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

Amazonas , 06 de Abril de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1324

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 108/2015 - GP/PMA, DE 02 DE ABRIL DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ**, Estado do Amazonas, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprova e eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando as normas gerais para sua adequada aplicação, estabelecendo as novas normas concernentes ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Tutelar e ao Fundo da Infância e Adolescência, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 2º - O atendimento aos direitos da criança e do adolescente no município de Amaturá será feito mediante um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais caracterizadas como espaços públicos, assegurando-lhes o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária, assim discriminados no âmbito municipal:

I - desenvolvimento de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade, respeito e dignidade;

II - desenvolvimento de políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem; e

III - execução de serviços especiais que visem:

a) à prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

b) à identificação e à localização de pais, tutores ou responsáveis pelas crianças e pelos adolescentes desaparecidos; e

c) à proteção jurídico-social por entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 3º - Mediante proposta fundamentada do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, o Município poderá criar os programas e serviços a que alude o art. 2º desta Lei ou estabelecer consórcio intermunicipal de integração regionalizada, constituindo entidades voltadas especificamente para essas mesmas finalidades.

Art. 4º - As entidades e os órgãos de atendimentos, governamentais e não-governamentais, são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados às crianças e aos adolescentes, em regime de:

I - orientação e apoio sociofamiliar;

II - apoio socioeducativo em meio aberto;

III - colocação familiar;

IV – acolhimento institucional;

V – prestação de serviços à comunidade;

VI - liberdade assistida.

§ 1º - As entidades governamentais e não-governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento na forma definida neste artigo, junto ao CMDCA, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, e do qual fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente.

§ 2º - Os serviços especiais visam, dentre outros aspectos:

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Vice-presidentes Regionais

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

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

a) à prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão e substâncias entorpecentes;

b) à identificação de pais, crianças e adolescentes desaparecidos;

c) à proteção jurídico-social.

§ 3º - As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, que comunicará ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente.

§ 4º - Será negado o registro à entidade não-governamental que:

I - oferecer instalações físicas em condições inadequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - apresentar plano de trabalho incompatível com os princípios da Lei Federal nº 8.069/90;

III - estiver irregularmente constituída;

IV - constar em seus quadros diretivos pessoas inidôneas, conforme disposições estabelecidas pelo CMDCA em seu regimento interno; e

V – não dispuser de corpo técnico habilitado, conforme disposições estabelecidas pelo CMDCA em seu regimento interno.

Art. 5º - O CMDCA é o órgão de deliberação e controle da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente nos termos e disposições contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei.

Art. 6º - Os planos de aplicação e as prestações de contas das entidades governamentais e não-governamentais serão apresentadas ao CMDCA na hipótese de destinação de verba municipal, na forma consignada no ajuste que formalizar o repasse.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL

Art. 7º - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete, privativamente, o controle da criação de quaisquer projetos ou programas no município, por iniciativa pública ou privada, que tenham como objetivo assegurar direitos, garantindo a proteção integral a infância e a juventude do município de Amaturá-AM, bem como o efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente.

Art. 8º – A concessão, pelo poder público, de qualquer subvenção ou auxílio a entidades que, de qualquer modo, tenham, por objetivo a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, deverá estar condicionada ao cadastramento prévio da entidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que trata este capítulo e a respectiva escrituração da verba junto ao Fundo Municipal.

Art. 9º – As resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só terão validade quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros presentes na sessão deliberativa e após sua publicação no Diário Oficial do Município e/ou órgão oficial de imprensa do município.

§1º – O CMDCA deverá dar plena publicidade e encaminhar uma cópia de suas resoluções ao Juiz da Infância e Juventude, à Promotoria de Justiça com atribuição na defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como ao Conselho Tutelar.

§ 2º – As assembleias mensais do Conselho deverão ser convocadas com a ordem do dia, no mínimo 05 (cinco) dias antes de sua realização.

Art. 10 – Compete ainda ao CMDCA:

I – propor alterações na legislação em vigor e nos critérios adotados para o atendimento a criança e ao adolescente, sempre que necessário;

II – assessorar o Poder Executivo Municipal na definição de dotação orçamentária a ser destinada a execução das políticas sociais de que trata o artigo 2º desta Lei;

III – definir a política de administração e aplicação dos recursos financeiros que venham constituir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em cada exercício;

IV – difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada a criança e ao adolescente;

V – promover capacitação dos técnicos e educadores envolvidos no atendimento direto a criança e ao adolescente, com o objetivo de difundir e reavaliar as políticas públicas sociais básicas;

VI – encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de negligência, omissão, discriminação, exclusão, exploração, violência, crueldade e opressão contra a criança e o adolescente, controlando o encaminhamento das medidas necessárias a sua apuração;

VII – efetuar o registro das entidades governamentais e não-governamentais, em sua base territorial, que prestam atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o artigo 90, § 1º, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;

VIII – efetuar a inscrição dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias que estejam em execução na sua base territorial por entidades governamentais e não-governamentais;

IX – manter intercâmbio com entidades federais, estaduais e municipais congêneres com outras, que atuem na proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X – incentivar e apoiar campanhas promocionais e de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;

XI – cobrar do Conselho Tutelar a supervisão do atendimento oferecido em delegacias especializadas de polícia, entidades de abrigo e de internação e demais instituições públicas ou privadas;

XII – propor modificações nas estruturas dos sistemas municipais que visam a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XIII – elaborar seu regimento interno, que deverá ser aprovado por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, prevendo, dentre outros, os itens indicados no artigo 14, da Resolução nº 105/2005, do Conanda, atendendo também as disposições desta Lei.

