administração não contemplados; Realizar auditoria na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMADRH); Continuar os encontros de estudo com os servidores das unidades executoras que trabalham o sistema de controle interno (SCI); Inspecionar e verificar as licitações e contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).
Maio	Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2018 conforme disposto no §4º do artigo 9º da Lei Complementar 101/2000; Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos órgãos da administração; Realizar auditoria na Secretaria Municipal de Educação (SEMED); Continuar os encontros de estudo com os servidores das unidades executoras que trabalham o SCI; Continuar a análise de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas no ano de 2018.
Junho	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração; Analisar a despesa paga pelo setor de contabilidade no ano de 2018 por uma amostragem de 02 meses a serem escolhidos de forma aleatória, sendo um mês da Secretaria Municipal de Assistência Social e outro do Fundo Municipal de Saúde; Realizar auditoria na Secretaria Municipal de Infraestrutura; Elaborar o relatório trimestral e enviá-lo ao TCE/AM; Continuar os encontros de estudo com os servidores das unidades executoras que trabalham o SCI.
Julho	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração; Analisar diários de bordo de veículos e máquinas do Município; Analisar a documentação das empresas de Transporte Escolar para futura verificação *in loco* dos serviços de transporte escolar terceirizado; Continuar com os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras; Verificar e analisar processos de diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal, até a presente data.
Agosto	Verificar *in loco*, os serviços terceirizados do transporte escolar; Verificar, nos diversos setores da Administração, para conferencia do patrimônio, confrontando o Termo de Responsabilidade de posse de cada responsável com os bens móveis efetivamente existentes no setor; Acompanhar a discussão sobre a lei orçamentária anual (LOA); Continuar os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras; Verificar, por amostragem, se os bens imóveis e bens duráveis móveis adquiridos no período de janeiro a julho de 2017 foram devidamente registrados e inventariados no sistema de patrimônio conforme disposto na Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial.
Setembro	Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre de 2018 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF; Elaborar o relatório trimestral e enviá-lo ao TCE/AM; Continuar os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras; Continuar a inspeção da folha de pagamento das Unidades Executoras da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; Realizar auditoria no SAAE.
Outubro	Inspecionar e verificar por amostragem o estoque de medicamentos e material médico hospitalar da Secretaria Municipal da Saúde. Será levada em conta uma amostragem de 10% dos itens da relação de medicamentos da farmácia básica e materiais médico hospitalares; Verificar as condições de manutenção e funcionamento dos prédios e bens imóveis públicos; Continuar os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras.
Novembro	Verificar as condições de manutenção dos prédios e bens imóveis públicos e, dos bens imóveis alocados; Verificar os diversos programas implantados na Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento e Políticas Fundiárias, com base na legislação vigente, avaliando os controles existentes; Continuar os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras.
Dezembro	Acompanhar o fechamento contábil, financeiro e fiscal de 2018; Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2019; Continuar os estudos para as equipes do SCI das Unidades Executoras. Elaborar e enviar o relatório trimestral ao TCE.

Itacoatiara, 03 de abril de 2018.

EMANUEL ALTAMOR VIANA DE SOUZA
Controlador-Geral do Município

LEOMIR GÓES DE SOUZA
Subcontrolador-Geral do Município

DANIEL SILVA DOS ANJOS
Técnico de Controle Interno

ELÍBIA NOGUEIRA MOREIRA
Técnica de Controle Interno

MÁRIO ALBERTO MIRANDA

Publicado por:
Jhonildo Gomes de Azevedo
Código Identificador:84A9F8B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 0466, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

APROVA a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 007/2018, que "DISPÕE sobre procedimentos a serem adotados nos processos de aquisição, armazenamento, preparação e distribuição da Alimentação Escolar, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas", e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74, da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54, e artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos artigos 39 e 45, da Constituição do Estado do Amazonas, nos artigos 75 e 76, da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e na Resolução n. 09/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 350, de 18 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itacoatiara e cria a Controladoria-Geral do Município de Itacoatiara, no âmbito do Poder Executivo, Administração Pública Direta e Indireta; e
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (IN SCI) n. 007/2018, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.
Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre procedimentos a serem adotados nos processos de aquisição, armazenamento, preparação e distribuição da Alimentação Escolar, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.
Art. 2º Caberá à Controladoria Geral do Município de Itacoatiara – CGMI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto e da referida IN.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SCI N. 007/2018, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

DISPÕE sobre procedimentos a serem adotados nos processos de aquisição, armazenamento, preparação e distribuição da Alimentação Escolar, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.

Versão: 01
Aprovação em: 29.10.2018
Ato de aprovação: Decreto n. 0466, de 29.10.2018
Unidade responsável: Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE
Art. 1º A presente Instrução Normativa (IN) tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados nos processos de aquisição, armazenamento, preparação e distribuição da Alimentação Escolar para os alunos da rede pública municipal de ensino, atendendo às necessidades nutricionais dos mesmos durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes, bem como promovendo a formação de hábitos alimentares saudáveis, sob critérios de controle, responsabilidade e coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itacoatiara, Estado do Amazonas.
CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA
Art. 2º Abrange todas as Unidades da Administração Direta e Indireta e, em especial, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Itacoatiara/AM.
CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS
Art. 3º Considera-se, para fins desta Instrução Normativa:

I - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: destina-se aos alunos da educação básica: educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos (quilombolas, indígenas e AEE) matriculados em escolas públicas municipais ou entidade privada que receba recursos públicos do município, por meio de convênios.
II - CAE: Conselho de Alimentação Escolar.
III - EDUCAÇÃO BÁSICA: um dos níveis da Educação brasileira, que tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e meios para progredir no trabalho e nos estudos posteriores. Cuida da educação infantil, ensino fundamental e médio.
IV - FLUXOGRAMA: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das Unidades Executoras.
V - FNDE: Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), responsável pelo repasse financeiro dos programas que lhe são inerentes, estabelecendo as normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação.
VI - GRA: Guia de Recebimento de Alimentos.
VII - ÓRGÃO EXECUTOR: SEMED/Itacoatiara, responsável pela execução dos programas advindos do FNDE, inclusive a utilização e complementação dos recursos financeiros transferidos pelo Fundo e a prestação de contas dos Programas.
VIII - SEMAE: Setor de Material e Alimentação Escolar.
IX - SEMED: órgão da Administração Direta, cuja finalidade precípua é o planejamento, gerenciamento, execução e avaliação das políticas educacionais e ações educativas nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Itacoatiara.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa (IN) integra um conjunto de ações executadas e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e, tem como base legal a Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Lei Federal n. 9394, de 20 de dezembro de 1996; Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei n. 3.454, de 10 de dezembro de 2009; Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Municipal n. 11, de 06.10.1997, alterada pela Lei n. 84, de 27.02. 2007; Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Itacoatiara/AM; Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Itacoatiara-AM, Resolução n. 011/CME/2011; Lei n. 11.947, de 16 de Junho de 2009; Lei n. 8.234, de 17 de setembro de 1991; Resolução/CFN n. 465/2010; Resolução/CD/FNDE n. 26, de 17 de junho de 2013; Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, de 20 de janeiro de 2016.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED
I - promover a divulgação e implementação da presente Instrução Normativa;
II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
IV - manter a Instrução Normativa atualizada.
Art. 6º Compete aos órgãos da SEMED:
I - atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, como Unidade Executora, co-responsável pela Instrução Normativa, quanto às orientações, fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
II - alertar o Sistema Educacional sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários de quaisquer unidades, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
IV - cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e a padronização na geração de documentos, dados e informações.
Art. 7º Compete ao SEMAE atuar de maneira direta nos processos de aquisição e gerenciamento do fornecimento da alimentação escolar e gás liquefeito de petróleo para atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino e da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE).
Art. 8º Compete a Controladoria Geral do Município de Itacoatiara – CGMI:
I - auxiliar na divulgação da Instrução Normativa e na sua atualização;
II - orientar a SEMED sobre a necessidade e funcionamento do sistema de controle interno;
III - promover discussões técnicas com as Unidades Responsáveis, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão;
IV - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos procedimentos de controle;
V - realizar atividade de auditoria interna para, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Instrução, propondo alterações na mesma quando necessário.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 9º No âmbito do SEMAE, são exercidos os trabalhos de aquisição e fornecimento de alimentação, que se processará nos seguintes termos:
I - a aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar dar-se-á mediante processo licitatório, tudo de conformidade com a Instrução Normativa do Município que dispõe sobre os procedimentos licitatórios e contratuais, bem como do Sistema de Compras e Serviços, de acordo com as normas vigentes;
II - Os produtos para a alimentação escolar, a serem adquiridos devem ter registros ou notificações no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária Federal, Estadual ou Municipal, inclusive nas embalagens;
III - parte da alimentação escolar deverá ser adquirida diretamente junto aos produtores e empreendedores rurais, mediante a comercialização dos produtos da Agricultura Familiar, conforme a Lei n. 11.947/2009;
Art. 10. As atividades de planejamento para aquisição deverão ser executadas na ordem que segue abaixo:
§ 1º Do planejamento do cardápio:
I - o cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado e com o acompanhamento do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola, atentando para as normas pré-estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
II - sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo teste de aceitabilidade do aluno, com exceção daqueles matriculados na Educação Infantil na faixa etária de 0 a 3 anos. Preparações que contêm em sua maioria frutas e hortaliças podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade;

III - atender na preparação do cardápio as exigências nutritivas individuais, apresentando os alimentos em forma apetecível, sem prejudicar seu valor nutritivo;
IV - cuidar para que o aspecto do prato oferecido tenha combinação de cores e consistência, já que influi na aceitação dos mesmos;
V - realizar a manutenção de proporções ideais das Quantidades Individuais Comestíveis (QIC) *per capita*;
VI - não será permitida a alteração do cardápio sem a prévia autorização do profissional Nutricionista responsável pela elaboração do mesmo.
§ 2º Do quantitativo:
I – estabelecer, após o planejamento do cardápio, a quantidade individual comestível;
II - observar a faixa etária, evitando assim futuros desperdícios e atendendo as necessidades nutricionais pré-estabelecidas.
§ 3º Da aquisição:
I - realizar o levantamento de todos os alimentos necessários para aquisição, tendo em vista o período a ser atendido;
II - registrar o levantamento de acordo com a especificação técnica de cada alimento no SEMAE, de conformidade com cada fonte de pagamento;
III - enviar a estimativa do levantamento ao Secretário Municipal de Educação;
IV - encaminhar a solicitação licitatória para a Comissão de Compras e Serviços da Administração Municipal e aguardar a realização do procedimento de contratação e, posteriormente, a devolução dos autos ao SEMAE.
§ 4º Do pagamento:
I - receber os autos processuais, após a homologação ou adjudicação da(s) empresa(s) para acompanhar, monitorar e fiscalizar sua execução;
II - encaminhar o processo ao Setor de Compras da SEMED para realização do empenho, liquidação e pagamento da despesa.
Art. 11. Do recebimento e Distribuição dos Gêneros Alimentícios e Gás:
I - cada Unidade Escolar designará um representante (Fiscal) da equipe de apoio administrativo educacional que será responsável, juntamente com o Gestor, pela administração dos gêneros alimentícios adquiridos no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
II - os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelo representante (Fiscal) da equipe de apoio administrativo educacional, que fará a conferência da qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios requeridos para aquele período.
§ 1º No recebimento do gás:
I - Controlar o pedido de gás, a saber:
o produto fica estocado na sede do fornecedor;
de acordo com a necessidade da escola, o responsável (Fiscal) pela unidade de ensino deverá comparecer ao SEMAE, solicitando recibo para retirada do produto;
de posse deste recibo, a escola/entidade conveniada entra em contato com o fornecedor que realiza a entrega do produto na unidade solicitante.
§ 2º Do recebimento dos alimentos estocáveis:
I - pedir mensalmente aos fornecedores em forma de oficio e, com antecedência;
II - verificar, sempre, a quantidade existente no estoque;
III - destinar um funcionário designado pelo SEMAE para responder pelo controle de entrada e saída de mercadorias e um encarregado fica responsável pelo armazenamento.
§ 3º Do recebimento dos alimentos perecíveis:
I - pedir semanalmente aos fornecedores, através de oficio, de acordo com a necessidade do SEMAE;
II - destinar um funcionário designado pelo SEMAE para ficar responsável pelo controle de entrada e saída das mercadorias, onde são pesadas e conferidas, de acordo com a Nota Fiscal e ofício solicitante.
§ 4º Da divisão e distribuição dos gêneros alimentícios:
I - realizar a divisão do estoque em:
alimentos não perecíveis;
alimentos perecíveis de temperatura ambiente sem resfriamento (uma câmara fria para estocagem de frios).
II - realizar a distribuição dos alimentos nas escolas por meio de veículos adequados.
§ 5º Do controle de recebimento de alimentos pela unidade escolar:
I - realizar a entrega de alimentos às unidades escolares por meio da Guia de Recebimento de Alimentos – GRA, documento emitido pelo SEMAE, pelo qual as escolas/entidades conveniadas conferem os alimentos recebidos;
II - pegar ateste na via que será repassada ao SEMAE;
III - lançar no Programa de Controle de Mercadorias os alimentos entregues nas unidades escolares, conforme informações contidas na GRA;
IV - monitorar os alimentos repassados às unidades escolares e conveniadas, ratificando se a entrega foi realizada mediante a GRA.
§ 6º Para entrega de alimentos estocáveis:
I - realizar a entrega na escola/entidade, sempre, no inicio de cada mês e após o recebimento do demonstrativo mensal da distribuição de refeição e consumo de gêneros, documento apto a demonstrar o consumo e estoque nas unidades de ensino/entidade conveniada;
II - abastecer as unidades da educação, levando em consideração os alimentos que serão consumidos durante os dias letivos de cada mês mencionados nos cardápios enviados.
Art. 12. Da educação nutricional e supervisão:
§ 1º Da educação nutricional:
I - a Educação Nutricional é um estudo direcionado a unidade escolar/entidade APAE, visando a detecção de eventuais falhas como desperdício de alimentos, promoção e recuperação da saúde dos escolares através de técnicas direcionadas, tarefa esta do nutricionista;
II - além de ser tarefa do nutricionista, o SEMAE conta com uma equipe que auxilia na supervisão, quais sejam, os supervisores de merenda escolar, o nutricionista e coordenador do Setor.
§ 2º Palestras e capacitação:
I - realizar, por meio do SEMAE, palestras, orientações e capacitação para os manipuladores de alimentos das unidades escolares.
§ 3º Da supervisão:
I - realizar visitas nas unidades escolares/entidades conveniadas, que serão previamente agendadas pelo Setor;
II - realizar, por meio dos supervisores do SEMAE, visita as unidades de ensino/entidades conveniada utilizando Instrumento de avaliação que será preenchido durante a permanência no local;
III - entregar ao SEMAE o instrumento de avaliação devidamente preenchido, para visto do nutricionista e da coordenação do Setor;
IV- solucionar problemas urgentes com os manipuladores de alimentos das unidades de ensino/entidades conveniada. Todas as observações, soluções, problemas serão anotados em relatório próprio de visitas *in loco*, constando local e data, unidade e assuntos respectivos.
§ 4º Durante a visita às unidades escolares, os supervisores do SEMAE deverão:
I - avaliar o trabalho realizado pelo profissional do preparo de alimentos;
II - avaliar o trabalho dos auxiliares de depósito durante as entregas nas escolas;
III - dar orientações, quando for necessário;
IV - fazer a conferência física do estoque existente na unidade de ensino.
Art. 13. Da Prestação de Contas:

§ 1º Do FNDE:
I – fazer, anualmente, a prestação de contas dos recursos utilizados pela alimentação escolar municipal;
II - registrar as despesas vinculadas ao repasse do FNDE;
III - atualizar o sistema disponibilizado pelo FNDE através do site www.fnde.gov.br;
IV - finalizar o trabalho somente após o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) elaborar relatório de acompanhamento da Gestão e emitir parecer conclusivo em relação às contas prestadas pela Entidade Executora.
Art. 14. Do Recurso Próprio da Alimentação Escolar:
I - receber os gêneros alimentícios no SEMAE e, prontamente entregar ao Setor de Compras da SEMED a respectiva Nota Fiscal, que será automaticamente encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças, em cópia, para abastecimento do Sistema;
II - fracionar a respectiva Nota Fiscal em Guias de Recebimento de Alimentos (GRA's) pelo SAE no momento da distribuição dos gêneros alimentícios nas unidades escolares;
III - entregar em cada escola/entidade APAE, a mercadoria de acordo com a GRA, enviada e devidamente conferida pela unidade educacional e, estando tudo de acordo, retorna ao SEMAE a GRA identificada com nome legível, recebida e datada;
IV - registrar (competência do SEMAE) no Sistema da Prefeitura Municipal de Itacoatiara (Secretaria de Finanças) as GRA's enviadas pelas escolas/entidade APAE.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS SERVENTES ESCOLARES

Art. 15. São atribuições dos profissionais serventes escolares:
I - realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de merenda preparar sucos, lanches e cafés, esterilizar instrumentos e materiais, limpar equipamentos de refrigeração tais como balcão, bancada e bandejas, retirar restos de comida, separando e destinando ao lixo a parte inservível;
II - preparar a merenda escolar para os alunos das escolas públicas municipais; refeições em situações específicas de acordo com a orientação recebida pelo responsável da unidade organizacional; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; separar material na preparação da refeição ou prato especial, verificando o estado de conservação dos alimentos e seu prazo de validade, bem como escolhendo temperos, molhos e outros ingredientes; controlar o estoque de gêneros alimentícios, bem como requisitar e receber do almoxarifado, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes; depositar o lixo e detritos em lugares apropriados, zelando pela limpeza e organização da cozinha.
Art. 16. São atribuições específicas dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar:
I - honestidade profissional;
II - ser assíduo, pontual e ético ao desenvolver suas funções;
III - acatar respeitosamente os seus superiores;
IV - tratar as crianças com educação e urbanidade;
V - obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes;
VI - seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente;
VII - manter a higiene pessoal;
VIII - manter-se uniformizado durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado e uniforme de cor clara);
IX - realizar tarefas referentes à higienização do ambiente;
X - verificar se todos os utensílios necessários e em quantidades suficientes estão disponíveis;
XI - preparar refeições ou lanches em ocasiões de eventos solicitadas por responsáveis da Unidade;
XII - preparar a alimentação do escolar;
XIII - participar de treinamento, cursos e reuniões quando convocadas;
XIV - não utilizar do espaço escolar para realização de vendas de quaisquer produtos;
XV - não realizar atividades particulares nas dependências das escolas;
XVI - não se ausentar da escola sem avisar previamente. Fazer requerimento à Secretaria Municipal de Educação solicitando autorização.
Art. 17. É responsabilidade dos profissionais praticarem a SEGURANÇA ALIMENTAR, que tem por definição:
I - garantir o acesso ao alimento em quantidade e qualidade adequada, de forma permanente;
II - aproveitar o máximo os nutrientes;
III - preparar alimentos de forma a não oferecer perigo à saúde;
IV - saber confeccionar com perfeição a merenda escolar e as refeições complementares;
V - organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
VI - servir as refeições, distribuindo-as nos horários programados;
VII - após a distribuição da Alimentação Escolar, fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente;
VIII - realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico para elaboração do mapa de merenda escolar;
IX - verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados;
X - verificar a temperatura dos alimentos e anotar em formulário específico;
XI - acondicionar alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento;
XII - etiquetar os gêneros alimentícios armazenados;
XIII - realizar coleta de amostras de alimentos preparados diariamente em sacola plástica esterilizada, coletando 300g de cada alimento, utilizando luvas descartáveis, congelando-as em freezer (temperatura máxima de -18ºC) por três dias consecutivos;
XIV - ao receber alimentos, examinar e somente assinar o documento comprovante depois de realizada toda a conferência dos dados fornecidos e produtos entregues; anotar quaisquer irregularidades observadas;
XV - informar à direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação (Gestor ou Coordenação de Alimentação Escolar) sobre todas as necessidades previstas ou fatos ocorridos e irregularidades no setor.