XIV – dar posse aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o mandato sucessivo;

XV – regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90, com as alterações inseridas pela Lei 12.696/2012, da Resolução nº 139/2010 do Conanda.

XVI – convocar o suplente no caso de vacância ou afastamento do cargo de conselheiro tutelar, nos termos desta Lei, aplicando-se subsidiariamente o estatuto do servidor público municipal;

XVII – instaurar sindicância para apurar eventual falta grave cometida por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com a Resolução nº 139/2010 do Conanda.

§ 1º – O exercício das competências descritas nos incisos VII e VIII, deste artigo, deverá atender as seguintes regras:

a) o CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 04 (quatro) anos, no máximo, o recadastramento das entidades, reavaliando o cabimento de sua renovação, nos termos do artigo 91, § 2º, da Lei nº 8.069/90;

b) o CMDCA deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no artigo 91, da Lei nº 8.069/90, os quais deverão visar, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do ECA;

c) será negado registro a entidade, nas hipóteses relacionadas no artigo 91, § 1º, da Lei nº 8.069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA;

d) será negado registro e inscrição do programa que não respeitar os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90, ou que seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada pelo CMDCA;

e) o CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio;

f) verificada a ocorrência de alguma das hipóteses das alíneas de "c" a "e", a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido a entidade ou programa, comunicando-se o fato a autoridade judiciária, ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar;

g) caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do ECA;

h) o CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, "caput", da Lei nº 8.069/90.

i) CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 02 (dois) anos, no máximo, o recadastramento dos programas em execução, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento aqueles previstos nos paragrafo do § 3º, do artigo 90, da Lei nº 8.069/90.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO TUTELAR

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º - Os Conselhos Tutelares são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, na proporção de, no mínimo, um para cada 100.000 (cem mil) habitantes, regidos pelas disposições desta Lei, sem prejuízo de outras que com ela não sejam incompatíveis.

§ 1º – Enquanto órgão público autônomo, no desempenho de suas atribuições legais, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo e Legislativo municipais, ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público.

§ 2º – Cada Conselho Tutelar órgão integrante da administração pública local, será composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha (Art. 132, ECA, conforme redação dada pela Lei. 12.696/2012)

§ 3º – A recondução, permitida por uma única vez, consiste no direito do conselheiro tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha pela sociedade, inclusive a realização de prova de conhecimentos específicos, vedada qualquer outra forma de recondução.

§ 4º – Serão escolhidos no mesmo pleito para o Conselho Tutelar o número mínimo de 05 (cinco) suplentes.

§ 5º – Considerada a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar, a função de conselheiro tutelar exige dedicação exclusiva vedada o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada, observado o que determina o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e artigo 37 da Resolução nº 139/2010 do Conanda.

§ 6º – O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 12º – A escolha dos conselheiros tutelares se fará por voto facultativo e secreto dos cidadãos do Município, em pleito presidido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º – Podem votar os maiores de 16 anos de idade, inscritos como eleitores no Município.

§ 2º – O cidadão poderá votar em apenas 01 (um) candidato, constante da cédula, sendo nula a cédula que contiver mais de um nome assinalado ou que tenha qualquer tipo de inscrição que possa identificar o eleitor.

Art. 13º – O pleito será convocado por resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta lei.

Art. 14º - O cargo de Conselheiro Tutelar não estabelece qualquer vínculo empregatício entre este e o Município nem o considera integrante do quadro de servidores da municipalidade.

Art. 15º - O exercício efetivo da função de Conselheiro, membro do Conselho Tutelar, constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 16º - Remuneração é o vencimento da função efetiva, acrescida das vantagens pecuniárias estabelecidas nesta Lei.

Art. 17º - Os Conselhos Tutelares deverão manter instrumentos básicos de registro, entre eles:

I - livro de atas para a transcrição das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - ficha de registro de entrada de casos;

III - formulários padronizados para atendimentos e providências pelo SIPIA; e

IV - livro de protocolo para registro de documentos.
Parágrafo Único - Todos os atendimentos realizados deverão ser mantidos em arquivo.

Art. 18º - Constará da Lei Orçamentária Anual previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares.

Parágrafo Único. A previsão Orçamentária de que trata esse artigo terá caráter de prioridade absoluta conforme disposição constitucional.

SEÇÃO II

DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS PARA CONSELHEIRO TUTELAR

Art. 19º – A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, sendo vedada a formação de chapas agrupando candidatos.

Art. 20º – Somente poderão concorrer ao pleito os candidatos que preencherem, até o encerramento das inscrições, os seguintes requisitos:

I – reconhecida idoneidade moral, firmada em documentos próprios, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, através de resolução;

II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III – residir no município há mais de 02 (dois) anos;

IV – ensino médio completo;

V – ter comprovada atuação de no mínimo 02 (dois) anos na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes;

VI – não ter sofrido penalidade de perda de mandato de conselheiro tutelar no período vigente;

VII – estar no gozo dos direitos políticos;

VIII – não exercer mandato político;

IX – não estar sendo processado criminalmente no município ou em qualquer outro deste País;

X – não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei nº 8.069/90;

XI – estar no pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar.

§ 1º – Além do preenchimento dos requisitos indicados neste artigo, será obrigatória a aprovação em prova escrita, em que se avaliarão conhecimentos de português, informática, políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente e cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Constituição Federal capítulo da Ordem Social.

§ 2º – A realização da prova mencionada no parágrafo anterior bem como os respectivos critérios de aprovação, ficarão a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que regulamentará através de resolução.

Art. 21º – A pré-candidatura deve ser registrada no prazo de 04 (quatro) meses antes do pleito, mediante apresentação de requerimento endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhado de prova do preenchimento dos requisitos estabelecidos no artigo 20, desta Lei.