CAPÍTULO VIII
DA HIGIENE PESSOAL

Art. 18. Os funcionários devem estar rigorosamente sob condições adequadas de saúde, conforme normas específicas e deverão apresentar, na admissão e, anualmente, exames de: hemograma completo, urina, fezes, VDRL, cultura de orofaringe e outros que se julgarem necessários:
I - apresentar-se uniformizado e limpo para executar as tarefas diárias;
II - higienizar as mãos antes de executar ou trocar de tarefas, após utilizar o banheiro, coçar a pele, assuar o nariz e outros;
III - não utilizar perfumes de odor intenso;
IV - não utilizar adornos (brincos, pulseiras, anéis) e outros;
V - usar touca ao preparar alimentos;
VI - é proibido fumar no interior de recintos, principalmente tratando-se de cozinhas, refeitórios e outros;

VII - manter unhas aparadas;
VIII - manter unhas sem esmalte (manipuladores de alimentos);
IX - utilizar escovinhas para higiene das unhas, individuais, desinfetadas e mantidas secas.

CAPÍTULO IX

DOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 19. São critérios de segurança no trabalho a serem seguidos:
I - realizar os exames médicos periódicos conforme legislação vigente;
II - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (uniformes, luvas, touca, botas, avental);
III - cuidados ao manusear material de limpeza, seguindo instruções dos rótulos dos produtos;
IV - ao abrir latas utilizar abridor apropriado;
V - tomar os devidos cuidados para evitar queimaduras em chamas do fogão, líquidos quentes, utensílios quentes ou vapor, protegendo-se ao manusear os utensílios e alimentos. Escolher utensílios com cabos seguros, utilizando-os com cabos para dentro do fogão quando em aquecimento. Ao destampar panelas não aproximar a face da mesma. Esperar que o vapor saia. Não realizar frituras adicionando gotículas de água para não haver respingos de gordura quente. Quando ligar o fogão não deixar escapar o gás por muito tempo. Acendê-lo logo após acionar o botão para a saída de gás;
VI - facas devem ser utilizadas para cada tipo de corte. Mantê-las limpas e desengorduradas. Não pegar na lâmina e transportá-las com a lâmina voltada para baixo e para trás. Não cortar carnes congeladas porque a temperatura fria diminui a sensibilidade das mãos e a coordenação motora para a execução do trabalho; guardar as facas em local seguro onde todos que a manuseiam saibam o local;
VII - equipamentos devem ser limpos e desligados; Nunca introduzir a mão em equipamentos ligados em uso;
VIII - pisos devem ser sinalizados quando molhados ou em fase de higienização. Utilizar calçado antiderrapante (botas);
IX - para a limpeza de vidros ou prateleiras em lugares que necessitam escada, nunca improvisar com mesas, cadeiras ou caixas. Utilizar sempre escada sólida e segura;
X - evitar fios esticados ao chão onde há fluxo de pessoas;
XI - a rede elétrica deve ser evitada através do contato em tomadas com interruptores quebrados e fios desencapados. Comunicar a direção escolar para providenciar o conserto para conservação e segurança nas atividades;
XII - conservar os equipamentos como fogões e fornos de modo a trabalhar com segurança, evitando explosões. Caso esteja apresentando problema como vazamento de gás ou chamas com alterações, comunicar o responsável pela Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação;
XIII - levantar objetos pesados somente com a ajuda de outro funcionário. Sempre que possível redistribuir a carga. Para carregar objetos manter as pernas separadas utilizando os músculos das pernas, dobrar os joelhos e apoiar o volume no corpo, aliviando o esforço, evitar inclinar a coluna vertebral;
XIV - detritos cortantes devem ser recolhidos com pá e utilizando luvas.

CAPÍTULO X

DA UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Art. 20. São normas para utilização dos produtos de limpeza:
I - armazenar em local adequado, separados de alimentos;
II - vassouras e rodos devem ser pendurados em suportes apropriados; caso não haja o suporte no local, guardá-los juntos em local adequado e limpos após o uso;
III - produtos de limpeza não devem ser armazenados no interior da cozinha;
IV - ao utilizar material de limpeza para higienizar utensílios e equipamentos, deixe-os longe do contato de alimentos;
V - os suportes para detergentes ou sabões e buchas, deverão ser higienizados diariamente;
VI - materiais de limpeza devem estar em embalagens facilmente identificáveis.

CAPÍTULO XI

DO AMBIENTE DA COZINHA

Art. 21. São procedimentos a serem observados no ambiente da cozinha:
I - não é permitida a entrada de pessoas não relacionadas ao setor de alimentação. Se houver necessidade de entrada, utilizar jaleco e touca apropriada neste ambiente;
II - limpar piso, bancadas ou pias, diariamente. As bancadas devem ser secas com utilização de rodo de cano curto apropriado;
III - conservar as lixeiras tampadas e retirar o lixo ao final do expediente ou duas vezes ao dia, caso houver necessidade, devido ao acúmulo de resíduos;
IV - limpar janelas duas vezes na semana;
V - lavar as paredes da cozinha uma vez na semana, porém mantê-las limpas diariamente, através do uso de bucha com detergente e rodo apropriado, se necessário;
VI - limpeza geral da geladeira de quinze em quinze dias retirando peças para limpeza e se necessário, realizar o descongelamento sempre que houver o acúmulo do gelo; mantê-la limpa diariamente;
VII - lavar utensílios, talheres, copos e outros, diariamente;
VIII - lavar garrafas térmicas diariamente, quando em uso. Limpar todas as partes existentes com escova apropriada, bucha e detergente;
IX - lavar semanalmente os utensílios que guardam mantimentos, mantendo-os limpos diariamente;
X - organizar os utensílios em prateleiras adequadas, de forma organizada: talheres, panelas, tampas, vasilhames de plástico com tampas, tabuleiros ou assadeiras, bandejas, e outros;
XI - organizar material descartável em despensa de maneira adequada, sem misturar os utensílios com materiais descartáveis;
XII - pratos e talheres devem ser secos a temperatura ambiente;
XIII - guardar sempre secos os utensílios e vasilhames;
XIV - a higienização manual de utensílios deve ser realizada, retirando o excesso de sujidades e/ou recolher resíduos que não devem ser escoados diretamente na pia. Despejar os resíduos no lixo;
XV - utilizar esponja com sabão e detergente. Lavar bem, verificando se não deixou resíduos de sujidades ou de alimentos nos utensílios;
XVI - enxaguar em água corrente, fechando a torneira a cada interrupção da operação de enxágüe, evitando desperdícios de água;
XVII - equipamentos de cozinha (liquidificador, extrator de suco e outros) devem ser sempre limpos e armazenados secos, inclusive o cabo da tomada deve ser higienizado. Nunca limpar equipamentos ligados na rede elétrica. Lembrar sempre de desligá-los para realizarem a higienização. No caso de geladeira e freezer, lembre-se de religá-los na tomada da rede elétrica, caso estejam armazenando produtos.

CAPÍTULO XII

DA HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

Art. 22. São normas a serem observadas quanto à higienização dos alimentos:
§ 1º Hortifrutigranjeiros:
I - lavar e higienizar todos os vegetais, frutas e ovos;

II - retirar folhas secas e partes danificadas, antes de lavá-los;
III - imergir em solução higienizante, conforme indicação do produto a ser utilizado. Geralmente, soluções de 200 ppm, por aproximadamente 15 minutos (1 colher de sopa de hipoclorito de sódio a 1% para 1 litro de água);
IV - enxaguar em água corrente;
V - armazená-los limpos sob refrigeração.
§ 2º Preparo de saladas:
I - os componentes da salada devem permanecer sob refrigeração em temperatura de 3 a 7ºC;
II - servi-las imediatamente após o preparo ou armazená-las até 60 minutos sob refrigeração e vedadas em fita filme;
III - frutas devem ser acondicionadas sob refrigeração após a higienização. Caso necessário, envolvê-las em fita filme.
§ 3º Carnes:
I - resfriadas: Manter temperatura de 0 a 10ºC de acordo com recomendação do fabricante;
II - congeladas: temperaturas inferiores a 0ºC (-18º temperatura máxima);
III - as carnes devem estar identificadas de acordo com o seu tipo, quantidade, data de validade, conter SIF e estar em boas condições organolépticas (cor, odor, textura adequadas);
IV - carnes que estiverem embaladas em caixas de papelão devem ser retiradas e armazenadas em recipientes adequados, previamente higienizadas e armazenadas em freezer;
V - frango e partes de carnes maturadas podem ser guardadas em sua embalagem original, desde que previamente lavadas em água corrente.
§ 4º Descongelamento de carnes:
I - o descongelamento das carnes deve ser realizado retirando-as do freezer e colocando-as em recipientes no interior da geladeira, até o descongelamento.
§ 5º Frios e laticínios:
I - temperatura de armazenamento: até 10ºC ou de acordo com o fabricante;
II - acondicionar parte fatiada de fritos em fita filme ou utensílio apropriado, seco e limpo, à temperatura de refrigeração;
III - iogurte e derivados estocados sob refrigeração, devem ser guardados com as embalagens lavadas em água corrente, retirando-se possíveis etiquetas de supermercados.
§ 6º Latarias:
I - não adquirir ou utilizar produtos com embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, com furos ou vazamentos, rasgadas, abertas ou com outro tipo de defeito;
II - produtos devem conter SIF, lote, data de fabricação, período de validade descrito no rótulo dos produtos, principalmente aqueles que contêm peixes e carnes enlatadas;
III - evitar quedas para não romper o verniz da lata, o que pode comprometer o produto;
IV - lavar com bucha e detergente e secar antes de armazenar em prateleiras;
V - depois de abertas, caso todo o conteúdo não tenha sido utilizado, acondicionar em recipiente de vidro ou inox e vedar;
VI - as informações do rótulo original devem ser escritas em etiquetas brancas, contendo dados do produto, validade, lote, dentre outras informações pertinentes.
§ 7º Garrafas:
I - as garrafas devem ser lavadas antes de armazenadas e periodicamente limpas a fim de mantê-las livres de poeira.
§ 8º Descartáveis:
I - estocar separado dos demais produtos;
II - retirar do interior de caixas de papelão. Manter em embalagens plásticas originais. Se possível guardar em vasilhames de plástico resistente, com tampa, para evitar contato direto com o meio ambiente.
§ 9º Recebimento de mercadorias:
I - observar as condições de entrega do produto se coincide com as descrições do mesmo na nota ou recibo como descrito no rótulo;
II - verificar as condições higiênicas do produto e as características organolépticas (cor, odor, textura, sabor e outros);
III - verificar o prazo de validade e se os produtos estão vencidos ou por vencer no período referido ao consumo;
IV - caixas de papelão devem ser retiradas do depósito após a conferência dos produtos entregues;
V - verificar as condições das embalagens e se estas se apresentarem danificadas, adulteradas, rasgadas ou furadas não utilizá-las. Devolver ou comunicar ao setor de alimentação da Secretaria Municipal de Educação.
§ 10. Armazenamento de alimentos:
I - gêneros alimentícios estocáveis devem ser armazenados em local apropriado, em estrados ou prateleiras, em local arejado, conforme legislação;
II - ao receber os produtos que comporão a alimentação escolar, os responsáveis pela execução das atividades de nutrição na Unidade Escolar deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, considerando a data de validade dos produtos, utilizando os de fabricação mais antigo primeiro - PVPS - *primeiro que vence é o primeiro que sai*. Estes produtos devem ficar à frente nas prateleiras;
III - observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
IV - verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;
V - em relação à refrigeração de produtos: evitar manter portas de geladeiras ou freezer abertas por período prolongado e abrir o menor número de vezes possível;
VI - margarinas, frutas, legumes e verduras devem ser estocados sob refrigeração. Carnes e polpas de frutas devem ser estocadas em freezer. Os alimentos perecíveis, tais como frutas, legumes, verduras e carnes devem ser examinados diariamente, a fim de identificar alguma deterioração;
VII - colocar etiquetas identificando a validade dos produtos armazenados;
VIII - agrupar os alimentos similares (açúcar, farinha, arroz, café e outros);
IX - evitar o excesso de peso em armários;
X - o local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
XI - o piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente;
XII - os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e outros devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede;
XIII - os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados da seguinte forma:
Prateleiras superiores: Alimentos prontos para consumo;
Prateleiras medianas: Os alimentos semi-prontos e pré-preparados;
Prateleiras inferiores: os alimentos crus e outros;
XIV - podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados, porém, não é permitida a permanência de caixa de papelão em refrigeradores e depósitos;
XV - nunca armazenar alimentos em sacolas plásticas recicladas. Isto é válido para todos os alimentos;
XVI - separar produto destinado à devolução lacrando-o e utilizar etiqueta de identificação legível onde informe que o produto é inapropriado ao consumo. Retira-lo da área de armazenamento ou local de preparo ou consumo de alimentos;

XVII - nunca armazenar alimentos junto de produtos de limpeza, produtos químicos, de higiene, de perfumaria ou descartáveis;
XVIII - botijas de gás não podem estar presentes nos depósitos de alimentos. Deverão estar localizadas em ambientes apropriados e ventilados.

CAPÍTULO XIII

DAS REGRAS PRÁTICAS PARA A HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE

Art. 23. São normas a serem observadas quanto às práticas para a higienização do ambiente das Unidades Escolares as constantes no Anexo VII desta resolução.

CAPÍTULO XIV

DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 24. São rotinas diárias a serem adotadas em todas as Unidades Escolares pelos serventes que preparam as refeições da alimentação escolar:
§1º Realizar a higienização das mãos e antebraço ao trocar de atividades e sempre que necessário, conforme instrução nos procedimentos gerais. Utilizar uniformes apropriados e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, calçados fechados e antiderrapantes durante as atividades:
I - apresentar-se uniformizada. Higienizar as mãos, utilizando escovas apropriadas em unhas, antes do início das atividades;
II - verificar a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;
III - verificar o número de alunos, para preparar as refeições;
IV - utilizar sempre os produtos alimentícios que estejam mais próximos do período de vencimento. Observar a validade dos produtos retirados para o preparo de todas as refeições. Nunca utilizar produto cujo prazo da validade esteja prescrito;
V - verificar a higiene dos utensílios utilizados para o desjejum;
VI - higienizar os alimentos (frutas, verduras e ovos) utilizando produtos sanitizantes clorados, conforme instrução de diluição baseado no teor de cloro do produto. Cada solução preparada poderá ser reutilizada por três vezes consecutivas. Em seguida, enxaguar os alimentos;
VII - higienizar utensílios a serem utilizados, lavando com água e detergente. Desinfetar com solução clorada (200 PPM – 1colher de sopa de hipoclorito de sódio para 1 litro de água). Esta solução clorada poderá ser trocada a cada 24 horas. Enxaguar e deixar secar os utensílios no escorredor e guardá-los quando estiverem secos;
VIII - realizar desinfecção das bancadas para o preparo dos alimentos com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;
IX - verificar cardápio do dia. Selecionar as quantidades de alimentos a serem preparados;
X - preparar a refeição, conforme cardápio;
XI - ao preparar as refeições, quando se tratar de alimentação salgada, deverá ser realizado primeiro, na seguinte ordem de preparo, e após cada troca de grupo de alimento a ser preparado (leguminosas, carnes, cereais, vegetais e frutas) e sobremesas, quando houver, realizar na bancada e nos utensílios a higienização com água, detergente e produto desinfetante (álcool 70%):
pré-preparo de feijão com a catação e, em seguida, a cocção.
pré-preparo da carne e cocção
pré-preparo do arroz e cocção
pré-preparo de saladas e guarnições e sobremesas, quando frutas e preparo das mesmas.
em caso de mingaus ou preparações doces, realizar a elaboração com todos os ingredientes, conforme indicar as receitas. Não é necessária barreira microbiológica por não haver grandes variações dos grupos de alimentos;
XII - após realizar higienização pessoal das mãos e antebraço distribuir as refeições, devidamente uniformizadas;
XIII - armazenar as sobras de alimentos em utensílios de plástico apropriados e com tampa. Armazenar sob refrigeração (frutas e legumes), ou congelamento (refeições: arroz, feijão, carnes). Etiquetar com a data da fabricação do produto. Reutilizar no prazo de 24 horas;
XIV - descansar em horário de almoço estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
XV - verificar o cardápio do dia seguinte e separar os gêneros alimentícios: Verificar possíveis substituições ou trocas de alimentos que pertençam ao mesmo grupo, devido às condições organolépticas inadequadas dos mesmos (hortifrutigranjeiros);
XVI - higienizar utensílios, cozinha e refeitório, conforme instruções de higiene do ambiente (limpar com pano úmido e detergente, e desinfetar com hipoclorito a 1% pisos, bancadas, equipamentos e mobiliários). Higienizar bancadas e pias com bucha contendo detergente e desinfetar com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;
XVII - higienizar semanalmente, em horários de pouco funcionamento: todas as superfícies, luminárias, janelas, vidros, equipamentos e mobiliários (interna e externamente);
XVIII - lavar o piso com escovação;
XIX - lavar a geladeira com água e sabão e desinfetar com álcool 70%. Preferência: terças-feiras (quinzenalmente);
XX - após higienizar a cozinha, retirar o lixo produzido durante o período da manhã;
XXI - verificar a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;
XXII - receber, conferir, higienizar com pré-lavagens e armazenar secos e limpos, em temperatura apropriada, aos gêneros alimentícios entregues por fornecedores;
XXIII - preparar a alimentação do período da tarde;
XXIV - servir as refeições;
XXV - verificar novamente a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;
XXVI - higienizar os utensílios, equipamentos, bancadas e piso, conforme orientação geral de limpeza e retirar o lixo, finalizando as atividades do dia;
XXVII - realizar coleta de amostras de todas as refeições diárias (300g de cada alimento), armazenando-as em freezer por três dias consecutivos após a confecção das mesmas.
§ 2º São rotinas diárias especificas a serem adotadas nos Centros Municipais de Educação Infantil:
I - preparar e distribuir lanche e mamadeiras para as crianças;
II - higienizar o ambiente após o preparo do lanche das crianças utilizando bucha com detergente nos utensílios e álcool 70% e nas bancadas;
III - preparar e servir a refeição para as crianças;