Art. 22º – O pedido de registro da pré-candidatura será autuado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que fará a publicação dos nomes dos pré-candidatos, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer munícipe, se houver interesse.

Parágrafo único – Vencido o prazo serão abertas vistas ao representante do Ministério Público para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias, decidindo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em igual prazo.

Art. 23º – Das decisões relativas às impugnações, caberá recurso ao próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação das mesmas.

Parágrafo único – Se mantiver a decisão, fará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a remessa em 05 (cinco) dias, para o reexame da matéria ao Juízo da Infância e da Juventude.

Art. 24º – Vencida a fase de impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos pré-candidatos habilitados ao pleito, informando, no mesmo ato, o dia da realização da prova de conhecimentos específicos, que deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 1º – O resultado da prova de conhecimentos específicos será publicado, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer dos pré-candidatos, se houver interesse.

§ 2º – Vencida a fase de impugnação quanto a prova de conhecimentos específicos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito.

SEÇÃO III
DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 25º – O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial (art. 139, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 26º - A eleição será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado na imprensa local, 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º – O processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará ao Juízo da Infância e da Juventude da Comarca, com antecedência, o apoio necessário a realização do pleito, inclusive, a relação das seções de votação do município, bem como a dos cidadãos aptos ao exercício do sufrágio.

§ 3º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente editará resolução regulamentando a constituição das mesas receptoras, bem com a realização dos trabalhos no dia das eleições.

Art. 27º – É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou a sua afixação em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.

§ 1º – A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos pelo próprio candidato, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, sendo expressamente vedada sua afixação em prédios públicos ou particulares.

§ 2º – É vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos.

§ 3º – O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.

§ 4º – No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la a cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 28º – No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de

pequeno valor (art. 139, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 29º – Não sendo eletrônica a votação, as cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º – As cédulas de que trata este artigo serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de voto antes de sua efetiva utilização pelo cidadão.

§ 2º – A cédula conterá os nomes de todos os candidatos, cujo registro de candidatura tenha sido homologado, após aprovação em prova de conhecimentos específicos, indicando a ordem do sorteio realizado na data de homologação das candidaturas, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem, ou em ordem alfabética de acordo com decisão prévia do CMDCA.

Art. 30º – Na medida em que os votos forem sendo apurados, poderá os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de plano pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Juízo da Infância e da Juventude, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia da apuração.

Art. 31º – Às eleições dos conselheiros tutelares, aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral.

SEÇÃO IV

DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 32º – Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado da eleição, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) e os sufrágios recebidos.

Art. 33º – Os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

§ 1º – Havendo empate entre os candidatos, será considerado escolhido aquele que tiver comprovado, na documentação apresentada na oportunidade do pedido de registro de pré-candidatura, maior tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude.

§ 2º – Persistindo o empate, se dará preferência ao candidato de maior idade.

Art. 34º – A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha (art. 139, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 35º – Ocorrendo a vacância ou afastamento de qualquer de seus membros titulares, independente das razões, deve ser procedida imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga e a consequente regularização de sua composição.

§ 1º – No caso de inexistência de suplentes, a qualquer tempo, deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas, sendo que os conselheiros em tais situações exercerão as funções somente pelo período restante do mandato original.

§ 2º – Será considerado vago o cargo de conselheiro tutelar no caso de falecimento, renúncia ou destituição do mandato.

SEÇÃO V

DOS IMPEDIMENTOS PARA INVESTIDURA

Art. 36º – São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os parentes em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, a saber:

I – marido e mulher;
II- ascendentes e descendentes;
III- sogro(a)e genro ou nora;
IV- irmãos;
V – cunhado(as), durante o cunhadio;
VI- tios(as)e sobrinhos(as);
VII- padrasto/madrasta e enteado.

§ 1º - A relação de parentesco se estende as relações de união estável.

§ 2º - Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação a autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca (art.140 do ECA).

§ 3º - O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente deverá requerer o seu afastamento deste conselho antes de se candidatar a membro do Conselho Tutelar.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

Art. 37º - São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e os adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 95 e 136, aplicando as medidas constantes do art. 101, I a VII, todos da Lei Federal nº 8.069/90;

II - atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei Federal nº 8.069/90.

III - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; e

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei Federal nº 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças ou adolescentes, quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo Municipal na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, II, da Constituição Federal;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;

XII - fiscalizar os órgãos ou entidades governamentais e não-governamentais, na forma autorizada pelo art. 95 da Lei Federal nº 8.069/90.

XIII – elaborar o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta, atendendo às disposições desta Lei (Resolução nº 75/2001, do Conanda).

§ 1º – As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas por autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público.

§ 2º – A autoridade do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção deve ser entendida como a função de tomar providências, em nome da sociedade e fundada no ordenamento jurídico, para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 38º – O atendimento oferecido pelo Conselho Tutelar será personalizado, mantendo-se registro das providências adotadas em cada caso.

§ 1º – O horário e a forma de atendimento serão regulamentados pelo respectivo regimento interno, devendo observar as seguintes regras:

a) Atendimento nos dias úteis, funcionando das 8h00 as 18h00, ininterruptamente;

b) plantão noturno das 18h00 as 8h00 do dia seguinte;

c) plantão de finais de semana (sábado e domingo) e feriados;

d) durante os dias úteis o atendimento será prestado diariamente por pelo menos 04 (quatro) conselheiros tutelares, cuja escala e divisão de tarefas serão disciplinadas pelo respectivo regimento interno;

e) durante os plantões noturno e de final de semana/feriado será previamente estabelecida escala, também nos termos do respectivo regimento interno, observando-se sempre a necessidade de previsão de segunda chamada (conselheiro tutelar de apoio).