CAPÍTULO XV

DA RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25. São de responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação:
I - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação do escolar nas unidades escolas municipais;
II - cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e interagir com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar), providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora;
III - fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor;
IV - acompanhar as condições de estoques, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios;
V - disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição;
VI - acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios nas escolas, fazendo o controle na conferência dos produtos recebidos com as notas fiscais ou requisições;
VII - efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo gestor da área;

VIII - informar ao Secretário de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município;
IX - capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;
X - disponibilizar, exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI,s) para segurança no trabalho;
XI - higienizar os reservatórios de água das unidades escolares, que deverá ser realizada semestralmente;
XII - os procedimentos para higienizar as caixas d'água devem conter as seguintes etapas: fechar o registro da entrada de água da unidade escolar ou amarrar a bóia. O fundo da caixa d'água deve estar com 10 a 15 cm de água; tampar a saída para poder usar esta água do fundo e evitar que a sujeira não desça pelo ralo; utilizar uma escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio. Não usar escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos; retirar a água da lavagem com balde e panos limpos; adicionar água sanitária. Deixar entrar água na caixa até encher e acrescente 1 litro de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada 1.000 litros de água; deixar nesta solução por duas horas e usá-la para molhar as paredes. Após as duas horas, ainda com a bóia amarrada ou o registro fechado, abrir a saída da caixa e a esvazie; Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações da unidade escolar; utilizar a primeira água para lavar banheiros e pisos; tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. Isso evita a transmissão de doenças. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar; anotar do lado de fora da caixa à data da limpeza e numa agenda escolar a data para a próxima limpeza. Abrir a entrada de água e deixar a caixa encher. Esta água poderá ser utilizada para todas as atividades. Para consumo humano usar água potável, filtrada.

CAPÍTULO XVI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.
Art. 27. Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 28. Pertence também a esta Instrução Normativa os anexos descritos abaixo:
ANEXO I: Fluxograma
ANEXO II: Planilha de Inspeção de Recebimento
ANEXO III: Relação de Escolas para Visita
ANEXO IV: Termo de Visitas
ANEXO V: Roteiro de Visitas às Escolas
ANEXO VI: Cardápio do Dia
ANEXO VII: Higienização do Ambiente
Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Itacoatiara-AM, 29 de outubro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Itacoatiara

ROBERT LANGLADY LIRA ROSAS
Secretario Municipal de Educação

EMANUEL ALTAMOR VIANA DE ZOUZA
Controlador Geral do Município

ANEXO I
FLUXOGRAMA – AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Setor de Alimentação Escolar – SAE	Comissão Geral de Licitação – CGL	Departamento de Compras
Encaminhar processo para procedimento licitatório. Dar continuidade a execução até o término do processo. Acompanhar execução do processo e encaminhar ao Departamento de Compras para liquidação das NF's.	Realizar procedimento licitatório e devolver a SEMED para execução.	Liquidar as NF's, encaminhar ao devido pagamento e devolver para continuidade da execução.

ANEXO III
RELAÇÃO DE ESCOLAS PARA VISITA

ESCOLAS	DATA	NUTRICIONISTA	OBSERVAÇÕES

ANEXO IV
TERMO DE VISITA SUPERVISORES

Unidade Educacional:.....Data:...../...../.....
Endereço:.....Bairro:.....
Alunos matriculados:.....Matutino:.....Vespertino:.....Noturno:.....
Turno visitado:.....Quantos merendaram:.....
Período de permanência na escola: Integral ( ) Parcial ( )
Cardápio do dia:.....
.....
.....
Local onde é servida a refeição:.....
Responsável pela escola (Gestor):.....
Responsável pelo recebimento e controle de estoque:.....
Número de crianças com alimentação diferenciada:.....

DESCREVA DE FORMA SUCINTA AS OCORRÊNCIAS OBSERVADAS
_____

_____
Merendeira da Escola Diretor ou

_____
Coordenador da Escola

_____
Nutricionista do SEMAE

Itacoatiara-AM, _____ de _____ de _____

ANEXO V
Roteiro de Visitas às Escolas – Supervisores

ESCOLA:			
DATA:	**PERÍODO:**		
1.HIGIENE PESSOAL DAS MERENDEIRAS SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Mãos lavadas e higienizadas.			
B.Asseio (cabelos, odor).			
C.Unhas curtas, sem esmaltes e limpas.			
D.Ausência de adornos (relógio, corrente, anel).			
E.Vestimentas limpas e bem colocadas.			
2.HIGIENE DO AMBIENTE SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Ambiente limpo (azulejos, tetos, luminárias, armários e lixeiras).			
B.Equipamentos limpos (geladeiras, freezer, fogão, batedeira).			
C.Utensílios limpos (panelas, canecas, pratos, talheres).			
D.Acessórios limpos (guardanapos, porta-sabão, esponja)			
3.HIGIENE DOS ALIMENTOS SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Frutas, legumes e verduras lavados corretamente.			
B.Arroz e feijão escolhidos e lavados corretamente.			
C.Cuidado de não tossir ou espirrar sobre a preparação.			
D.Descongelamento realizado com os cuidados necessários.			
4.ARMAZENAMENTO SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Alimentos separados do material de limpeza.			
B.Todos os alimentos dentro da validade.			
C.Todos os produtos abertos sendo utilizados.			
D.Ausência de embalagens rompidas e/ou avariadas.			
5.PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Utilização de cardápio orientado pela SEMED.			
B.Quantidade adequada (com pouca sobra).			
C.Boa apresentação do prato.			
D.Porcionamento adequado dos alimentos.			
E.Temperatura adequado dos alimentos.			
F.Permite repetição.			
6.RELACIONAMENTO DA MERENDEIRA SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Bom com as crianças (atenciosa adequada).			
B.Bom relacionamento e cooperação entre as merendeiras.			
C.Bom com os funcionários da escola.			
D.Houve bom tratamento do supervisor na visita.			
7.LOCAL E SEGURANÇA NO TRABALHO SIM NÃO			**OBSERVAÇÕES**
A.Ausência de pessoas estranhas (professores, serventes).			
B.Conduta cuidadosa (movimentos com facas, garfos).			
C.Organização no desempenho do trabalho (despensa, cozinha).			

ANEXO VI

CARDÁPIO DO DIA			
PREPARAÇÃO:		**PREPARAÇÃO:**	
Alimentos	Quantidade	Alimentos	Quantidade
BOTIJAS DE GÁS			
Quantidade	Em uso	Cheia	Vazia

ANEXO VII
Higienização do ambiente

TIPO DE AMBIENTE	FREQUÊNCIA	PRODUTOS UTILIZADOS	PROCEDIMENTOS PARA COZINHA/REFEITÓRIO
PISOS	**Diária**	Detergente ou sabão apropriado; Solução clorada.	Varrer todo o piso uma vez na semana, retirando do lugar o mobiliário ou sempre que necessário, para remover resíduos sólidos ou poeira; Esfregar vassoura utilizando o detergente ou sabão apropriado; Desinfetar com solução clorada; Retirar excesso de água com rodo limpo; Secar naturalmente.
PAREDES	**Semanal** (2 vezes)	Detergente; Solução clorada.	Lavar utilizando detergente e escova apropriada com cabo longo; Enxaguar com água corrente; Desinfetar com solução clorada; Secar naturalmente.
BANCADAS, MESAS E CADEIRAS	**Diária** (e sempre que necessário)	Detergente; Solução clorada; Álcool 70%.	Retirar resíduos sólidos; Pré-lavagem com detergente e bucha; Enxaguar e secar com rodo de cano curto.
EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS (Liquidificador, Batedeira e outros)	**Diária** (Após o uso, mantê-los diariamente limpos)	Detergente; Solução clorada.	Retirar resíduos; Desmontar as peças e lavar cada peça individual com detergente e bucha; Enxaguar com água corrente; Borrifar solução clorada; Deixar secar ao ar livre; O motor destes equipamentos não podem ser molhados.

TIPO DE AMBIENTE	FREQUÊNCIA	PRODUTOS UTILIZADOS	PROCEDIMENTOS PARA COZINHA/REFEITÓRIO
GELADEIRA	**Diária** Limpeza diária e lavagem das peças quinzenalmente.	Detergente na área interna e externa;	Desligar a geladeira; Descongelar quinzenalmente ou conforme necessidade; Lavar as peças e gavetas com água e detergente; Enxaguar; Secar naturalmente; Acondicionar produtos limpos, de acordo com a temperatura exigida aos mesmos: carnes, polpa, verduras, laticínios, ovos (parte interna); Religar a geladeira.
FREEZER	**Diária** Limpeza diária e lavagem de 15 em 15 dias ou conforme condição de formação de gelo ou presença de resíduos de alimentos.	Detergente; Solução clorada.	Desligar o freezer; Retirar os produtos; Descongelar com a tampa aberta; Retirar a tampa para escoar água e resíduos; Lavar o interior do freezer com detergente; Enxaguar; Utilizar solução clorada; Enxaguar; Religar o freezer; Armazenar ou recolocar os produtos no interior separando carnes vermelhas de carnes brancas, polpa de frutas; Sempre acondicionar alimentos que são considerados sobras reaproveitáveis em utensílios apropriados identificando os produtos com a data em que foram preparados. Reutilizá-los em um prazo de 24 horas; Etiquetar o freezer descrevendo os produtos que se encontram no seu interior.

Publicado por:
Jhonildo Gomes de Azevedo
Código Identificador:E4E3CCE9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA CC 003/2018-CPL

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018-CPL

A Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Manacapuru-AM, torna público o resultado do julgamento do Certame Licitatório Concorrência Pública nº 003/2018, Processo Administrativo Nº 2018/02779, Objeto: Seleção de 505 (quinhentos e cinco) Permissionários, tipo melhor técnica, para operar no Serviço de Transporte Individual de Passageiros, por meio de Motocicleta de Aluguel, denominado serviço de Mototáxi, somente pessoa física, para atender as necessidades do Instituto Municipal de Engenharia, Fiscalização, Segurança e Educação do Trânsito e Transportes de Manacapuru - IMTRANS conforme projeto básico. Feito o julgamento, a Comissão chegou ao seguinte resultado: os licitantes abaixo relacionados melhor classificados de acordo com o Item 09 e subitens 9.1 a 9.5, ficaram assim distribuídos:

CLASS.	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	ALEX SEBASTIAO HOLANDA FERREIRA	746.199.332-53	52	CLASSIFICADO
2	JEFERSON LUIS GUSMAO DA SILVA	816.079.542-49	50	CLASSIFICADO
3	FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA PIO	620.958.972-34	50	CLASSIFICADO
4	JAMIL FERREIRA SOARES	342.795.202-91	50	CLASSIFICADO
5	ALRICELIO VASCONCELOS REIS	617.919.202-25	49	CLASSIFICADO
6	AMILTON DA SILVA FERREIRA	563.022.015-72	49	CLASSIFICADO
7	JOSUE DE OLIVEIRA SOUZA	936.759.762-20	49	CLASSIFICADO
8	TERTULIANO CASTRO DA SILVA	042.986.162-15	48	CLASSIFICADO
9	JOSIMAR DA SILVA MARQUES	858.408.402-97	47	CLASSIFICADO
10	FLAVIA PEREIRA DA SILVA	916.950.402-44	46	CLASSIFICADO
11	JOSEMAR FREITAS DOS NASCIMENTO	864.314.042-20	45	CLASSIFICADO
12	RICARDO PEREIRA DE MORAES	819.014.372-72	45	CLASSIFICADO
13	RONELT DE LIMA BASTOS	798.842.722-15	45	CLASSIFICADO
14	PEDRO SILVA DE ARAÚJO DIAS	968.175.422-00	45	CLASSIFICADO
15	MAURICIO COSTA PEREIRA	002.572.372-88	45	CLASSIFICADO
16	LEONARDO DA SILVA ROSAS	957.292.162-20	44	CLASSIFICADO
17	ELIABE SENA DE SOUZA	010.104.242-62	43	CLASSIFICADO
18	RONY BRITO DE CASTRO	514.869.202-25	43	CLASSIFICADO
19	VALTER SOARES DE SENA	336.862.032-00	42	CLASSIFICADO
20	ROMULO AMORIM TEIXEIRA	005.157.142-08	42	CLASSIFICADO
21	FRANCISCO DAS C. DE SOUZA ADRIANO	202.969.403-72	40	CLASSIFICADO
22	LEANDRO DE SOUZA VASCONCELOS	749.730.022-91	40	CLASSIFICADO
23	LUZ ANTONIO PEQUENO PACHECO	717.298.792-68	39	CLASSIFICADO
24	VANDELAN MOURA DE OLIVEIRA	821.257.832-15	37	CLASSIFICADO
25	ROSILEIA DA COSTA LIMA	840.002.362-53	37	CLASSIFICADO
26	FERNANDO DOS SANTOS FERNANDES	737.164.722-04	37	CLASSIFICADO
27	EVANDRO DE AQUINO BRITO	833.080.162-49	36	CLASSIFICADO
28	COSMO MAFRA CORREA	475.798.112-00	35	CLASSIFICADO
29	ISMAEL DA SILVA GUEDES	006.051.632-19	35	CLASSIFICADO
30	ALAN DA SILVA DOS SANTOS	000.461.872-60	33	CLASSIFICADO
31	SERGIO TOSTA DE SOUZA	414.945.715-87	33	CLASSIFICADO
32	ADRIANO SENA DA SILVA	895.772.132-00	33	CLASSIFICADO
33	JEREMIAS SILVA DO NASCIMENTO	019.784.912-12	29	CLASSIFICADO
34	EMERSON FERREIRA MENDONÇA	019.462.32-89	26	CLASSIFICADO
35	REGINALDO RODRIGUES DA SILVA	698.867.172-20	26	CLASSIFICADO
36	FABIO SILVA CASTRO	600.852.312-15	25	CLASSIFICADO
37	LEANDRO GOMES DA SILVA	976.913.482-15	35	NÃO CLASSIFICADO
38	DAVID DE SOUZA SIMOES	855.555.412-87	35	NÃO CLASSIFICADO
39	SEBASTIAO GOMES DA PAZ	405.735.322-49	33	NÃO CLASSIFICADO

40	OTONJORGE DE SOUZA CARDOSO	982.158.332-68	29	NÃO CLASSIFICADO
41	ADONAI CAMARA DA SILVA	002.204.922-39	28	NÃO CLASSIFICADO
42	JOSÉ FERNANDO MORAES DE OLIVEIRA	013.164.142-56	26	NÃO CLASSIFICADO
43	ARNALDO DOS SANTOS MATOS	592.425.072-53	0	NÃO CLASSIFICADO
44	CÉLIO NEVES DO CARMO	856.617.082-20	0	NÃO CLASSIFICADO
45	SAMUEL COSTA DE OLIVEIRA	514.125.602-25	0	NÃO CLASSIFICADO
46	RICARDO GUSMÃO ALVES DA SILVA	990.046.232-72	0	NÃO CLASSIFICADO
47	RENATO CUNHA SIMÕES	018.676.912-13	0	NÃO CLASSIFICADO
48	MARCOS DE ARAÚJO BRITO	848.654.072-00	0	NÃO CLASSIFICADO
49	LUIZ MAD MAX OLIVEIRA	003.150.162-13	0	NÃO CLASSIFICADO
50	JULIO CESAR NONATO DANTAS	830.940.162-00	0	NÃO CLASSIFICADO
51	JOSÉ RICARDO SOUZA NOGUEIRA JUNIOR	018.765.132-92	0	NÃO CLASSIFICADO
52	JOSÉ LENNON FREIRE DA COSTA	656.438.792-04	0	NÃO CLASSIFICADO
53	JEANDRO DE MENEZES LISBOA	964.405.972-72	0	NÃO CLASSIFICADO
54	JAKSON VASCONCELOS COELHO	962.425.662-49	0	NÃO CLASSIFICADO
55	FRANCISCO SODRE DE PAULA	693.420.242-20	0	NÃO CLASSIFICADO
56	FABIO HENRIQUE MARINHO NOGUEIRA	022.958.602-54	0	NÃO CLASSIFICADO
57	EUDES SOUZA SANTANA	003.606.132-84	0	NÃO CLASSIFICADO
58	ERIGELSON DE LIMA MIRANDA	731.187.022-49	0	NÃO CLASSIFICADO
59	ELTON DA SILVA SANTOS	927.275.222-15	0	NÃO CLASSIFICADO
60	ALEXANDRE DOS SANTOS PISCO	662.025.232-04	0	NÃO CLASSIFICADO
61	EDNEY LIMA VIANA	518.559.252-49	0	NÃO CLASSIFICADO
62	ANTONIO AIRES DE LIMA	073.527.602-10	0	NÃO CLASSIFICADO
63	VALDA DA SILVA MENEZES	523.163.942-72	0	NÃO CLASSIFICADO
64	ADRIEL FERNANDES NUNES	022.942.662-67	0	NÃO CLASSIFICADO
65	MARLON RONNA DE AZEVEDO FLEURY	984.371.782-15	0	NÃO CLASSIFICADO
66	ADMES FONTE OLIVEIRA	945.256.172-68	0	NÃO CLASSIFICADO
67	RINALDO JOHNNY DE AZEVEDO	825.352.212-68	0	NÃO CLASSIFICADO

A partir da data desta publicação, está aberto o prazo recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea "b" da Lei de Licitações. A divulgação do resultado do certame se deu pela publicação da pontuação de todos os licitantes por ordem de classificação, no DOM e no mural da sede do IMTRANS. O prazo para recurso será de 03 (três) dias úteis; Caso não haja intenção de recursos, a Prefeitura Municipal de Manacapuru convocará através do IMTRANS os licitantes classificados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Manacapuru, 28 de dezembro de 2018.

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA CASTRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:32CC19F7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 719/2018/PGMP

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE PARINTINS, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

O cidadão **Frank Luiz da Cunha Garcia,** Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 65, I e III da Lei Orgânica do Município.
Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA
Art. 1º.
Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de PARINTINS, para o exercício financeiro de 2019, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:
I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.
II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de RS 168.780.203,00 (cento e sessenta e oito milhões, setecentos e oitenta mil, duzentos e três reais).
Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
	SUB-TOTAL (exceto intra-orçamentária)	155.812.553,00
	SUB-TOTAL DEDUÇÕES	12.967.650,00
TOTAL GERAL		168.780.203,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
Art. 5º. A Despesa total fixada é no valor de R$ 168.780.203,00 (cento e sessenta e oito milhões, setecentos e oitenta mil, duzentos e três reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:
I - orçamento fiscal em R$ 126.009.800,00;
II- orçamento da seguridade social em R$ 42.770.403,00.
Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:
I - por órgãos:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Administração	12.342.500,00	0,00	12.342.500,00
Agricultura	3.146.000,00	0,00	3.146.000,00
Assistência Social	0,00	5.459.140,00	5.459.140,00
Comércio e Serviços	959.00,00	0,00	959.000,00
Cultura	1.421.600,00	0,00	1.421.600,00
Desporto e Lazer	1.153.900,00	0,00	1.153.900,00
Educação	76.273.830,00	0,00	76.273.830,00
Encargos Especiais	5.077.060,00	0,00	5.077.060,00
Gestão Ambiental	754.400,00	0,00	754.400,00
Habitação	100.000,00	0,00	100.000,00
Legislativa	4.726.000,00	0,00	4.726.000,00
Reserva de Contingência	4.892.600,00	0,00	4.892.600,00
Saneamento	5.694.840,00	0,00	5.694.840,00
Saúde	0,00	37.311.263,00	37.311.263,00
Segurança Pública	1.856.300,00	0,00	1.856.300,00
Transporte	902.900,00	0,00	902.900,00
Urbanismo	6.708.870,00	0,00	6.708.870,00
TOTAL GERAL	126.009.800,00	42.770.403,00	168.780.203,00

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES
Art. 7º. Fica o chefe tio Poder Executivo autorizado a:
1. Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:
a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1°, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019, até o limite de 40 % (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal, não onerando esse limite os créditos suplementares para reforço de dotações de pessoal, obrigações patronais, encargos com inativos e Pasep.
d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.
2. Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar n° 101/2000.
Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito, **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS**

Parintins-AM, 30 de Outubro de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

ORÇAMENTO/PROGRAMA DE 2019

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

(Inc.II, §1º, Art.2º)					
RECEITA	R$	R$	DESPESA	R$	R$
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	8.662.103,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	94.707.740,00	
CONTRIBUIÇÕES	2.000.000,00		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.275.000,00	
RECEITA PATRIMONIAL	186.800,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	54.857.033,00	
RECEITA DE SERVIÇOS	5.692.840,00		SUB TOTAL		150.839.773,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	165.156.110,00		SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		17.940.430,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	50.000,00		TOTAL		168.780.203,00
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-12.967.650,00				
SUB TOTAL		168.780.203,00			
TOTAL		168.780.203,00			
			DESPESAS DE CAPITAL		
			INVESTIMENTOS	10.467.830,00	
SUPERAVIT DO ORCAMENTO CORRENTE		17.940.430,00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.580.000,00	
RESUMO			SUB TOTAL		13.047.830,00
RECEITAS CORRENTES	181.747.853,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-12.967.650,00		RESERVA DE CONTINGENCIA		4.892.600,00

TOTAL DE RECEITAS	168.780.203,00	TOTAL		17.940.430,00
TOTAL	168.780.203,00	RESUMO		
		DESPESAS CORRENTES	150.839.773,00	
		DESPESAS DE CAPITAL	13.047.830,00	
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	4.892.600,00	
		TOTAL DE DESPESA		168.780.203,00
		TOTAL		168.780.203,00

ANEXO 2A- RECEITAS SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Código	Especificação	F.R.	Desdobramento	SubCategoria Fonte	Categoria Econômica
1000.00.0.0	RECEITAS CORRENTES	0.000.000			181.747.853,00
1100.00.0.0	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0.000.000		8.662.103,00	
1110.00.0.0	IMPOSTOS	0.000.000		7.561.300,00	
1113.00.0.0	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	0.000.000	2.900.000,00		
1113.03.0.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	0.000.000	2.900.000,00		
1113.03.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	0.000.000	2.500.000,00		
1113.03.1.1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO-PRINCIPAL	0.01.010	2.500.000,00		
1113.03.4.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	0.000.000	400.000,00		
1113.03.4.1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	0.01.010	400.000,00		
1118.00.0.0	IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	0.000.000	4.661.300,00		
1118.01.0.0	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS	0.000.000	1.381.300,00		
1118.01.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	0.000.000	860.000,00		
1118.01.1.1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-PRI	0.01.010	700.000,00		
1118.01.1.2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-MUL	0.01.010	5.000,00		
1118.01.1.3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-DÍV	0.01.010	150.000,00		
1118.01.1.4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-DÍV	0.01.010	5.000,00		
1118.01.4.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO “INTER VIVOS” DE BENS IMÓVEIS E DE	0.000.000	521.300,00		
1118.01.4.1	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO “INTER VIVOS” DE BENS IMÓVEIS E DE	0.01.010	521.300,00		
1118.02.0.0	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVI	0.000.000	3.280.000,00		
1118.02.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	0.000.000	3.280.000,00		
1118.02.3.1	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA-PRINCIPAL	0.01.010	3.280.000,00		
1120.00.0.0	TAXAS	0.000.000		1.100.803,00	
1121.00.0.0	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	0.000.000	1.100.802,00		
1121.01.0.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	0.000.000	1.100.802,00		
1121.01.1.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	0.000.000	1.100.802,00		
1121.01.1.1	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-PRINCIPAL	0.01.010	857.900,00		
1121.01.1.1	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-PRINCIPAL	0.01.743	95.400,00		
1121.01.1.1	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-PRINCIPAL	0.23.051	146.000,00		
1121.01.1.2	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-MULTAS E JUROS DE	0.01.010	1.500,00		
1121.01.1.3	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-DÍVIDA ATIVA	0.01.010	1,00		
1121.01.1.4	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO-DÍVIDA ATIVA-MULT	0.01.010	1,00		
1122.00.0.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0.000.000	1,00		
1122.01.0.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0.000.000	1,00		
1122.01.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0.000.000	1,00		
1122.01.1.1	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-PRINCIPAL	0.01.010	1,00		
1200.00.0.0	CONTRIBUIÇÕES	0.000.000		2.000.000,00	
1240.00.0.0	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0.000.000		2.000.000,00	
1240.00.0.0	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0.000.000	2.000.000,00		
1240.00.1.0	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0.000.000	2.000.000,00		
1240.00.1.1	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	0.01.010	2.000.000,00		
1300.00.0.0	RECEITA PATRIMONIAL	0.000.000		186.800,00	
1310.00.0.0	EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	0.000.000		64.600,00	
1310.99.0.0	OUTRAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0.000.000	64.600,00		
1310.99.1.0	OUTRAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0.000.000	64.600,00		
1310.99.1.1	OUTRAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS-PRINCIPAL	0.01.010	64.600,00		
1320.00.0.0	VALORES MOBILIÁRIOS	0.000.000		122.200,00	
1321.00.0.0	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	0.000.000	122.200,00		
1321.00.1.0	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0.000.000	122.200,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.01.010	15.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.10.002	10.200,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.10.009	1.000,00		
Código	Especificação	F.R.	Desdobramento	Fonte	Econômica
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.10.027	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.11.706	8.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.11.746	2.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.11.763	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.11.773	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.11.804	1.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.12.011	30.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.12.012	43.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.14.090	1.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.15.019	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.15.030	1.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.15.080	1.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.16.074	1.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.19.003	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.19.105	500,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.22.050	4.000,00		
1321.00.1.1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS-PRINCIPAL	0.23.051	1.000,00		
1600.00.0.0	RECEITA DE SERVIÇOS	0.000.000		5.692.840,00	
1610.00.0.0	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	0.000.000		5.691.640,00	
1610.01.0.0	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	0.000.000	5.691.640,00		
1610.01.1.0	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	0.000.000	5.691.640,00		
1610.01.1.1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS-PRINCIPAL	0.01.010	2.000,00		
1610.01.1.1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS-PRINCIPAL	0.22.050	5.366.400,00		
1610.01.1.2	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS-MULTAS E JUROS	0.22.050	55.960,00		
1610.01.1.3	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS-DÍVIDA ATIVA	0.22.050	262.280,00		

1610.01.1.4	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS-DÍVIDA ATIVA-MU	0.22.050	5.000,00		
1690.00.0.0	OUTROS SERVIÇOS	0.000.000		1.200,00	
1690.99.0.0	OUTROS SERVIÇOS	0.000.000	1.200,00		
1690.99.1.0	OUTROS SERVIÇOS	0.000.000	1.200,00		
1690.99.1.1	OUTROS SERVIÇOS-PRINCIPAL	0.22.050	1.200,00		
1700.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0.000.000		165.156.110,00	
1710.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0.000.000		85.442.470,00	
1718.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC	0.000.000	85.442.470,00		
1718.01.0.0	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	0.000.000	36.569.000,00		
1718.01.2.0	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	0.000.000	33.280.900,00		
1718.01.2.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME	0.01.010	33.280.900,00		
1718.01.3.0	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS – 1% COTA	0.000.000	1.645.800,00		
1718.01.3.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS – 1% COTA	0.01.010	1.645.800,00		
1718.01.4.0	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	0.000.000	1.616.000,00		
1718.01.4.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA	0.01.010	1.616.000,00		
1718.01.5.0	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	0.000.000	26.300,00		
1718.01.5.1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL-	0.01.010	26.300,00		
1718.02.0.0	TRANSFERÊNCIA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE R	0.000.000	665.800,00		
1718.02.2.0	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS -	0.000.000	1.000,00		
1718.02.2.1	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS -	0.19.105	1.000,00		
1718.02.4.0	COTA-PARTE ROYALTIES PELO EXCEDENTE DA PRODUÇÃO DO PETRÓLEO	0.000.000	85.800,00		
1718.02.4.1	COTA-PARTE ROYALTIES PELO EXCEDENTE DA PRODUÇÃO DO PETRÓLEO	0.19.087	85.800,00		
1718.02.6.0	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP	0.000.000	579.000,00		
1718.02.6.1	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP-PRINCIPAL	0.19.003	579.000,00		
1718.03.0.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS –	0.000.000	23.001.000,00		
1718.03.1.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA	0.000.000	11.128.300,00		
Código	Especificação	F.R.	Desdobramento	SubCategoria Fonte	Categoria Econômica
1718.03.1.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA-PRINCIPAL	0.10.002	2.840.400,00		
1718.03.1.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA-PRINCIPAL	0.10.081	357.000,00		
1718.03.1.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO BÁSICA-PRINCIPAL	0.10.779	7.930.900,00		
1718.03.2.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA C	0.000.000	9.942.400,00		
1718.03.2.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA C	0.10.009	9.942.400,00		
1718.03.3.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE	0.000.000	1.236.300,00		
1718.03.3.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PRINC	0.10.702	72.000,00		
1718.03.3.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE-PRINC	0.10.702	1.164.300,00		
1718.03.4.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	0.000.000	660.400,00		
1718.03.4.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA-	0.10.027	660.400,00		
1718.03.5.0	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – GESTÃO DO SUS	0.000.000	33.600,00		
1718.03.5.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – GESTÃO DO SUS-PRINCIPAL	0.10.792	16.800,00		
1718.03.5.1	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – GESTÃO DO SUS-PRINCIPAL	0.10.792	16.800,00		
1718.05.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIME	0.000.000	4.794.330,00		
1718.05.1.0	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0.000.000	2.200.000,00		
1718.05.1.1	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO-PRINCIPAL	0.16.074	2.200.000,00		
1718.05.2.0	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEI	0.000.000	64.200,00		
1718.05.2.1	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEI	0.15.030	64.200,00		
1718.05.3.0	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	0.000.000	1.817.730,00		
1718.05.3.1	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	0.15.080	1.817.730,00		
1718.05.4.0	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	0.000.000	712.400,00		
1718.05.4.1	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACION	0.15.019	712.400,00		
1718.06.0.0	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/	0.000.000	68.100,00		
1718.06.1.0	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/	0.000.000	68.100,00		
1718.06.1.1	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/	0.01.010	68.100,00		
1718.09.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUN	0.000.000	17.484.000,00		
1718.09.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUN	0.000.000	17.484.000,00		
1718.09.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUN	0.12.011	6.993.600,00		
1718.09.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUN	0.12.012	10.490.400,00		
1718.12.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.000.000	2.860.240,00		
1718.12.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.000.000	2.860.240,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.706	84.500,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.723	84.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.727	72.500,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.732	180.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.741	432.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.742	99.600,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.746	870.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.763	496.540,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.764	156.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.773	52.800,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.778	162.000,00		
1718.12.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	0.11.804	170.300,00		
1720.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E	0.000.000		32.039.640,00	
Código	Especificação	F.R.	Desdobramento	SubCategoria Fonte	Categoria Econômica
1728.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MU	0.000.000	32.039.640,00		
1728.01.0.0	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	0.000.000	31.659.660,00		
1728.01.1.0	COTA-PARTE DO ICMS	0.000.000	30.563.600,00		
1728.01.1.1	COTA-PARTE DO ICMS-PRINCIPAL	0.01.010	30.563.600,00		
1728.01.2.0	COTA-PARTE DO IPVA	0.000.000	824.600,00		
1728.01.2.1	COTA-PARTE DO IPVA-PRINCIPAL	0.01.010	824.600,00		
1728.01.3.0	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	0.000.000	74.760,00		
1728.01.3.1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS-PRINCIPAL	0.01.010	74.760,00		
1728.01.4.0	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	0.000.000	196.700,00		
1728.01.4.1	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI	0.14.090	196.700,00		
1728.02.0.0	TRANSFERÊNCIA DA COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA (25%)	0.000.000	379.980,00		
1728.02.3.0	COTA-PARTE ROYALTIES – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO	0.000.000	379.980,00		
1728.02.3.1	COTA-PARTE ROYALTIES – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO	0.01.010	379.980,00		
1750.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	0.000.000		47.674.000,00	
1758.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICAS	0.000.000	47.674.000,00		
1758.01.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	0.000.000	47.674.000,00		
1758.01.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	0.000.000	47.674.000,00		

1758.01.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	0.12.011	19.069.600,00		
1758.01.1.1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL	0.12.012	28.604.400,00		
1900.00.0.0	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0.000.000		50.000,00	
1920.00.0.0	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	0.000.000		40.000,00	
1922.00.0.0	RESTITUIÇÕES	0.000.000	40.000,00		
1922.99.0.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES	0.000.000	40.000,00		
1922.99.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES	0.000.000	40.000,00		
1922.99.1.1	OUTRAS RESTITUIÇÕES-PRINCIPAL	0.01.010	40.000,00		
1990.00.0.0	DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0.000.000		10.000,00	
1990.99.0.0	OUTRAS RECEITAS	0.000.000	10.000,00		
1990.99.1.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS	0.000.000	10.000,00		
1990.99.1.1	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS-PRINCIPAL	0.01.010	10.000,00		
9000.00.0.0	(R) DEDUCOES DA RECEITA	0.000.000			-12.967.650,00
9500.00.0.0	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.000.000		-12.967.650,00	
9510.00.0.0	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.000.000	-12.967.650,00		
9510.00.0.0	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.000.000		-12.967.650,00	
9510.00.0.0	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.01.010	-12.967.650,00		
Total das Receitas (exceto Intra-Orçamentárias)					168.780.203,00
TOTALIZAÇÃO DAS RECEITAS POR CATEGORIA ECONOMICA					
RECEITA CORRENTE					168.780.203,00
RECEITA DE CAPITAL					0,00
Total Geral das Receitas					168.780.203,00