§ 2º – O descumprimento, injustificado, das regras do parágrafo anterior, bem como das previstas no respectivo regimento interno, acarretará a aplicação de sanções disciplinares nos termos desta Lei bem como do regimento interno.

§ 3º – As informações constantes do § 1º serão, trimestralmente, comunicadas por escrito ao Juízo da Infância e da Juventude, ao Ministério Público e às Polícias, Civil e Militar, bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 39º – A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento dos Conselhos Tutelares, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica.

§ 1º – A lei orçamentária municipal, a que se refere o "caput" deste artigo deverá, em programas de trabalho específicos, prever dotação para o custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive:

a) espaço adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição, seja por locação, bem como sua manutenção;

b) custeio e manutenção com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fax e material de consumo;

c) formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;

d) custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições;

e) transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção e

f) segurança da sede e de todo o seu patrimônio

§ 2º – O Conselho Tutelar deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgada, e dotado de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, contando com, no mínimo, uma secretaria administrativa, materiais de escritório e de limpeza, além de um veículo e de um motorista a disposição exclusiva para o cumprimento das respectivas atribuições.

SEÇÃO VII
DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES

Art. 40º - Cada Conselho Tutelar funcionará com cinco membros efetivos.

Art. 41º - Convocar-se-á o Conselheiro Tutelar suplente nos seguintes casos:

I - quando as licenças a que faz jus o titular exceder a trinta dias;

II - em caso de suspensão em razão de processo disciplinar, quando prazo for igual ou superior a trinta dias;

III - em caso de renúncia ou morte do Conselheiro titular;

IV - em caso de destituição da função do Conselheiro titular;

V - em caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo;

VI – em caso de afastamento para gozo de férias anuais remuneradas.

Parágrafo Único - Findo o prazo, no caso de afastamento, o Conselheiro titular reassumirá o cargo imediatamente.

Art. 42º - O suplente no efetivo exercício do mandato de Conselheiro Tutelar perceberá remuneração proporcional ao exercício e terá os mesmos direitos e deveres do titular.

SEÇÃO VIII
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 43º - Ao Conselheiro Tutelar investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato municipal, estadual ou federal, deverá renunciar ao mandato;

Art. 44º - O Conselheiro Tutelar, quando candidato a cargo eletivo, deverá licenciar-se sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação federal.

SEÇÃO IX
DOS DIREITOS DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 45º - Fica estipulado pelo exercício da função, a título de subsídio mensal o valor de R$ 1.000,00 (Hum Mil Reais), que deverá ser reajustado nos mesmos índices de correção concedidos aos funcionários públicos municipais, quando houver revisão geral dos planos de cargos e salários.

§ 1º Por não possuírem qualquer vínculo empregatício com o Município, e serem agentes públicos com mandato eletivo, serão devidos aos conselheiros tutelares além do subsídio mensal previsto no caput deste artigo os seguintes direitos:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, devendo ser observada a escala organizada anualmente pelo Colegiado representante do Conselho Tutelar e poderá ser alterada por situações devidamente justificadas.

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

§ 2º. Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares e seus suplentes.

§ 3º. Tratando-se de agentes públicos para mandatos eletivos temporários, os conselheiros tutelares não adquirem, ao término do seu mandato, quaisquer direitos a indenização, efetivação ou estabilidade nos quadros da administração pública municipal.

§ 4º. Os Conselheiros Tutelares de que trata esta Lei são contribuintes do Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

Art. 46º - Ao Conselheiro Tutelar que se deslocar temporariamente do Município no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo relacionado com a função que exerce, poderá ser concedido, após análise pela administração, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, no valor correspondente ao servidor municipal.

Parágrafo único. Aplica-se as regras do Estatuto do Servidores Público relativo às diárias aos conselheiros tutelares.

Art. 47º - O Conselheiro Tutelar que receber diária indevidamente será obrigado a restituí-la de uma só vez, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 48º - Mediante solicitação anterior ou posterior a fato devidamente instruído e devidamente documentado, o Conselheiro Tutelar terá o direito de se ausentar do serviço, sem prejuízo de nenhuma ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - cinco dias consecutivos, contados da data do fato, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos e avós;

c) pelo nascimento ou adoção de filho, o Conselheiro Tutelar terá direito à licença-paternidade.

II - por um dia, para doação de sangue;

SEÇÃO X
DOS DEVERES

Art. 49º - São deveres dos Conselheiros Tutelares:

I - exercer com zelo e dedicação suas atribuições;

II - observar e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

III - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

IV - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

V - manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha;

VI - guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento, com exceção para as autoridades constituídas, quando necessário;

VII - ser assíduo e pontual;

VIII - tratar as pessoas com respeito;

IX - apresentar os casos atendidos e as providências tomadas para referendo do colegiado do Conselho Tutelar;

X - respeitar a decisão do colegiado do Conselho Tutelar quanto à aplicação das medidas de proteção e demais deliberações;

XI - atualizar-se permanentemente em relação à legislação afeta à área;

XII - participar e integrar-se aos grupos de trabalho, comissões e redes de discussão e ação voltadas ao atendimento, proteção e garantia dos direitos da criança e adolescente;

XIII - interferir no exercício do poder familiar quando os direitos e deveres dispostos no Estatuto da Criança e do Adolescente estiverem sendo descumpridos.

XIV – registrar todos os atendimentos levados ao conhecimento do Conselho Tutelar no SIPIA, devendo tais informações serem atualizadas no prazo máximo de até uma semana, sob pena de incidir nas penalidades do art. 41, desta Lei;

XV – O membro do Conselho Tutelar deverá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo Órgão.