ANEXO 2B - NATUREZA DA DESPESA - CONSOLIDAÇÃO GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS					
PRAÇA EDUARDO RIBEIRO - CNPJ:04329736/0001-69			Orçamento Programa - Exercício de 2019		
Anexo 02					
NATUREZA DA DESPESA - CONSOLIDAÇÃO GERAL				LeiData	
Código	Especificação	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES				150.839.773,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			94.707.740,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		94.707.740,00		
3.1. 90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	232.000,00			
3.1. 90.03	PENSÕES	150.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	36.881.040,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44.986.700,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.469.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	557.000,00			
3.1. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	210.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	42.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	180.000,00			
3.2. 00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			1.275.000,00	
3.2. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.275.000,00		
3.2. 90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.075.000,00			
3.2. 90.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			54.857.033,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		54.857.033,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	790.000,00			
3.3. 90.19	AUXÍLIO FARDAMENTO	22.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	22.145.260,00			
3.3. 90.31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	15.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	320.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.378.000,00			
3.3. 90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	160.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.615.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	21.042.503,00			
3.3. 90.41	CONTRIBUIÇÕES	222.500,00			
3.3. 90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	310.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.886.770,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	230.000,00			
3.3. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	300.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	420.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL				13.047.830,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS			10.467.830,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		10.467.830,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	8.606.830,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.711.000,00			
4.4. 90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	150.000,00			
4.6. 00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			2.580.000,00	
4.6. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS		2.580.000,00		
4.6. 90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	2.580.000,00			
9.0. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA				4.892.600,00
9.9. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			4.892.600,00	
9.9. 99.00	Reserva de Contingência		4.892.600,00		
9.9. 99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	4.892.600,00			
TOTAL					168.780.203,00

ANEXO 2C - NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO

PODER 01 PODER LEGISLATIVO						
ORGÃO 01 CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				4.706.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.839.300,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.839.300,00		

3.1. 90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	0.01.010	32.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	3.120.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	657.300,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	30.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			866.700,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		866.700,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	70.000,00			
3.3. 90.19	AUXÍLIO FARDAMENTO	0.01.010	22.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	190.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	253.700,00			
3.3. 90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.010	310.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	1.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				20.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			20.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		20.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	20.000,00			
TOTAL						4.726.000,00

PODER 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO 01 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				6.555.800,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			4.640.800,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		4.640.800,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	1.836.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	2.229.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	468.800,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	105.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	2.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.915.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.915.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	125.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	560.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	340.000,00			
3.3. 90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	35.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	730.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	25.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				30.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			30.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		30.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	30.000,00			
TOTAL						6.585.800,00

ORGÃO 02 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPAL (PGM)

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.170.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			820.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		820.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	500.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	120.000,00			
3.1. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			350.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		350.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	25.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.01.010	300.000,00			
TOTAL						1.170.000,00

ORGÃO 03 CONTROLADORIA MUNICIPAL

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				288.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			263.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		263.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	200.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	63.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			25.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		25.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						293.000,00

ORGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				5.433.060,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.331.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.331.000,00		

3.1. 90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	0.01.010	200.000,00			
3.1. 90.03	PENSÕES	0.01.010	150.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	280.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	1.300.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	336.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	5.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	40.000,00			
3.2. 00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0.000.000			1.200.000,00	
3.2. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.200.000,00		
3.2. 90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.01.010	1.000.000,00			
3.2. 90.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.902.060,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.902.060,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	35.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	210.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	405.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	968.430,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.14.090	1.970,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.003	5.790,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.087	860,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.105	10,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	100.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				2.450.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			50.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		50.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	50.000,00			
4.6. 00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0.000.000			2.400.000,00	
4.6. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.400.000,00		
4.6. 90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0.01.010	2.400.000,00			
TOTAL						7.883.060,00

ORGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.411.800,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.216.800,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.216.800,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	980.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	226.800,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			195.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		195.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	30.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	100.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						1.421.800,00

ORGÃO 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				408.500,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			373.500,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		373.500,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	300.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	73.500,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			35.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		35.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						418.500,00

ORGÃO 07 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E MEIO AMBIENTE

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				549.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			484.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		484.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	400.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	84.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			65.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		65.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	30.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				110.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			110.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		110.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	100.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			

TOTAL						659.000,00
ORGÃO 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.666.500,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.361.500,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.361.500,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	900.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	323.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	128.500,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			305.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		305.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	75.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	55.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	140.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				115.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			115.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		115.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	100.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	15.000,00			
TOTAL						1.781.500,00
ORGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				70.105.940,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			52.005.300,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		52.005.300,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	376.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.12.011	6.020.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.12.012	10.550.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	672.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.12.011	1.760.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.12.012	25.627.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	204.500,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.12.011	1.087.800,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.12.012	5.653.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.12.011	5.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	40.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			18.100.640,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		18.100.640,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.12.011	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	1.778.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.12.011	4.348.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.019	312.900,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.030	65.200,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.080	1.818.730,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.16.074	1.501.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.01.010	300.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	273.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.12.011	4.030.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.15.019	400.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.12.011	30.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	396.500,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.12.011	1.700.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.16.074	300.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.12.011	652.310,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	30.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				6.267.890,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			6.267.890,00	
ORGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		6.267.890,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	2.000.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.12.011	2.793.600,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.12.012	524.290,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.16.074	200.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	150.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.12.011	400.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.16.074	200.000,00			
TOTAL						76.373.830,00
ORGÃO 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				6.769.930,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.668.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.668.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	2.500.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	800.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	168.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			3.101.930,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.101.930,00		

3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	730.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.19.087	84.940,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.19.105	1.490,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	2.050.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.19.003	100.500,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				1.288.940,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			1.288.940,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.288.940,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	600.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.14.090	195.730,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.19.003	473.210,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	20.000,00			
TOTAL						8.058.870,00
ORGÃO 11 Secretaria Municipal de Pecuária,Agricultura e Abastecimento						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				2.676.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.891.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.891.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	800.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	900.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	189.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	2.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			785.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		785.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	190.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	520.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				470.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			470.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		470.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	170.000,00			
TOTAL						3.146.000,00
ORGÃO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				3.193.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.618.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.618.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	600.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	1.600.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	378.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			575.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		575.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	60.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	55.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	160.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	200.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	50.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				25.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			25.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		25.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	25.000,00			
TOTAL						3.218.000,00
ORGÃO 13 SECRETARIA DE CULTURA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.251.600,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			401.600,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		401.600,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	30.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	303.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	63.600,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	5.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			850.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		850.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	30.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	600.000,00			
3.3. 90.41	CONTRIBUIÇÕES	0.01.010	150.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						1.256.600,00
ORGÃO 14 SECRETARIA DE TURISMO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica

3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				894.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			524.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		524.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	30.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	400.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	84.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			370.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		370.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	250.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						904.000,00

ORGÃO 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE,ESPORTE E LAZER						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				543.900,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			290.400,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		290.400,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	240.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	50.400,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			253.500,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		253.500,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	63.500,00			
3.3. 90.31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	140.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				610.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			610.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		610.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	550.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	60.000,00			
TOTAL						1.153.900,00
ORGÃO 16 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				348.700,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			238.700,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		238.700,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	77.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	161.700,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			110.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		110.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	80.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						353.700,00
PODER 03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				3.211.640,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			3.211.640,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.211.640,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.11.706	30.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	90.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.706	19.500,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.723	54.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.732	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.741	232.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.742	69.600,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.746	400.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.763	200.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.764	116.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.773	33.300,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.778	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.804	71.300,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.11.706	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.706	20.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.723	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.732	90.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.741	150.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.742	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.746	390.000,00			

3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.763	200.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.764	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.778	22.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.804	90.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.706	13.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.723	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.732	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.741	50.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.742	25.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.746	82.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.763	81.040,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.764	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.773	20.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.778	60.000,00			
PODER 03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.804	10.000,00			
3.3. 90.41	CONTRIBUIÇÕES	0.11.727	72.500,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	170.400,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	15.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				466.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			466.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		466.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.11.763	16.000,00			
4.4. 90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0.01.010	150.000,00			
TOTAL						3.677.640,00
PODER 04 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				33.543.263,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			13.865.100,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		13.865.100,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	3.475.500,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.009	1.145.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.702	350.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.779	6.745.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	483.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.10.702	60.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.10.779	835.700,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	605.900,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.10.779	90.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	5.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			19.678.163,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		19.678.163,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	320.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.002	2.230.600,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.009	4.000.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.027	660.900,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.081	300.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.702	298.300,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.779	200.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.792	13.600,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.002	20.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.009	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.702	128.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	5.345.163,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.002	600.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.009	4.768.400,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.081	57.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.702	400.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.779	60.200,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.792	20.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	16.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	110.000,00			
PODER 04 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				550.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			550.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		550.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	250.000,00			
TOTAL						34.093.263,00
PODER 05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				85.400,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			85.400,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		85.400,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.743	55.400,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.743	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.743	20.000,00			

4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.743	10.000,00			
TOTAL						95.400,00
PODER 06 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				55.000,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			55.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		55.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						65.000,00
PODER 07 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				45.000,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			45.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		45.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						55.000,00
PODER 08 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
ORGÃO 01 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				782.900,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			665.900,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		665.900,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	285.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	290.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	60.900,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.23.051	10.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			117.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		117.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.23.051	47.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.23.051	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.23.051	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.23.051	50.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				20.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			20.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		20.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.23.051	20.000,00			
TOTAL						802.900,00
PODER 09 RESERVA DE CONTIGENCIA						
ORGÃO 99 RESERVA DE CONTIGENCIA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
9.0. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.000.000				4.892.600,00
9.9. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.000.000			4.892.600,00	
9.9. 99.00	Reserva de Contingência	0.000.000		4.892.600,00		
9.9. 99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.01.010	4.892.600,00			
TOTAL						4.892.600,00
PODER 10 SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO						
ORGÃO 01 SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				5.144.840,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.209.840,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.209.840,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.22.050	958.540,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.22.050	1.587.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.22.050	594.300,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.22.050	30.000,00			
3.1. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.22.050	10.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.22.050	20.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.22.050	10.000,00			
3.2. 00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0.000.000			75.000,00	
3.2. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		75.000,00		
3.2. 90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.22.050	75.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.860.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.860.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.22.050	40.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.22.050	420.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.22.050	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.22.050	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.22.050	1.280.000,00			

3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.22.050	50.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.22.050	30.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				550.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			370.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		370.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.22.050	170.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.22.050	200.000,00			
4.6. 00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0.000.000			180.000,00	
4.6. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		180.000,00		
4.6. 90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0.22.050	180.000,00			
TOTAL						5.694.840,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS						
PRAÇA EDUARDO RIBEIRO - CNPJ:04329736/0001-69			Orçamento Programa - Exercício de 2019			
Anexo 02						
NATUREZA DA DESPESA POR ORGÃO			LeiData			
TOTAL GERAL						168.780.203,00

ANEXO 2D - NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO E UNIDADE

PODER 01 PODER LEGISLATIVO						
ORGÃO 01 CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS						
UNIDADE 01 CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				4.706.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.839.300,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.839.300,00		
3.1. 90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	0.01.010	32.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	3.120.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	657.300,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	30.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			866.700,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		866.700,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	70.000,00			
3.3. 90.19	AUXÍLIO FARDAMENTO	0.01.010	22.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	190.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	253.700,00			
3.3. 90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.010	310.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	1.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				20.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			20.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		20.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	20.000,00			
TOTAL						4.726.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 01 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL						
UNIDADE 01 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				6.555.800,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			4.640.800,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		4.640.800,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	1.836.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	2.229.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	468.800,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	105.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	2.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.915.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.915.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	125.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	560.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	340.000,00			
3.3. 90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	35.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	730.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	25.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				30.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			30.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		30.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	30.000,00			
TOTAL						6.585.800,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 02 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPAL (PGM)						
UNIDADE 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.170.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			820.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		820.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	500.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	120.000,00			
3.1. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			350.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		350.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	25.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	10.000,00			

3.3. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.01.010	300.000,00			
TOTAL						1.170.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 03 CONTROLADORIA MUNICIPAL						
UNIDADE 01 CONTROLADORIA MUNICIPAL						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				288.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			263.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		263.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	200.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	63.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			25.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		25.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						293.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				5.433.060,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.331.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.331.000,00		
3.1. 90.01	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	0.01.010	200.000,00			
3.1. 90.03	PENSÕES	0.01.010	150.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	280.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	1.300.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	336.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	5.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	40.000,00			
3.2. 00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0.000.000			1.200.000,00	
3.2. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.200.000,00		
3.2. 90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.01.010	1.000.000,00			
3.2. 90.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.902.060,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.902.060,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	35.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	210.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	405.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	968.430,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.14.090	1.970,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.003	5.790,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.087	860,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.19.105	10,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	100.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				2.450.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			50.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		50.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	50.000,00			
4.6. 00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0.000.000			2.400.000,00	
4.6. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.400.000,00		
4.6. 90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0.01.010	2.400.000,00			
TOTAL						7.883.060,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.411.800,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.216.800,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.216.800,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	980.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	226.800,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			195.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		195.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	30.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	100.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						1.421.800,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				408.500,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			373.500,00	

3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		373.500,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	300.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	73.500,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			35.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		35.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						418.500,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 07 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E MEIO AMBIENTE						
UNIDADE 01 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				549.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			484.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		484.000,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	400.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	84.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			65.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		65.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	30.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				110.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			110.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		110.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	100.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						659.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.666.500,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.361.500,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.361.500,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	900.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	323.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	128.500,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			305.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		305.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	75.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	55.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	140.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				115.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			115.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		115.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	100.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	15.000,00			
TOTAL						1.781.500,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				70.105.940,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			52.005.300,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		52.005.300,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	376.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.12.011	6.020.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.12.012	10.550.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	255.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	417.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.12.011	1.760.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.12.012	15.136.600,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.12.012	10.490.400,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	116.500,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	88.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.12.011	1.087.800,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.12.012	5.653.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.12.011	5.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	40.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			18.100.640,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		18.100.640,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.12.011	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	880.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	898.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.12.011	148.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.12.011	1.200.000,00			

3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.12.011	3.000.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.019	65.700,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.019	247.200,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.030	65.200,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.080	1.649.730,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.15.080	169.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.16.074	1.501.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT	0.01.010	300.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	273.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.12.011	4.000.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.12.011	30.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.15.019	400.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.12.011	30.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	176.500,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	220.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.12.011	1.700.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.16.074	200.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.16.074	100.000,00			
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	14.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	6.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.12.011	652.310,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				6.267.890,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			6.267.890,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		6.267.890,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	1.100.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	900.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.12.011	1.500.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.12.011	1.293.600,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.12.012	524.290,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.16.074	200.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	60.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	90.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.12.011	400.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.16.074	200.000,00			
TOTAL						76.373.830,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				6.769.930,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.668.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.668.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	2.500.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	800.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	168.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	200.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			3.101.930,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.101.930,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	730.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.19.087	84.940,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.19.105	1.490,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	2.050.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.19.003	100.500,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				1.288.940,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			1.288.940,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.288.940,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	600.000,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.14.090	195.730,00			
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.19.003	473.210,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	20.000,00			
TOTAL						8.058.870,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 11 Secretaria Municipal de Pecuária,Agricultura e Abastecimento						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PECUÁRIA, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				2.676.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			1.891.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.891.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	800.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	900.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	189.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	2.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			785.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		785.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	190.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	20.000,00			

3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	520.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				470.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			470.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		470.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	170.000,00			
TOTAL						3.146.000,00

PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				3.193.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			2.618.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		2.618.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	600.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	1.600.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	378.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			575.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		575.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	60.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	55.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	160.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	200.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	50.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				25.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			25.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		25.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	25.000,00			
TOTAL						3.218.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 13 SECRETARIA DE CULTURA						
UNIDADE 01 SECRETARIA DE CULTURA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				1.251.600,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			401.600,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		401.600,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	30.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	303.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	63.600,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	5.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			850.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		850.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	30.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	600.000,00			
3.3. 90.41	CONTRIBUIÇÕES	0.01.010	150.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						1.256.600,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 14 SECRETARIA DE TURISMO						
UNIDADE 01 SECRETARIA DE TURISMO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				894.000,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			524.000,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		524.000,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	30.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	400.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	84.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			370.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		370.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	50.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	250.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						904.000,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE,ESPORTE E LAZER						
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTIDE,ESPORTE E LAZER						

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				543.900,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			290.400,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		290.400,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	240.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	50.400,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			253.500,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		253.500,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	63.500,00			
3.3. 90.31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESP	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	140.000,00			
3.3. 90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				610.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			610.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		610.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	550.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	60.000,00			
TOTAL						1.153.900,00
PODER 02 PODER EXECUTIVO						
ORGÃO 16 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO						
UNIDADE 01 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				348.700,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			238.700,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		238.700,00		
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	77.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	161.700,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			110.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		110.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	80.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				5.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			5.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		5.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	5.000,00			
TOTAL						353.700,00
PODER 03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (FMAS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				3.211.640,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			3.211.640,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.211.640,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.11.706	30.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	90.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.706	19.500,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.723	54.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.732	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.741	232.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.742	69.600,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.746	400.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.763	200.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.764	116.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.773	33.300,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.778	80.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.11.804	71.300,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.11.706	10.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.706	20.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.723	15.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.732	90.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.741	150.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.742	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.746	390.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.763	200.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.764	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.778	22.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.11.804	90.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	40.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.706	13.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.723	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.732	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.741	50.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.742	25.000,00			

3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.746	82.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.763	81.040,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.764	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.773	20.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.778	60.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.11.804	10.000,00			
3.3. 90.41	CONTRIBUIÇÕES	0.11.727	72.500,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	170.400,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	15.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				466.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			466.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		466.000,00		
PODER 03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (FMAS)						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.11.763	16.000,00			
4.4. 90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0.01.010	150.000,00			
TOTAL						3.677.640,00
PODER 04 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				33.543.263,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			13.865.100,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		13.865.100,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	3.475.500,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.009	1.145.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.702	350.000,00			
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.10.779	6.745.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	483.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.10.702	60.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.10.779	835.700,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	605.900,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	50.000,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.10.779	90.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	5.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			19.678.163,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		19.678.163,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	320.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.002	2.230.600,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.009	4.000.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.027	660.900,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.081	300.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.702	298.300,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.779	200.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.10.792	13.600,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.010	80.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.002	20.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.009	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.10.702	128.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	5.345.163,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.002	600.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.009	4.768.400,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.081	57.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.702	400.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.779	60.200,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.10.792	20.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.01.010	16.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.01.010	110.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				550.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			550.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		550.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.01.010	300.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	250.000,00			
PODER 04 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
TOTAL						34.093.263,00
PODER 05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE						

Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				85.400,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			85.400,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		85.400,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.743	55.400,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.01.743	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.743	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.743	10.000,00			
TOTAL						95.400,00
PODER 06 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				55.000,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			55.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		55.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.31	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0.01.010	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						65.000,00
PODER 07 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						
ORGÃO 01 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						
UNIDADE 01 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				45.000,00
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			45.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		45.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.01.010	20.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.01.010	5.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.01.010	20.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				10.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			10.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		10.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.01.010	10.000,00			
TOTAL						55.000,00
PODER 08 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
ORGÃO 01 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
UNIDADE 01 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	CategoriaEconômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				782.900,00
3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			665.900,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		665.900,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.01.010	285.000,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.01.010	290.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.01.010	60.900,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.23.051	10.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.01.010	20.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			117.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		117.000,00		
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.23.051	47.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.23.051	5.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.23.051	15.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.23.051	50.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				20.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			20.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		20.000,00		
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.23.051	20.000,00			
TOTAL						802.900,00

PODER 09 RESERVA DE CONTIGENCIA						
ORGÃO 99 RESERVA DE CONTIGENCIA						
UNIDADE 01 RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
9.0. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.000.000				4.892.600,00
9.9. 00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.000.000			4.892.600,00	
9.9. 99.00	Reserva de Contingência	0.000.000		4.892.600,00		
9.9. 99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.01.010	4.892.600,00			
TOTAL						4.892.600,00
PODER 10 SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO						
ORGÃO 01 SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO						
UNIDADE 01 SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO						
Código	Especificação	F.R.	Elemento	Modalidade	Grupo	Categoria Econômica
3.0. 00.00	DESPESAS CORRENTES	0.000.000				5.144.840,00

3.1. 00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0.000.000			3.209.840,00	
3.1. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		3.209.840,00		
3.1. 90.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0.22.050	958.540,00			
3.1. 90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0.22.050	1.587.000,00			
3.1. 90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0.22.050	594.300,00			
3.1. 90.16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0.22.050	30.000,00			
3.1. 90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	0.22.050	10.000,00			
3.1. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.22.050	20.000,00			
3.1. 90.94	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0.22.050	10.000,00			
3.2. 00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0.000.000			75.000,00	
3.2. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		75.000,00		
3.2. 90.21	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0.22.050	75.000,00			
3.3. 00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0.000.000			1.860.000,00	
3.3. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		1.860.000,00		
3.3. 90.14	DIÁRIAS - CIVIL	0.22.050	40.000,00			
3.3. 90.30	MATERIAL DE CONSUMO	0.22.050	420.000,00			
3.3. 90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0.22.050	30.000,00			
3.3. 90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0.22.050	10.000,00			
3.3. 90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.22.050	1.280.000,00			
3.3. 90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0.22.050	50.000,00			
3.3. 90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0.22.050	30.000,00			
4.0. 00.00	DESPESAS DE CAPITAL	0.000.000				550.000,00
4.4. 00.00	INVESTIMENTOS	0.000.000			370.000,00	
4.4. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		370.000,00		
4.4. 90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	0.22.050	170.000,00			
4.4. 90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0.22.050	200.000,00			
4.6. 00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0.000.000			180.000,00	
4.6. 90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	0.000.000		180.000,00		
4.6. 90.71	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0.22.050	180.000,00			
TOTAL						5.694.840,00
TOTAL GERAL						168.780.203,00

ANEXO 6 - PLANO DE TRABALHO

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

01 PODER LEGISLATIVO

01 CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
01			Legislativa			4.726.000,00	4.726.000,00
01	031		Ação Legislativa			4.726.000,00	4.726.000,00
01	031	0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA			4.726.000,00	4.726.000,00
01.031.0001.2001.0000			Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal			4.726.000,00	4.726.000,00
TOTAL				0,00	0,00	4.726.000,00	4.726.000,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

01 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			4.729.500,00	4.729.500,00
04	122		Administração Geral			4.729.500,00	4.729.500,00
04	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			4.729.500,00	4.729.500,00
04.122.0011.2002.0000			Manutenção do Gabinete do Prefeito			3.230.000,00	3.230.000,00
04.122.0011.2003.0000			Manutenção da Representação do Municipio em Manaus			776.000,00	776.000,00
04.122.0011.2004.0000			Encargos com a Administração do Aeroporto Julio Belém			723.500,00	723.500,00
06			Segurança Pública			1.511.000,00	1.511.000,00
06	122		Administração Geral			1.511.000,00	1.511.000,00
06	122	0021	Ação Segurança Publica			1.511.000,00	1.511.000,00
06.122.0021.2005.0000			Encargos com a Guarda Municipal			1.511.000,00	1.511.000,00
06	182		Defesa Civil			345.300,00	345.300,00
06	182	0021	Ação Segurança Publica			345.300,00	345.300,00
06.182.0021.2006.0000			Encargos com a Defesa Civil			345.300,00	345.300,00
TOTAL				0,00	0,00	6.585.800,00	6.585.800,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

02 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPAL (PGM)

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			670.000,00	670.000,00
04	122		Administração Geral			670.000,00	670.000,00
04	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			670.000,00	670.000,00
04.122.0011.2007.0000			Manutenção da Procuradoria Juridica			670.000,00	670.000,00
28			Encargos Especiais			500.000,00	500.000,00
28	846		Outros Encargos Especiais			500.000,00	500.000,00
28	846	0221	CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS			500.000,00	500.000,00
28.846.0221.2008.0000			Encargos com Setenças Judiciais			500.000,00	500.000,00
TOTAL				0,00	0,00	1.170.000,00	1.170.000,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

03 CONTROLADORIA MUNICIPAL

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			293.000,00	293.000,00
04	124		Controle Interno			293.000,00	293.000,00
04	124	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			293.000,00	293.000,00
04.124.0011.2009.0000			Manutenção da Controladoria			293.000,00	293.000,00
TOTAL				0,00	0,00	293.000,00	293.000,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			3.306.000,00	3.306.000,00
04	122		Administração Geral			3.306.000,00	3.306.000,00
04	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			3.306.000,00	3.306.000,00
04.122.0011.2010.0000			Manutenção da Secretaria de Administração			2.700.000,00	2.700.000,00
04.122.0011.2011.0000			Encargos com o COnselho Municipal da Cidade			56.000,00	56.000,00
04.122.0011.2012.0000			Encargos com Inativos e Pensionistas			350.000,00	350.000,00
04.122.0011.2013.0000			Encargos com Concurso Público			200.000,00	200.000,00
28			Encargos Especiais			3.600.000,00	3.600.000,00
28	843		Serviço da Dívida Interna			3.600.000,00	3.600.000,00
28	843	0223	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA			3.600.000,00	3.600.000,00
28.843.0223.2014.0000			Encargos com Amortização da Dívida Interna			3.600.000,00	3.600.000,00
28	846		Outros Encargos Especiais			977.060,00	977.060,00
28	846	0224	OPERAÇÕES ESPECIAIS			977.060,00	977.060,00
28.846.0224.2015.0000			Encargos com o PASEP			977.060,00	977.060,00
TOTAL				0,00	0,00	7.883.060,00	7.883.060,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			1.421.800,00	1.421.800,00
04	123		Administração Financeira			1.421.800,00	1.421.800,00
04	123	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			1.421.800,00	1.421.800,00
04.123.0011.2016.0000			Mnautenção da Secretaria Municipal de Finanças			1.421.800,00	1.421.800,00
TOTAL				0,00	0,00	1.421.800,00	1.421.800,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			418.500,00	418.500,00
04	121		Planejamento e Orçamento			418.500,00	418.500,00
04	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			418.500,00	418.500,00
04.121.0011.2017.0000			Manutenção da Secretaria Municpal de Planejamento			418.500,00	418.500,00
TOTAL				0,00	0,00	418.500,00	418.500,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

07 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E MEIO AMBIENTE

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
18			Gestão Ambiental			559.000,00	559.000,00
18	541		Preservação e Conservação Ambiental			559.000,00	559.000,00
18	541	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			559.000,00	559.000,00
18.541.0011.2018.0000			Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Sustentavel e Meio Ambiente			559.000,00	559.000,00
18	542		Controle Ambiental		100.000,00		100.000,00
18	542	0111	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE		100.000,00		100.000,00
18.542.0111.1001.0000			Construção do Horto Municipal		100.000,00		100.000,00
TOTAL				0,00	100.000,00	559.000,00	659.000,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
08			Assistência Social			557.700,00	557.700,00
08	243		Assistência à Criança e ao Adolescente			557.700,00	557.700,00
08	243	0033	ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE			557.700,00	557.700,00
08.243.0033.2019.0000			Encargos com o Conselho Tutelar			462.700,00	462.700,00
08.243.0033.2020.0000			Encargos com o Conselho Municipal da Crianças e Adolescente			25.000,00	25.000,00
08.243.0033.2021.0000			Encargos com as Atividades de Alimentação Popular			70.000,00	70.000,00
08	244		Assistência Comunitária		100.000,00	1.123.800,00	1.223.800,00
08	244	0034	ATENÇÃO COMUNITÁRIA		100.000,00	1.123.800,00	1.223.800,00
08.244.0034.1002.0000			Construçã e Implementação de Centros de Referência em Assistência Social		100.000,00		100.000,00
08.244.0034.2022.0000			Manutenção da Secretaria de Assitencia Social,Trabalho e Habitação			1.123.800,00	1.123.800,00
TOTAL				0,00	100.000,00	1.681.500,00	1.781.500,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

02 PODER EXECUTIVO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
12			Educação		3.900.000,00	54.930.410,00	58.830.410,00
12	361		Ensino Fundamental		3.900.000,00	54.930.410,00	58.830.410,00
12	361	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			900.000,00	900.000,00
12.361.0011.2023.0000			Manutenção da Secretaria de Educação			900.000,00	900.000,00
12	361	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL		3.600.000,00		3.600.000,00
12.361.0061.1003.0000			Construção, Restauração e/ou Ampliação de Escolas Municipais		2.800.000,00		2.800.000,00
12.361.0061.1004.0000			Reforma e Conservação de Escolas Municipais do Ensino Fundamental		500.000,00		500.000,00
12.361.0061.1005.0000			Construção de Alojamentos para Professores na Zona Rural		300.000,00		300.000,00
12	361	0062	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL		300.000,00	52.272.510,00	52.572.510,00
12.361.0062.1006.0000			Construção de Quadras Poliesportiva em Escola Municipais		300.000,00		300.000,00
12.361.0062.2024.0000			Manutenção da Rede de Ensino Fundamental			47.252.310,00	47.252.310,00
12.361.0062.2025.0000			Encargos com o Programa de Transporte Escolar Ensino Fundamental			5.020.200,00	5.020.200,00
12	361	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			1.757.900,00	1.757.900,00
12.361.0065.2026.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental			1.537.500,00	1.537.500,00
12.361.0065.2027.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar - Mais Educação Fundametal			146.100,00	146.100,00
12.361.0065.2028.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar- Indigena			74.300,00	74.300,00
12	365		Educação Infantil		2.017.890,00	15.240.300,00	17.258.190,00
12	365	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL		2.017.890,00	500.000,00	2.517.890,00
12.365.0061.1007.0000			Construção, Ampliação e/ou Reforma de Escolas – Ensino Infantil		2.017.890,00		2.017.890,00
12.365.0061.2029.0000			Reforma e Conservação de Escolas da Rede de Ensino Infantil			500.000,00	500.000,00
12	365	0063	CRECHE			90.000,00	90.000,00

12.365.0063.2030.0000			Manutenção de Creche			90.000,00	90.000,00
12	365	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			705.600,00	705.600,00
12.365.0065.2031.0000 -			Encargos com o Programa de Alimentação Escolar Creche/Pré- Escola			705.600,00	705.600,00
12	365	0070	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL			13.944.700,00	13.944.700,00
12.365.0070.2032.0000			Manutenção da Rede de Ensino - Pré-Escola			13.879.000,00	13.879.000,00
12.365.0070.2033.0000 -			Encargos com o Programa de Transporte Escolar Educação Infantil			65.700,00	65.700,00
12	366		Educação de Jovens e Adultos			52.900,00	52.900,00
12	366	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			52.900,00	52.900,00
12.366.0065.2034.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar- EJA			52.900,00	52.900,00
12	367		Educação Especial			132.330,00	132.330,00
12	367	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			12.330,00	12.330,00
12.367.0065.2035.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar - AEE			12.330,00	12.330,00
12	367	0067	Qualidade da Educação Especial			120.000,00	120.000,00
12.367.0067.2036.0000			Manutenção do Ensino de Educação Especial			120.000,00	120.000,00
13			Cultura		100.000,00		100.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
13	392		Difusão Cultural		100.000,00		100.000,00
13	392	0071	PROMOÇÃO CULTURAL		100.000,00		100.000,00
13.392.0071.1008.0000			Ampliação e Reforma da Biblioteca Municipal - Braille		100.000,00		100.000,00
TOTAL				0,00	6.017.890,00	70.355.940,00	76.373.830,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração		950.000,00	200.000,00	1.150.000,00
04	122		Administração Geral		950.000,00	200.000,00	1.150.000,00
04	122	0014	Prédios e Logradouros Públicos		950.000,00	200.000,00	1.150.000,00
04.122.0014.1009.0000			Construção, Ampliação e/ou Reforma de Prédios e Logradouros Públicos		950.000,00		950.000,00
04.122.0014.2037.0000			Reforma e Conservação de Prédios e Logradouros Públicos			200.000,00	200.000,00
15			Urbanismo			5.209.430,00	5.209.430,00
15	122		Administração Geral			5.209.430,00	5.209.430,00
15	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			5.209.430,00	5.209.430,00
15.122.0011.2038.0000			Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Seviços Publicos			5.209.430,00	5.209.430,00
15	451		Infra-Estrutura Urbana		899.440,00		899.440,00
15	451	0091	MORAR MELHOR		899.440,00		899.440,00
15.451.0091.1010.0000			Realização de Obras de Infraestrutura no Município		100.000,00		100.000,00
15.451.0091.1011.0000			Abertura, Drenagem e/ou Pavimentação de Ruas e Avenidas		568.940,00		568.940,00
15.451.0091.1012.0000			Recuperação de Ruas, Avenidas, Calçadas, Meio-Fio e Sargetas		230.500,00		230.500,00
15	452		Serviços Urbanos			600.000,00	600.000,00
15	452	0083	Serviços de Utilidades Pública			600.000,00	600.000,00
15.452.0083.2039.0000			Encargos com os Serviços de Coleta de Lixo,Des.Final de Resíduos e Coleta Seletiva			600.000,00	600.000,00
16			Habitação		100.000,00		100.000,00
16	481		Habitação Rural		100.000,00		100.000,00
16	481	0091	MORAR MELHOR		100.000,00		100.000,00
16.481.0091.1013.0000			Construção de Unidades Habitacionais na Zona Rural		100.000,00		100.000,00
26			Transporte		100.000,00		100.000,00
26	782		Transporte Rodoviário		100.000,00		100.000,00
26	782	0162	Estradas e Rodovias		100.000,00		100.000,00
26.782.0162.1014.0000			REcuperação de Estradas Vicinais		100.000,00		100.000,00
TOTAL				0,00	2.049.440,00	6.009.430,00	8.058.870,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
11 Secretaria Municipal de Pecuária,Agricultura e Abastecimento							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
20			Agricultura		560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605		Abastecimento		560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605	0123	PRODUÇÃO E BASTECIMENTO		240.000,00	2.586.000,00	2.826.000,00
20.605.0123.1015.0000			Implantação e Implementação de Cadeias Produtivas Prioritárias, Usinas, Agroindústrias e Viveiros		240.000,00		240.000,00
20.605.0123.2040.0000			Manutenção da Secretaria Municipal de Pecuária,Agricultura e Abastecimento			2.486.000,00	2.486.000,00
20.605.0123.2041.0000			Encargos com o Fortalecimento das Cadeias Produtivas Prioritárias - Setor Primário Sustentavel			100.000,00	100.000,00
20	605	0125	DESENVOLVIMENTO DA PESCA		320.000,00		320.000,00
20.605.0125.1016.0000			Ampliação e/ou Reforma de Terminal Pesqueiro		200.000,00		200.000,00
20.605.0125.1017.0000			Aquisição e Instalação de Câmaras Frigoríficas em Mercados e Feiras		120.000,00		120.000,00
TOTAL				0,00	560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
10			Saúde			2.978.000,00	2.978.000,00
10	121		Planejamento e Orçamento			2.978.000,00	2.978.000,00
10	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			2.938.000,00	2.938.000,00
10.121.0011.2042.0000			Manutenção da Secretaria de Sáude			2.938.000,00	2.938.000,00
10	121	0012	Cumprim.de Setenças Judiciais			40.000,00	40.000,00
10.121.0012.2043.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Saúde			40.000,00	40.000,00
10	301	Atenção	Básica			240.000,00	240.000,00
10	301	0051	REVITALIZAÇÃO DA SAÚDE			240.000,00	240.000,00
10.301.0051.2044.0000			Encargos com o Programa Mais Médicos			240.000,00	240.000,00
TOTAL				0,00	0,00	3.218.000,00	3.218.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
13 SECRETARIA DE CULTURA							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
13			Cultura			1.256.600,00	1.256.600,00