SEÇÃO XI
DAS PROIBIÇÕES

Art. 50º - Ao Conselheiro Tutelar é proibido:

I - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante expediente, salvo por necessidade do serviço;

II - não ser localizado estando de plantão na forma de plantão;

III - recusar fé a documento público;

IV - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V - entregar à pessoa que não seja membro de Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que não seja de responsabilidade dela;

VI - proceder de forma desidiosa, recusando-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso, no exercício de suas atribuições, quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar;

VII - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

IX - deixar de comparecer ou de fazer parte, sem justificativa, de grupos de trabalho, comissões e redes de discussão e ação voltadas ao atendimento, proteção e garantia de direitos da criança e adolescente;

X - utilizar o espaço físico da sede do Conselho para fazer qualquer tipo de promoção pessoal ou de terceiros;

XI - fazer propaganda político-partidária no exercício das suas funções;

XII - romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;

XIII - exceder-se no exercício da função, de modo a exorbitar suas atribuições, em abuso de autoridade;

XIV - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

XV – O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar;

XVI – a responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a disposição do Conselho Tutelar.

SEÇÃO XII
DAS PENALIDADES

Art. 51º - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros dos Conselhos Tutelares:

I - advertência;

II - suspensão, não remunerada, de um a três meses; e

III - destituição da função.

Art. 52º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou o serviço público, os antecedentes no exercício da função.

Art. 53º - A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação das proibições constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do Art. 50 desta Lei ou de não-observância de dever funcional constante na Lei Federal nº 8.069/90, no regulamento ou nas normas internas de Conselho Tutelar que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 54º - A suspensão, que será aplicada nos casos de reincidências das faltas punidas com advertência, não poderá exceder a noventa dias, mas implicará o não pagamento da remuneração pelo prazo que durar.

Art. 55º - O Conselheiro Tutelar será destituído da função nos casos em que:

I - cometer crime ou contravenção penal ou infração administrativa incompatíveis com o exercício de sua função;

II - deixar de prestar a escala de serviços ou qualquer outra atividade atribuída a ele, por duas vezes consecutivas ou três vezes alternadas, dentro de um ano, sem justificativa.

III - deixar de comparecer, injustificadamente, a três sessões consecutivas definidas pelo colegiado ou a cinco alternadas, no mesmo ano;

IV - praticar conduta desonrosa no exercício da função;

V - ofender outrem fisicamente no exercício da função, salvo em legítima defesa própria ou de terceiro;

VI - transgredir os incisos VII e VIII do Art. 50 desta Lei;

VII - atuar em desacordo com as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação afeta à área da criança e do adolescente; e

VIII - restar configurado, em processo administrativo disciplinar, falta punível com advertência ou suspensão, após ter sofrido, em processos anteriores, a aplicação de duas penalidades de suspensão não-remunerada.

Art. 56º - A decisão em processo administrativo deverá conter relatório, fundamentação e conclusão.

Art. 57º - A destituição da função por infringência do Art. 50, incisos VII e VIII, incompatibiliza o Conselheiro Tutelar para novo pleito pelo prazo de 4 (quatro) anos.

SEÇÃO XIII
DA SINDICÂNCIA

Art. 58º - As denúncias ou notícia de irregularidades contra conselheiros tutelares serão encaminhadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente CMDCA que após apurada deverá ser encaminhada ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - As denúncias podem ser por escrito ou orais, sendo estas reduzidas a termo.

Art. 59º - Salvo as denúncias apresentadas pelo Ministério Público acompanhadas de termo de declaração, nos demais casos o processo se iniciará com oitiva de quem estiver fazendo a denúncia.

Art. 60º - Em caso de abertura da sindicância, o prazo para a conclusão será de sessenta (60) dias, a contar da publicação da Resolução que indicará o seu objeto, e prorrogáveis ao máximo por trinta (30) dias.

Art. 61º - O processo de sindicância será sumário, com ampla defesa ao sindicado, podendo ser realizadas diligências, perícias e oitivas de testemunhas e pessoas envolvidas para o esclarecimento da questão.

Art. 62º - A comissão de sindicância tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - apurar responsabilidade funcional;

II - apreciar e investigar as representações atinentes à atuação em desconformidade com a Lei;

III - apurar responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos conselheiros tutelares;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos conselheiros tutelares;

V - reunir elementos informativos para formar convicção em torno dos fatos e condutas;

VI - recorrer a perícias, diligências, revisões e outros meios cabíveis à elucidação da controvérsia processual;

VII - promover acareação entre as partes inquiridas, quando necessário;

VIII - emitir relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do conselheiro tutelar, remetendo ao pleno do CMDCA para conhecimento e adoção de providências.
Art. 63º - A comissão de sindicância será constituída por, no máximo, três dos membros do CMDCA.

SEÇÃO XIV
DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Art. 64º - O processo de sindicância para apurar os fatos ilícitos contra Conselheiro Tutelar que praticar falta funcional será conduzido por uma Comissão Administrativa Disciplinar formada por membros do CMDCA.

Art. 65º - No processo de sindicância, será assegurado o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo Único - Comparecendo, o indiciado assumirá o processo no estado em que se encontra.

Art. 66º - Constatadas as faltas a que se referem os artigos 35 e 36 a Comissão de Sindicância encaminhará ao Ministério público para adoção das medidas legais.

Art. 67º - O Processo de sindicância será público, mas poderá ser conferido caráter sigiloso para preservar a integridade física, psicológica ou moral dos envolvidos.

Art. 68º - Instaurado o processo de sindicância, o acusado será notificado, com antecedência mínima de 48 horas da data em que será ouvido pela Comissão.

Parágrafo Único - O não-comparecimento injustificado não impede a continuidade do processo.