13	392		Difusão Cultural			1.256.600,00	1.256.600,00
13	392	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			486.600,00	486.600,00
13.392.0011.2045.0000			Manutenção da Secretaria de Cultura			486.600,00	486.600,00
13	392	0071	PROMOÇÃO CULTURAL			770.000,00	770.000,00
13.392.0071.2046.0000			Encargos com Realização de Eventos Culturais			770.000,00	770.000,00
TOTAL				0,00	0,00	1.256.600,00	1.256.600,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
14 SECRETARIA DE TURISMO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
23			Comércio e Serviços			904.000,00	904.000,00
23	695		Turismo			904.000,00	904.000,00
23	695	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			784.000,00	784.000,00
23.695.0011.2047.0000			Manutenção da Secretaria de Turismo			784.000,00	784.000,00
23	695	0143	TURISMO SUSTENTAVEL			120.000,00	120.000,00
23.695.0143.2048.0000			Encargos com a Promoção e Desenvolvimento do Turismo Local e Regional			120.000,00	120.000,00
TOTAL				0,00	0,00	904.000,00	904.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
15 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE,ESPORTE E LAZER							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
27			Desporto e Lazer		600.000,00	553.900,00	1.153.900,00
27	812		Desporto Comunitário		600.000,00	553.900,00	1.153.900,00
27	812	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			350.400,00	350.400,00
27.812.0011.2049.0000			Manutenção da Secretaria Municipal da Juventude,Esporte e Lazer			350.400,00	350.400,00
27	812	0173	ESPORTE PARA TODOS		600.000,00	203.500,00	803.500,00
27.812.0173.1018.0000			Construção e/ou Reforma de Complexos de Esporte e Lazer		150.000,00		150.000,00
27.812.0173.1019.0000			Construção de Quadra Poliesportiva		300.000,00		300.000,00
27.812.0173.1020.0000			Construção e Implantação de Academias ao Ar Livre e Pistas de Skate		150.000,00		150.000,00
27.812.0173.2050.0000			Reforma e Conservação de Campos de Futebol,Complexos Desportivos e Cidade de Criança			100.000,00	100.000,00
27.812.0173.2051.0000			Encargos com o fomento da pratica de atividades Esportivas			103.500,00	103.500,00
TOTAL				0,00	600.000,00	553.900,00	1.153.900,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
02 PODER EXECUTIVO							
16 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
04			Administração			353.700,00	353.700,00
04	131		Comunicação Social			353.700,00	353.700,00
04	131	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			353.700,00	353.700,00
04.131.0011.2052.0000			Manutenção da Secretaria de Comunicação Social			353.700,00	353.700,00
TOTAL				0,00	0,00	353.700,00	353.700,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
08			Assistência Social		300.000,00		300.000,00
08	243		Assistência à Criança e ao Adolescente		300.000,00		300.000,00
08	243	0033	ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		300.000,00		300.000,00
08.243.0033.1021.0000			Construção de Abrigo Institucional para Crianças e Adolescente		150.000,00		150.000,00
08.243.0033.1022.0000			Construção de Centros de Referências Especializados em Assistência Social		150.000,00		150.000,00
08	244		Assistência Comunitária		150.000,00	3.227.640,00	3.377.640,00
08	244	0034	ATENÇÃO COMUNITÁRIA		150.000,00	3.227.640,00	3.377.640,00
08.244.0034.1023.0000			Construção de Cento de Convivência		150.000,00		150.000,00
08.244.0034.2053.0000			Encargos com Bloco Programas			331.900,00	331.900,00
08.244.0034.2054.0000			Encargos com o Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade-PAEFI			311.800,00	311.800,00
08.244.0034.2055.0000			Encargos com o Programa do Bloco da Proteção Social de Alta Complexidade - Criança/Adolescente			233.000,00	233.000,00
08.244.0034.2056.0000			Encargos com o Bloco da Proteção Social Básica			1.687.400,00	1.687.400,00
08.244.0034.2057.0000			Encargos com os Blocos do Gestão do SUAS e Bolsa Familia-Cadastro Unico			663.540,00	663.540,00
TOTAL				0,00	450.000,00	3.227.640,00	3.677.640,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
04 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE							
01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
10			Saúde		50.000,00	15.970.300,00	16.020.300,00
10	301		Atenção Básica		50.000,00	15.970.300,00	16.020.300,00
10	301	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO		50.000,00	15.970.300,00	16.020.300,00
10.301.0052.1024.0000			Estruturação da Rede de Serviços da Atenção Básica de Saúde		50.000,00		50.000,00
10.301.0052.2058.0000			Manutenção do Programa de Atenção Básica em Saúde			15.175.800,00	15.175.800,00
10.301.0052.2059.0000			Manutenção do Bloco Gestão do SUS			33.600,00	33.600,00
10.301.0052.2060.0000			Manutenção do Programa de Promoção à Assistência Farmacêutica e Insumos estratégicos na Atenção Básica em Saúde			760.900,00	760.900,00
10	302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial		500.000,00	15.964.063,00	16.464.063,00
10	302	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO		500.000,00	15.964.063,00	16.464.063,00
10.302.0052.1025.0000			Construção de Centro de Atenção Psicosocial Álcool e Drogas - CAPS		100.000,00		100.000,00
10.302.0052.1026.0000			Construção, Ampliação, Reforma e/ou Equipamentos de Unidades de Saúde no Município		250.000,00		250.000,00
10.302.0052.1027.0000			Reforma e Conservação de Unidades de Saúde - UBS		100.000,00		100.000,00
10.302.0052.1028.0000			Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde		50.000,00		50.000,00
10.302.0052.2061.0000			Manutenção do Programa da Atenção a Saúde da População para Procedimentos do MAC			15.964.063,00	15.964.063,00
10	304		Vigilância Sanitária			1.608.900,00	1.608.900,00
10	304	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO			1.608.900,00	1.608.900,00
10.304.0052.2062.0000			Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde			1.608.900,00	1.608.900,00
TOTAL				0,00	550.000,00	33.543.263,00	34.093.263,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA							
01 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
18			Gestão Ambiental			95.400,00	95.400,00
18	542		Controle Ambiental			95.400,00	95.400,00
18	542	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			95.400,00	95.400,00
18.542.0011.2063.0000			Manutenção do Fundo Municpal do Meio Ambiente - FMMA			95.400,00	95.400,00

TOTAL				0,00	0,00	95.400,00	95.400,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
06 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA							
01 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
13			Cultura			65.000,00	65.000,00
13	392		Difusão Cultural			65.000,00	65.000,00
13	392	0071	PROMOÇÃO CULTURAL			65.000,00	65.000,00
13.392.0071.2064.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Cultura			25.000,00	25.000,00
13.392.0071.2065.0000			Manutenção do Fundo Municipal de Cultura			40.000,00	40.000,00
TOTAL				0,00	0,00	65.000,00	65.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
07 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO							
01 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
23			Comércio e Serviços			55.000,00	55.000,00
23	695		Turismo			55.000,00	55.000,00
23	695	0143	TURISMO SUSTENTAVEL			55.000,00	55.000,00
23.695.0143.2066.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Turismo			25.000,00	25.000,00
23.695.0143.2067.0000			Manutenção do Fundo Municipal de Turismo			30.000,00	30.000,00
TOTAL				0,00	0,00	55.000,00	55.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
08 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO							
01 EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
26			Transporte			802.900,00	802.900,00
26	122		Administração Geral			802.900,00	802.900,00
26	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			802.900,00	802.900,00
26.122.0011.2068.0000			Manutenção da Empresa Municipal de Trânsito			802.900,00	802.900,00
TOTAL				0,00	0,00	802.900,00	802.900,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
09 RESERVA DE CONTIGENCIA							
99 RESERVA DE CONTIGENCIA							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
99			Reserva de Contingência	4.892.600,00			4.892.600,00
99	999		Reserva de Contingência	4.892.600,00			4.892.600,00
99	999	0999	RESERVA DE CONTIGENCIA	4.892.600,00			4.892.600,00
99.999.0999.9001.0000			RESERVA DE CONTIGENCIA	4.892.600,00			4.892.600,00
TOTAL				4.892.600,00	0,00	0,00	4.892.600,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
10 SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO							
01 SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
17			Saneamento			1.149.300,00	1.149.300,00
17	122		Administração Geral			1.149.300,00	1.149.300,00
17	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO			1.149.300,00	1.149.300,00
17.122.0011.2069.0000			Manutenção dos Serviços Administrativos - SAAE/MUN			1.149.300,00	1.149.300,00
17	511		Saneamento Básico Rural		110.000,00		110.000,00
17	511	0091	MORAR MELHOR		110.000,00		110.000,00
17.511.0091.1029.0000			Ampliação, Reforma e Reparos do Abasteimento de Água na Zona Rural		110.000,00		110.000,00
17	512		Saneamento Básico Urbano		140.000,00	4.295.540,00	4.435.540,00
17	512	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO		140.000,00	4.295.540,00	4.435.540,00
17.512.0011.1030.0000			Ampliação, Reforma e Reparos do Abastecimento de Água na Zona Urbana do Município		130.000,00		130.000,00
17.512.0011.1031.0000			Encargos com Sentenças Judiciais - SAAE		10.000,00		10.000,00
17.512.0011.2070.0000			Operação e Manutenção do Sistema de Água - SAAE			4.040.540,00	4.040.540,00
17.512.0011.2071.0000			Encargos com Amortização da Dívida Interna - SAAE			255.000,00	255.000,00
TOTAL				0,00	250.000,00	5.444.840,00	5.694.840,00
TOTAL GERAL				4.892.600,00	10.677.330,00	153.210.273,00	168.780.203,00
ANEXO 7-DEMONSTRATIVO DE FUNCÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS POR PROJETOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES ESPECIAIS							
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
01			Legislativa	0,00	0,00	4.726.000,00	4.726.000,00
01	031		Ação Legislativa	0,00	0,00	4.726.000,00	4.726.000,00
01	031	0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA	0,00	0,00	4.726.000,00	4.726.000,00
01.031.0001.2001.0000			Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal	0,00	0,00	4.726.000,00	4.726.000,00
04			Administração	0,00	950.000,00	11.392.500,00	12.342.500,00
04	121		Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	418.500,00	418.500,00
04	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	418.500,00	418.500,00
04.121.0011.2017.0000			Manutenção da Secretaria Municpal de Planejamento	0,00	0,00	418.500,00	418.500,00
04	122		Administração Geral	0,00	950.000,00	8.905.500,00	9.855.500,00
04	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	8.705.500,00	8.705.500,00
04.122.0011.2002.0000			Manutenção do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	3.230.000,00	3.230.000,00
04.122.0011.2003.0000			Manutenção da Representação do Municipio em Manaus	0,00	0,00	776.000,00	776.000,00
04.122.0011.2004.0000			Encargos com a Administração do Aeroporto Julio Belém	0,00	0,00	723.500,00	723.500,00
04.122.0011.2007.0000			Manutenção da Procuradoria Juridica	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00
04.122.0011.2010.0000			Manutenção da Secretaria de Administração	0,00	0,00	2.700.000,00	2.700.000,00
04.122.0011.2011.0000			Encargos com o COnselho Municipal da Cidade	0,00	0,00	56.000,00	56.000,00
04.122.0011.2012.0000			Encargos com Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00
04.122.0011.2013.0000			Encargos com Concurso Público	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
04	122	0014	Prédios e Logradouros Públicos	0,00	950.000,00	200.000,00	1.150.000,00
04.122.0014.1009.0000			Construção, Ampliação e/ou Reforma de Prédios e Logradouros Públicos	0,00	950.000,00	0,00	950.000,00
04.122.0014.2037.0000			Reforma e Conservação de Prédios e Logradouros Públicos	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
04	123		Administração Financeira	0,00	0,00	1.421.800,00	1.421.800,00
04	123	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	1.421.800,00	1.421.800,00
04.123.0011.2016.0000			Mnautenção da Secretaria Municipal de Finanças	0,00	0,00	1.421.800,00	1.421.800,00
04	124		Controle Interno	0,00	0,00	293.000,00	293.000,00
04	124	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	293.000,00	293.000,00

04.124.0011.2009.0000			Manutenção da Controladoria	0,00	0,00	293.000,00	293.000,00
04	131		Comunicação Social	0,00	0,00	353.700,00	353.700,00
04	131	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	353.700,00	353.700,00
04.131.0011.2052.0000			Manutenção da Secretaria de Comunicação Social	0,00	0,00	353.700,00	353.700,00
06			Segurança Pública	0,00	0,00	1.856.300,00	1.856.300,00
06	122		Administração Geral	0,00	0,00	1.511.000,00	1.511.000,00
06	122	0021	Ação Segurança Publica	0,00	0,00	1.511.000,00	1.511.000,00
06.122.0021.2005.0000			Encargos com a Guarda Municipal	0,00	0,00	1.511.000,00	1.511.000,00
06	182		Defesa Civil	0,00	0,00	345.300,00	345.300,00
06	182	0021	Ação Segurança Publica	0,00	0,00	345.300,00	345.300,00
06.182.0021.2006.0000			Encargos com a Defesa Civil	0,00	0,00	345.300,00	345.300,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
06			Segurança Pública	0,00	0,00	1.856.300,00	1.856.300,00
06	182		Defesa Civil	0,00	0,00	345.300,00	345.300,00
08			Assistência Social	0,00	550.000,00	4.909.140,00	5.459.140,00
08	243		Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	300.000,00	557.700,00	857.700,00
08	243	0033	ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	0,00	300.000,00	557.700,00	857.700,00
08.243.0033.1021.0000			Construção de Abrigo Institucional para Crianças e Adolescente 0,00		150.000,00	0,00	150.000,00
08.243.0033.1022.0000			Construção de Centros de Referências Especializados em Assistência Social	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
08.243.0033.2019.0000			Encargos com o Conselho Tutelar	0,00	0,00	462.700,00	462.700,00
08.243.0033.2020.0000			Encargos com o Conselho Municipal da Crianças e Adolescente 0,00		0,00	25.000,00	25.000,00
08.243.0033.2021.0000			Encargos com as Atividades de Alimentação Popular	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00
08	244		Assistência Comunitária	0,00	250.000,00	4.351.440,00	4.601.440,00
08	244	0034	ATENÇÃO COMUNITÁRIA	0,00	250.000,00	4.351.440,00	4.601.440,00
08.244.0034.1002.0000			Construçã e Implementação de Centros de Referência em Assistência Social	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
08.244.0034.1023.0000			Construção de Cento de Convivência	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
08.244.0034.2022.0000			Manutenção da Secretaria de Assitencia Social,Trabalho e Habitação 0,00		0,00	1.123.800,00	1.123.800,00
08.244.0034.2053.0000			Encargos com Bloco Programas	0,00	0,00	331.900,00	331.900,00
08.244.0034.2054.0000			Encargos com o Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade-PAEFI	0,00	0,00	311.800,00	311.800,00
08.244.0034.2055.0000			Encargos com o Programa do Bloco da Proteção Social de Alta Complexidade - Criança/Adolescente	0,00	0,00	233.000,00	233.000,00
08.244.0034.2056.0000			Encargos com o Bloco da Proteção Social Básica	0,00	0,00	1.687.400,00	1.687.400,00
08.244.0034.2057.0000			Encargos com os Blocos do Gestão do SUAS e Bolsa Familia-Cadastro Unico	0,00	0,00	663.540,00	663.540,00
10			Saúde	0,00	550.000,00	36.761.263,00	37.311.263,00
10	121		Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	2.978.000,00	2.978.000,00
10	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	2.938.000,00	2.938.000,00
10.121.0011.2042.0000			Manutenção da Secretaria de Sáude	0,00	0,00	2.938.000,00	2.938.000,00
10	121	0012	Cumprim.de Setenças Judiciais	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00
10.121.0012.2043.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Saúde	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00
10	301		Atenção Básica	0,00	50.000,00	16.210.300,00	16.260.300,00
10	301	0051	REVITALIZAÇÃO DA SAÚDE	0,00	0,00	240.000,00	240.000,00
10.301.0051.2044.0000			Encargos com o Programa Mais Médicos	0,00	0,00	240.000,00	240.000,00
10	301	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	0,00	50.000,00	15.970.300,00	16.020.300,00
10.301.0052.1024.0000			Estruturação da Rede de Serviços da Atenção Básica de Saúde 0,00		50.000,00	0,00	50.000,00
10.301.0052.2058.0000			Manutenção do Programa de Atenção Básica em Saúde	0,00	0,00	15.175.800,00	15.175.800,00
10.301.0052.2059.0000			Manutenção do Bloco Gestão do SUS	0,00	0,00	33.600,00	33.600,00
10.301.0052.2060.0000			Manutenção do Programa de Promoção à Assistência Farmacêutica e Insumos estratégicos na Atenção Básica em Saúde	0,00	0,00	760.900,00	760.900,00
10	302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	500.000,00	15.964.063,00	16.464.063,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
10			Saúde	0,00	550.000,00	36.761.263,00	37.311.263,00
10	302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	500.000,00	15.964.063,00	16.464.063,00
10	302	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	0,00	500.000,00	15.964.063,00	16.464.063,00
10.302.0052.1025.0000			Construção de Centro de Atenção Psicosocial Álcool e Drogas - CAPS	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
10.302.0052.1026.0000			Construção, Ampliação, Reforma e/ou Equipamentos de Unidades de Saúde no Município	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00
10.302.0052.1027.0000			Reforma e Conservação de Unidades de Saúde - UBS	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
10.302.0052.1028.0000			Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saúde	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
10.302.0052.2061.0000			Manutenção do Programa da Atenção a Saúde da População para Procedimentos do MAC	0,00	0,00	15.964.063,00	15.964.063,00
10	304		Vigilância Sanitária	0,00	0,00	1.608.900,00	1.608.900,00
10	304	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	0,00	0,00	1.608.900,00	1.608.900,00
10.304.0052.2062.0000			Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde	0,00	0,00	1.608.900,00	1.608.900,00
12			Educação	0,00	5.917.890,00	70.355.940,00	76.273.830,00
12	361		Ensino Fundamental	0,00	3.900.000,00	54.930.410,00	58.830.410,00
12	361	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	900.000,00	900.000,00
12.361.0011.2023.0000			Manutenção da Secretaria de Educação	0,00	0,00	900.000,00	900.000,00
12	361	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00
12.361.0061.1003.0000			Construção, Restauração e/ou Ampliação de Escolas Municipais	0,00	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00
12.361.0061.1004.0000			Reforma e Conservação de Escolas Municipais do Ensino Fundamental	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
12.361.0061.1005.0000			Construção de Alojamentos para Professores na Zona Rural	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
12	361	0062	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	0,00	300.000,00	52.272.510,00	52.572.510,00
12.361.0062.1006.0000			Construção de Quadras Poliesportiva em Escola Municipais	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
12.361.0062.2024.0000			Manutenção da Rede de Ensino Fundamental	0,00	0,00	47.252.310,00	47.252.310,00
12.361.0062.2025.0000			Encargos com o Programa de Transporte Escolar Ensino Fundamental	0,00	0,00	5.020.200,00	5.020.200,00
12	361	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	0,00	0,00	1.757.900,00	1.757.900,00
12.361.0065.2026.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0,00	0,00	1.537.500,00	1.537.500,00
12.361.0065.2027.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar - Mais Educação Fundametal	0,00	0,00	146.100,00	146.100,00
12.361.0065.2028.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar- Indigena	0,00	0,00	74.300,00	74.300,00
12	365		Educação Infantil	0,00	2.017.890,00	15.240.300,00	17.258.190,00
12	365	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL	0,00	2.017.890,00	500.000,00	2.517.890,00
12.365.0061.1007.0000			Construção, Ampliação e/ou Reforma de Escolas - Ensino Infantil	0,00	2.017.890,00	0,00	2.017.890,00

12.365.0061.2029.0000			Reforma e Conservação de Escolas da Rede de Ensino Infantil	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
12	365	0063	CRECHE	0,00	0,00	90.000,00	90.000,00
12.365.0063.2030.0000			Manutenção de Creche	0,00	0,00	90.000,00	90.000,00
12	365	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	0,00	0,00	705.600,00	705.600,00
12.365.0065.2031.0000			Encargos com o Programa de Alimentação Escolar - Creche/Pré- Escola	0,00	0,00	705.600,00	705.600,00
12	365	0070	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	13.944.700,00	13.944.700,00
12.365.0070.2032.0000			Manutenção da Rede de Ensino - Pré-Escola	0,00	0,00	13.879.000,00	13.879.000,00
12.365.0070.2033.0000			Encargos com o Programa de Transporte Escolar - Educação Infantil	0,00	0,00	65.700,00	65.700,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
12			Educação	0,00	5.917.890,00	70.355.940,00	76.273.830,00
12	365		Educação Infantil	0,00	2.017.890,00	15.240.300,00	17.258.190,00
12	366		Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	52.900,00	52.900,00
12	366	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	0,00	0,00	52.900,00	52.900,00
12.366.0065.2034.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar- EJA	0,00	0,00	52.900,00	52.900,00
12	367		Educação Especial	0,00	0,00	132.330,00	132.330,00
12	367	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	0,00	0,00	12.330,00	12.330,00
12.367.0065.2035.0000			Encargos com o Programa de Merenda Escolar - AEE	0,00	0,00	12.330,00	12.330,00
12	367	0067	Qualidade da Educação Especial	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00
12.367.0067.2036.0000			Manutenção do Ensino de Educação Especial	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00
13			Cultura	0,00	100.000,00	1.321.600,00	1.421.600,00
13	392		Difusão Cultural	0,00	100.000,00	1.321.600,00	1.421.600,00
13	392	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	486.600,00	486.600,00
13.392.0011.2045.0000			Manutenção da Secretaria de Cultura	0,00	0,00	486.600,00	486.600,00
13	392	0071	PROMOÇÃO CULTURAL	0,00	100.000,00	835.000,00	935.000,00
13.392.0071.1008.0000			Ampliação e Reforma da Biblioteca Municipal - Braille	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
13.392.0071.2046.0000			Encargos com Realização de Eventos Culturais	0,00	0,00	770.000,00	770.000,00
13.392.0071.2064.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Cultura	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
13.392.0071.2065.0000			Manutenção do Fundo Municipal de Cultura	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00
15			Urbanismo	0,00	899.440,00	5.809.430,00	6.708.870,00
15	122		Administração Geral	0,00	0,00	5.209.430,00	5.209.430,00
15	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	5.209.430,00	5.209.430,00
15.122.0011.2038.0000			Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Seviços Publicos	0,00	0,00	5.209.430,00	5.209.430,00
15	451		Infra-Estrutura Urbana	0,00	899.440,00	0,00	899.440,00
15	451	0091	MORAR MELHOR	0,00	899.440,00	0,00	899.440,00
15.451.0091.1010.0000			Realização de Obras de Infraestrutura no Município	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
15.451.0091.1011.0000			Abertura, Drenagem e/ou Pavimentação de Ruas e Avenidas	0,00	568.940,00	0,00	568.940,00
15.451.0091.1012.0000			Recuperação de Ruas, Avenidas, Calçadas, Meio-Fio e Sargetas	0,00	230.500,00	0,00	230.500,00
15	452	Serviços	Urbanos	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
15	452	0083	Serviços de Utilidades Pública	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
15.452.0083.2039.0000			Encargos com os Serviços de Coleta de Lixo,Des.Final de Resíduos e Coleta Seletiva	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
16			Habitação	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
16	481		Habitação Rural	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
16	481	0091	MORAR MELHOR	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
16.481.0091.1013.0000			Construção de Unidades Habitacionais na Zona Rural	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
16			Habitação	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
16	481		Habitação Rural	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
17			Saneamento	0,00	250.000,00	5.444.840,00	5.694.840,00
17	122		Administração Geral	0,00	0,00	1.149.300,00	1.149.300,00
17	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	1.149.300,00	1.149.300,00
17.122.0011.2069.0000			Manutenção dos Serviços Administrativos - SAAE/MUN	0,00	0,00	1.149.300,00	1.149.300,00
17	511		Saneamento Básico Rural	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00
17	511	0091	MORAR MELHOR	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00
17.511.0091.1029.0000			Ampliação, Reforma e Reparos do Abasteimento de Água na Zona Rural	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00
17	512		Saneamento Básico Urbano	0,00	140.000,00	4.295.540,00	4.435.540,00
17	512	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	140.000,00	4.295.540,00	4.435.540,00
17.512.0011.1030.0000			Ampliação, Reforma e Reparos do Abastecimento de Água na Zona Urbana do Município	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00
17.512.0011.1031.0000			Encargos com Sentenças Judiciais - SAAE	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
17.512.0011.2070.0000			Operação e Manutenção do Sistema de Água - SAAE	0,00	0,00	4.040.540,00	4.040.540,00
17.512.0011.2071.0000			Encargos com Amortização da Dívida Interna - SAAE	0,00	0,00	255.000,00	255.000,00
18			Gestão Ambiental	0,00	100.000,00	654.400,00	754.400,00
18	541		Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	559.000,00	559.000,00
18	541	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	559.000,00	559.000,00
18.541.0011.2018.0000			Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Sustentavel Ambiente	e Meio 0,00	0,00	559.000,00	559.000,00
18	542		Controle Ambiental	0,00	100.000,00	95.400,00	195.400,00
18	542	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	95.400,00	95.400,00
18.542.0011.2063.0000			Manutenção do Fundo Municpal do Meio Ambiente - FMMA	0,00	0,00	95.400,00	95.400,00
18	542	0111	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
18.542.0111.1001.0000			Construção do Horto Municipal	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
20			Agricultura	0,00	560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605		Abastecimento	0,00	560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605	0123	PRODUÇÃO E BASTECIMENTO	0,00	240.000,00	2.586.000,00	2.826.000,00
20.605.0123.1015.0000			Implantação e Implementação de Cadeias Produtivas Prioritárias, Usinas, Agroindústrias e Viveiros	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00
20.605.0123.2040.0000			Manutenção da Secretaria Municipal de Pecuária,Agricultura Abastecimento	e 0,00	0,00	2.486.000,00	2.486.000,00
20.605.0123.2041.0000			Encargos com o Fortalecimento das Cadeias Produtivas Prioritárias - Setor Primário Sustentavel	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
20			Agricultura	0,00	560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605		Abastecimento	0,00	560.000,00	2.586.000,00	3.146.000,00
20	605	0125	DESENVOLVIMENTO DA PESCA	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00
20.605.0125.1016.0000			Ampliação e/ou Reforma de Terminal Pesqueiro	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
20.605.0125.1017.0000			Aquisição e Instalação de Câmaras Frigoríficas em Mercados e Feiras	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
23			Comércio e Serviços	0,00	0,00	959.000,00	959.000,00

23	695		Turismo	0,00	0,00	959.000,00	959.000,00
23	695	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	784.000,00	784.000,00
23.695.0011.2047.0000			Manutenção da Secretaria de Turismo	0,00	0,00	784.000,00	784.000,00
23	695	0143	TURISMO SUSTENTAVEL	0,00	0,00	175.000,00	175.000,00
23.695.0143.2048.0000			Encargos com a Promoção e Desenvolvimento do Turismo Local e Regional	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00
23.695.0143.2066.0000			Encargos com o Conselho Municipal de Turismo	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
23.695.0143.2067.0000			Manutenção do Fundo Municipal de Turismo	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00
26			Transporte	0,00	100.000,00	802.900,00	902.900,00
26	122		Administração Geral	0,00	0,00	802.900,00	802.900,00
26	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	802.900,00	802.900,00
26.122.0011.2068.0000			Manutenção da Empresa Municipal de Trânsito	0,00	0,00	802.900,00	802.900,00
26	782		Transporte Rodoviário	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
26	782	0162	Estradas e Rodovias	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
26.782.0162.1014.0000			REcuperação de Estradas Vicinais	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
27			Desporto e Lazer	0,00	600.000,00	553.900,00	1.153.900,00
27	812		Desporto Comunitário	0,00	600.000,00	553.900,00	1.153.900,00
27	812	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	0,00	0,00	350.400,00	350.400,00
27.812.0011.2049.0000			Manutenção da Secretaria Municipal da Juventude,Esporte e Lazer	0,00	0,00	350.400,00	350.400,00
27	812	0173	ESPORTE PARA TODOS	0,00	600.000,00	203.500,00	803.500,00
27.812.0173.1018.0000			Construção e/ou Reforma de Complexos de Esporte e Lazer	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
27.812.0173.1019.0000			Construção de Quadra Poliesportiva	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
27.812.0173.1020.0000			Construção e Implantação de Academias ao Ar Livre e Pistas de Skate	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
27.812.0173.2050.0000			Reforma e Conservação de Campos de Futebol,Complexos Desportivos e Cidade de Criança	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
27.812.0173.2051.0000			Encargos com o fomento da pratica de atividades Esportivas	0,00	0,00	103.500,00	103.500,00
28			Encargos Especiais	0,00	0,00	5.077.060,00	5.077.060,00
28	843		Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00
28	843	0223	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00
28.843.0223.2014.0000			Encargos com Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

Código			Especificação	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
28			Encargos Especiais	0,00	0,00	5.077.060,00	5.077.060,00
28	843		Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00
28	846		Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	1.477.060,00	1.477.060,00
28	846	0221	CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
28.846.0221.2008.0000			Encargos com Setenças Judiciais	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
28	846	0224	OPERAÇÕES ESPECIAIS	0,00	0,00	977.060,00	977.060,00
28.846.0224.2015.0000			Encargos com o PASEP	0,00	0,00	977.060,00	977.060,00
99			Reserva de Contingência	4.892.600,00	0,00	0,00	4.892.600,00
99	999		Reserva de Contingência	4.892.600,00	0,00	0,00	4.892.600,00
99	999	0999	RESERVA DE CONTIGENCIA	4.892.600,00	0,00	0,00	4.892.600,00
99.999.0999.9001.0000			RESERVA DE CONTIGENCIA	4.892.600,00	0,00	0,00	4.892.600,00
TOTAL				4.892.600,00	10.677.330,00	153.210.273,00	168.780.203,00

(Inc.II, § 2º, Art.2º)

Código			Especificação	Ordinário	Vinculado	Adm. Indireta	Total
01			Legislativa	4.726.000,00			4.726.000,00
01	031		Ação Legislativa	4.726.000,00			4.726.000,00
01	031	0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA	4.726.000,00			4.726.000,00
04			Administração	12.342.500,00			12.342.500,00
04	121		Planejamento e Orçamento	418.500,00			418.500,00
04	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	418.500,00			418.500,00
04	122		Administração Geral	9.855.500,00			9.855.500,00
04	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	8.705.500,00			8.705.500,00
04	122	0014	Prédios e Logradouros Públicos	1.150.000,00			1.150.000,00
04	123		Administração Financeira	1.421.800,00			1.421.800,00
04	123	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	1.421.800,00			1.421.800,00
04	124		Controle Interno	293.000,00			293.000,00
04	124	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	293.000,00			293.000,00
04	131		Comunicação Social	353.700,00			353.700,00
04	131	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	353.700,00			353.700,00
06			Segurança Pública	1.856.300,00			1.856.300,00
06	122		Administração Geral	1.511.000,00			1.511.000,00
06	122	0021	Ação Segurança Publica	1.511.000,00			1.511.000,00
06	182		Defesa Civil	345.300,00			345.300,00
06	182	0021	Ação Segurança Publica	345.300,00			345.300,00
08			Assistência Social	5.459.140,00			5.459.140,00
08	243		Assistência à Criança e ao Adolescente	857.700,00			857.700,00
08	243	0033	ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	857.700,00			857.700,00
08	244		Assistência Comunitária	4.601.440,00			4.601.440,00
08	244	0034	ATENÇÃO COMUNITÁRIA	4.601.440,00			4.601.440,00
10			Saúde	37.311.263,00			37.311.263,00
10	121		Planejamento e Orçamento	2.978.000,00			2.978.000,00
10	121	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	2.938.000,00			2.938.000,00
10	121	0012	Cumprim.de Setenças Judiciais	40.000,00			40.000,00
10	301		Atenção Básica	16.260.300,00			16.260.300,00
10	301	0051	REVITALIZAÇÃO DA SAÚDE	240.000,00			240.000,00
10	301	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	16.020.300,00			16.020.300,00
10	302		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	16.464.063,00			16.464.063,00
10	302	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	16.464.063,00			16.464.063,00
10	304		Vigilância Sanitária	1.608.900,00			1.608.900,00
10	304	0052	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO	1.608.900,00			1.608.900,00
12			Educação	73.725.730,00	2.548.100,00		76.273.830,00
12	361		Ensino Fundamental	56.390.910,00	2.439.500,00		58.830.410,00
12	361	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	900.000,00			900.000,00
12	361	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL	3.600.000,00			3.600.000,00
12	361	0062	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	50.259.110,00	2.313.400,00		52.572.510,00
12	361	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1.631.800,00	126.100,00		1.757.900,00

12	365		Educação Infantil	17.192.490,00	65.700,00		17.258.190,00
12	365	0061	REDE FISICA EDUCACIONAL	2.517.890,00			2.517.890,00
ANEXO 8 -DESPESA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS							
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Ordinário	Vinculado	Adm. Indireta	Total
12	365	0063	CRECHE	90.000,00			90.000,00
12	365	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	705.600,00			705.600,00
12	365	0070	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	13.879.000,00	65.700,00		13.944.700,00
12	366		Educação de Jovens e Adultos	10.000,00	42.900,00		52.900,00
12	366	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	10.000,00	42.900,00		52.900,00
12	367		Educação Especial	132.330,00			132.330,00
12	367	0065	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	12.330,00			12.330,00
12	367	0067	Qualidade da Educação Especial	120.000,00			120.000,00
13			Cultura	1.421.600,00			1.421.600,00
13	392		Difusão Cultural	1.421.600,00			1.421.600,00
13	392	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	486.600,00			486.600,00
13	392	0071	PROMOÇÃO CULTURAL	935.000,00			935.000,00
15			Urbanismo	6.708.870,00			6.708.870,00
15	122		Administração Geral	5.209.430,00			5.209.430,00
15	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	5.209.430,00			5.209.430,00
15	451		Infra-Estrutura Urbana	899.440,00			899.440,00
15	451	0091	MORAR MELHOR	899.440,00			899.440,00
15	452		Serviços Urbanos	600.000,00			600.000,00
15	452	0083	Serviços de Utilidades Pública	600.000,00			600.000,00
16			Habitação	100.000,00			100.000,00
16	481		Habitação Rural	100.000,00			100.000,00
16	481	0091	MORAR MELHOR	100.000,00			100.000,00
17			Saneamento	5.694.840,00			5.694.840,00
17	122		Administração Geral	1.149.300,00			1.149.300,00
17	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	1.149.300,00			1.149.300,00
17	511		Saneamento Básico Rural	110.000,00			110.000,00
17	511	0091	MORAR MELHOR	110.000,00			110.000,00
17	512		Saneamento Básico Urbano	4.435.540,00			4.435.540,00
17	512	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	4.435.540,00			4.435.540,00
18			Gestão Ambiental	754.400,00			754.400,00
18	541		Preservação e Conservação Ambiental	559.000,00			559.000,00
18	541	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	559.000,00			559.000,00
18	542		Controle Ambiental	195.400,00			195.400,00
18	542	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	95.400,00			95.400,00
18	542	0111	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE	100.000,00			100.000,00
20			Agricultura	3.146.000,00			3.146.000,00
20	605		Abastecimento	3.146.000,00			3.146.000,00
20	605	0123	PRODUÇÃO E BASTECIMENTO	2.826.000,00			2.826.000,00
20	605	0125	DESENVOLVIMENTO DA PESCA	320.000,00			320.000,00
23			Comércio e Serviços	959.000,00			959.000,00
23	695		Turismo	959.000,00			959.000,00
23	695	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	784.000,00			784.000,00
23	695	0143	TURISMO SUSTENTAVEL	175.000,00			175.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS							
PRAÇA EDUARDO RIBEIRO - CNPJ:04329736/0001-69				Orçamento Programa - Exercício de 2019			
Anexo 08							
DESPESA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS				**Lei: , Data:**			
(Inc.II, § 2º, Art.2º)							
Código			Especificação	Ordinário	Vinculado	Adm. Indireta	Total
26			Transporte	902.900,00			902.900,00
26	122		Administração Geral	802.900,00			802.900,00
26	122	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	802.900,00			802.900,00
26	782		Transporte Rodoviário	100.000,00			100.000,00
26	782	0162	Estradas e Rodovias	100.000,00			100.000,00
27			Desporto e Lazer	1.153.900,00			1.153.900,00
27	812		Desporto Comunitário	1.153.900,00			1.153.900,00
27	812	0011	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	350.400,00			350.400,00
27	812	0173	ESPORTE PARA TODOS	803.500,00			803.500,00
28			Encargos Especiais	5.077.060,00			5.077.060,00
28	843		Serviço da Dívida Interna	3.600.000,00			3.600.000,00
28	843	0223	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	3.600.000,00			3.600.000,00
28	846		Outros Encargos Especiais	1.477.060,00			1.477.060,00
28	846	0221	CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	500.000,00			500.000,00
28	846	0224	OPERAÇÕES ESPECIAIS	977.060,00			977.060,00
99			Reserva de Contingência	4.892.600,00			4.892.600,00
99	999		Reserva de Contingência	4.892.600,00			4.892.600,00
99	999	0999	RESERVA DE CONTIGENCIA	4.892.600,00			4.892.600,00
TOTAL				166.232.103,00	2.548.100,00	0,00	168.780.203,00

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:836687B2