Art. 69º - Ouvido o acusado, este terá cinco dias para apresentar sua defesa prévia, sendo-lhe facultada vista dos autos em Secretaria, podendo fotocopiar peças.

Art. 70º - Na defesa prévia, podem ser anexados documentos e o rol de testemunhas, em até três por fato imputado.

Art. 71º - Ouvir-se-ão primeiro as testemunhas de acusação e posteriormente as de defesa, que serão notificadas da data de seus depoimentos.

Parágrafo Único - O não-comparecimento não obstará o prosseguimento da instrução.

Art. 72º - Encerrada a instrução, as partes poderão alegar razões finais ou a requererem para apresentação em cinco dias.

Art. 73º -Após as razões finais, havendo indícios de infração administrativa ou prática de crime a Comissão de Sindicância terá cinco dias para encaminhar o processo de apuração ao Ministério Público.

Art. 74º - Na hipótese de improcedência por falta de prova, o processo será arquivado, podendo ser reaberto se novas provas forem produzidas no prazo de seis meses.

Art. 75º - A decisão do CMDCA sobre o processo administrativo disciplinar será publicada no Diário Oficial do Município sob a forma de resolução.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO FUNDO

Art. 76º - Fica **criado** o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, indispensável a captação, repasse e aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1º – O FMDCA ficará subordinado ao Executivo Municipal, o qual, mediante decreto municipal do Chefe do Executivo, regulamentará sua administração, bem como a prestação de contas dos respectivos recursos.

§ 2º – O FMDCA não possui personalidade jurídica própria, devendo ser registrado com o mesmo CNPJ do Município, mas com identificação própria, especificada na variação final do número.

SEÇÃO II

DA CAPTAÇÃO DE RECURSO

Art. 77º – O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído:

I – pela dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a Lei vier estabelecer no decurso de cada exercício;

II – doação de pessoas físicas e jurídicas, conforme disposto no artigo 260, da Lei nº 8.069/90;

III – valores provenientes das multas previstas no artigo 214, da Lei nº 8.069/90, e oriundas das infrações descritas nos artigos 228 e 258, do referido Estatuto, bem como eventualmente de condenações advindas de delitos enquadrados na Lei nº 9.099/95;

IV – transferência de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual da Criança e do Adolescente;

V – doações, auxílios e contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;

VI – produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VII – recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados no Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;

VIII – outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Parágrafo único – Nas hipóteses do inciso II deste artigo, tanto as pessoas físicas quanto as jurídicas poderão indicar a entidade ou projeto que desejam auxiliar com suas doações ao fundo, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecer os requisitos e percentuais que serão repassados, via resolução.

Art. 78º – Os recursos do FMDCA não podem ser utilizados:

I – para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos os Conselhos Tutelares 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 aqueles estão administrativamente vinculados;

II – para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, da Lei nº 8.069/90, podendo ser destinados apena soas programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;

III – para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

SEÇÃO III

DO GERENCIAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL

Art. 79º – O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao qual cabe a função de geri-lo, bem como deliberar acerca dos critérios de utilização de suas receitas, consoante regulamentação constante de decreto municipal.

§ 1º – O FMDCA é contabilmente administrado pelo Poder Executivo Municipal, que, por decreto municipal, deverá nomear uma junta administrativa, composta por, pelo menos, um gestor e um tesoureiro, dentre servidores municipais efetivos.

§ 2º – A junta administrativa deverá prestar contas da aplicação dos recursos do fundo ao CMDCA, estando o fundo sujeito, ainda, ao controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

§ 3º – Fixados os critérios, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deliberará quanto a destinação dos recursos comunicando a junta administrativa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da decisão, cabendo à administração adotar as providências para a liberação e controle dos recursos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 4º – Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em relação ao FMDCA e incentivando a municipalização do atendimento:

a) elaborar o plano de ação e o plano de aplicação dos recursos do fundo, devendo este último ser submetido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal à apreciação do Poder Legislativo Municipal;

b) estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;

c) acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do fundo;

d) avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do fundo;

e) solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do fundo;

f) mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações e do fundo;

g) fiscalizar os programas desenvolvidos com os recursos do fundo.

Art. 80º – O saldo positivo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apurado em balanço anual, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81º - A definição da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente será estabelecida com base em diagnóstico da realidade do município de Amaturá, elaborado mediante pesquisa científica sob responsabilidade do CMDCA, com a colaboração do Conselho Tutelar.

Art. 82º - O mandato dos atuais Conselheiros Tutelares se encerra em 10 de janeiro de 2016.

Parágrafo Único. O Conselheiro Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente.

Art. 83º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº. 005 de 03 de julho de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá - AM, 02 de abril de 2015.

SERGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO
CPF: 661.093.372-34
Prefeito em Exercício
Amaturá-AM.

PUBLICADO A PRESENTE LEI POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 02 de Abril de 2014.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:4243517E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 107/2015 - GP/PMA, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Amaturá, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e cria a Unidade de Controle Interno do Poder Executivo e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ** saber que o Plenário aprovou, e é PROMULGADA, conforme inteligência do **caput** do art. 48 combinado com o inciso IV do art. 51 da Constituição Federal.

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei estabelece, na Administração Centralizada, o Sistema de Controle Interno no Município de Amaturá com objetivo precípuo de exercer o controle e a fiscalização das contas públicas nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. O Controle Interno abrangerá a fiscalização do Poder Executivo, bem como da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

Parágrafo Único: A organização do Controle Interno será desempenhada sobre a forma de sistema das atividades de pessoal, planejamento, orçamento, contabilidade, administração financeira, estatística, auditoria, organização e métodos, serviços gerais, além de outras atividades comuns a todos os órgãos da administração pública.

Art. 3º. Para os fins desta lei, considera-se:

I. **Controle Interno:** conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
II. **Sistema de Controle Interno:** conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
III. **Auditoria:** minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos da Auditoria;

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno assim será composto:

I. Serviço de contabilização e finanças, órgão central ao qual devem convergir os dados financeiros, orçamentários e patrimoniais. Cabe ao serviço de contabilização e finanças formalizar os registros e controle e gerar os demonstrativos correspondentes;
II. Assessoria Jurídica do Município;
III. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
IV. Secretaria Municipal de Educação;
V. Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 5º. Compete ao Controle Interno:

I. Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração Executiva;
II. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo participando da elaboração do orçamento do município, bem como fiscalizando sua execução;
III. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal nos órgão e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos por entidades de direito público ou privado;
IV. Propor ao Chefe do Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
V. Programar e organizar auditorias, com periodicidade pelo menos anual;
VI. Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Chefe do Executivo, com atestado deste de que tomou conhecimento das conclusões nela contidas;
VII. Emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da Administração Municipal que deverá ser assinado pelo Coordenador, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de gestão fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração e Finanças;
VIII. Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Chefe do Executivo, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;

IX. Sugerir ao Prefeito Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
X. Sugerir ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
XI. Sugerir ao Prefeito Municipal a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;
XII. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; (**Art. 74 da CF);**
XIII. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC n° 101/2000; (**Art. 54, parágrafo único da LRF).**

Art. 6º. A unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal atuará em conjunto com todos os órgãos e agentes públicos do Município (Administração Direta e Indireta) e integra o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o Controlador, de imediato, dará ciência ao Prefeito Municipal, a fim de que sejam adotadas as devidas providências.

Paragrafo Único. Caso não seja adotadas as devidas providencias no prazo de 60 (sessenta) dias, o Controle Interno comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, nos termos de disciplinamento próprio, editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO IV
DA AUDITORIA INTERNA

Art. 8º. O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência às seguintes normas básicas:

I. As auditorias serão realizadas mediante programação prévia;
II. Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores do Poder Executivo no exercício de suas funções;
III. Registro de trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas;
IV. Relatório de auditoria, após ciência do Chefe do Poder Executivo, será encaminhado ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para a correção das falhas apontadas;

CAPÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 9º. A instauração de processo administrativo será determinada pelo Chefe do Executivo quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 10º. O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

CAPÍTULO VI
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

Art. 11º. O Controlador Interno deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 12º. Ficam criados os seguintes cargos:

I. Função gratificada de Técnico de Controle de nível médio;
II. Cargo comissionado de Controlador Interno;

§ 1º. Para o cargo de provimento em comissão de CONTRALDOR INTERNO será exigido obrigatoriamente nível superior nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia e Direito e registro na entidade de classe;

§ 2º. A nomeação ao cargo de CONTRALDOR INTERNO caberá unicamente ao Prefeito Municipal dentre brasileiros que disponham de capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo;

§ 3º. O número de vagas, atribuições e vencimentos dos cargos de Técnico de Controle consta dos anexos da presente Lei;

CAPÍTULO VIII
DAS GARANTIAS DO RESPONSÁVEL PELA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 13º. Constituem garantias dos ocupantes de cargos lotados na Controladoria Interna:

I. Independência profissional para desempenho das atividades na administração direta e indireta;
II. Acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
III. Impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 (trinta) dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício;
§ 1º. O agente público que por ação ou omissão causar embraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assunto de caráter sigiloso, a controladoria interna deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Prefeito Municipal;

§ 3º. O servidor lotado na Controladoria Interna deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício da função utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente sob pen de responsabilidade.

Art. 14º. O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações da Controladoria Interna através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. O Poder Executivo estabelecerá em regulamento a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação poderá ser informado sobre os dados oficiais da Prefeitura Municipal relativos à execução do orçamento.

Art. 16º. Nos termos da legislação poderão ser contratados especialistas para atender as exigências de trabalho técnico que para esse fim serão estabelecidos em regulamento.

Art. 17º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Fica revogada a Lei nº 021/2002, de 10 de dezembro de 2002, bem como as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Amaturá - AM, em 06 de Março de 2015.

SÉRGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO
CPF:661.093.372-34
Prefeito Em Exercício/Amaturá-AM

PUBLICADO O PRESENTE POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PROPRIO E DE ACESSO PUBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 06 de Março de 2015.

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS

Função Gratificada	*Nº de vagas*
Técnico de Controle Interno	*02*

CARGO COMISSIONADO

Cargo	*Nº de vagas*
Controlador Interno	*01*

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

Função Gratificada	*Vagas*	*Vencimento*	*Código*
Técnico de Controle Interno	*02*	*R$ 1.040,45*	*FG-TCI*

CARGO COMISSIONADO

Cargo	*Vaga*	*Vencimento*	*Codigo*
Controlador Interno	*01*	*R$ 5.000,00*	*CC 1*

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGO

Função Gratificada *Técnico de Controle Interno*	***Código*** *FG-TCI*
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO *Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil-financeiro da gestão governamental.*	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS *- Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas e dos orçamentos públicos, quanto ao cumprimento de metas físicas e financeiras;* *- Assistir nos serviços de comprovação da legalidade e legitimidade dos atos da gestão de governo, avaliando os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;* *- Colaborar na avaliação dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em sistemas de controle, de acordo com as previsões contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;* *- Auxiliar no controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;* *- Acompanhar e verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;* *- Colaborar na fiscalização do cumprimento de medidas adotadas para o controle das despesas de pessoal e o montante das dívidas em função dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;* *- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;* *- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal* *- Assistir os serviços de acompanhamento e cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde;* *- Assistir o acompanhamento e verificação do equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;* *- Colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício das atividades de controle interno, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura;* *- Auxiliar na conferência de cálculos, apontando enganos eventualmente encontrados;* *- Fazer conferência em documentos;* *- Manter registro sistemático da legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas;* *- Examinar, para efeito de colaboração na fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos, constantes nos processos de compras e prestação de serviços, que ficarão à disposição do Tribunal de Contas e do órgão de controle interno da Prefeitura.* *- Executar outras atribuições afins.* ***Requisitos para Provimento:*** *- Instrução – Ensino médio completo.* *- Outros requisitos: conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.* *a) Idade Mínima: 18 anos completos;* *b) Recrutamento: Indicado pelo Prefeito Municipal.* ***Condições de Trabalho:*** *a) Especial: Servidor Efetivo, dedicação exclusiva, sujeito a viagens e a frequência a cursos de Capacitação;* *b) Outras: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente.*	

DESCRIÇÃO DE CARGO

Cargo Comissionado *Controlador Interno*	***Código*** ***CC 1***
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO *Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades da Unidade de Controle Interno.*	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS *- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;* *- Elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município;* *- Estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas;* *- Fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos;* *- Comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas;* *- Cientificar o Prefeito sobre as irregularidades encontradas periodicamente;* *- Informar ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las;* *- Guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação;* *- Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais;* *- Regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;* *- Concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;* *- Verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder (Executivo ou Legislativo, conforme o caso);* *- Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;* *- Opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação;* *- Verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;* *- Auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração;* *- Emitir comunicados;* *- Fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes;* *- Realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;* *- Acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais;* *- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução;* *- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;* *- Fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde;* *- Fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno;* *- Atender o público interno e externo;* *- Solicitar a compra de materiais e equipamentos;* *- Realizar outras tarefas afins.* ***Requisitos para Provimento:*** *- Instrução – Certificado de conclusão de Curso de Nível Superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no órgão competente.* *a) Idade Mínima: 18 anos completos;* *b) Recrutamento: Indicado pelo Prefeito Municipal.* ***Condições de Trabalho:*** *c) Especial: Dedicação exclusiva, sujeito a viagens e a frequência a cursos de especialização;* *d) Outras: Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente.*	

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:56765B01

GABINETE DO PRESIDENTE
EDITAL Nº 001/2015 – CMDCA

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e o artigo 26, inciso 1º, da Lei Municipal nº 108, de 02 de abril de 2015, torna pública abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do processo eleitoral para a função de Conselheiro Tutelar do quadriênio 2016/2019, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como das normas contidas neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão recebidas de 06 a 30 de abril do ano de 2015, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, na sede do CMDCA, situada na Rua Frei Pio/Praça São Cristóvão, S/Nº, Bairro Centro, CEP nº 69620-000. Município de Amaturá.

1.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar os originais e as cópias dos documentos abaixo:

a) carteira de identidade;
b) declaração de próprio punho de que reside no município de Amaturá há pelo menos 02 (dois) anos;

c) certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
d) certificado de conclusão de curso básico de informática ou comprovante fornecido por instituição de ensino de que cursou e foi aprovado na disciplina de informática básica ou em outra disciplina equivalente;
e) certidão de quitação eleitoral;
f) certidão de antecedentes cíveis e criminais das justiças estadual e federal;
g) declaração de entidade, devidamente registrada no CMDCA, comprovando experiência mínima de 02 (dois) anos na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com indicação do CNPJ da entidade e dos dados pessoais do declarante, com especificação das atividades exercidas;
h) certificado de alistamento militar, somente para os candidatos do sexo masculino;

1.3 Não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fax e internet.

1.4 No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição.

1.5 Quaisquer irregularidade nos documentos apresentados implicará no indeferimento da inscrição.

1.6 No caso de ter sua inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação das inscrições.

2. DOS IMPEDIMENTOS

2.1 São impedidos de concorrer para o mesmo Conselho Tutelar, os cônjuges, os companheiros, ainda que em união homo afetiva, ou parenta em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

2.2 Estende-se o impedimento decorrente desses vínculos em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca de Amaturá.

2.3 O conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por tempo superior a um mandato e meio, em períodos consecutivos, não poderá participar do processo de escolha subsequente.

3. DA FUNÇÃO E DAS VAGAS

3.1 O processo de escolha destina-se ao provimento das vagas de Conselheiro Tutelar com lotação na cidade de Amaturá.

3.2 As vagas estão relacionadas no quadro abaixo:

Zona	Vagas	Suplentes
Urbana	05	05

4. DAS FASES DO PROCESSO

4.1 O processo de escolha conterá três fases.

4.1.1 Inscrição.
4.1.2 Prova Escrita.
4.1.3 Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Amaturá.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita, aplicada a todos os candidatos aptos, será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e de 04 (quatro) questões dissertativas.

5.2 As questões de múltipla escolha versarão sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Informática, Políticas Públicas e Língua Portuguesa (conforme Anexo I) e para o acerto de cada questão será atribuído 01 (um) ponto.

5.3 As questões dissertativas versarão apenas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e para cada questão poderá ser atribuído de 0 (zero) a 3 (três) pontos.

5.4 A nota da prova escrita será a soma dos acertos das questões de múltipla escolha com a nota obtida nas 04 (quatro) questões dissertativas.

5.5 A classificação será em ordem decrescente de nota da prova escrita, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, cumulativamente, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita e 40% (quarenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.

5.6 A prova escrita será aplicada no dia 17 de maio de 2015 e terá duração máxima de 05 (cinco) horas.

5.6.1 O candidato será acompanhado pelo fiscal de prova sempre que, por qualquer motivo, desejar se ausentar temporariamente da sala de prova.
5.6.2 Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 02 (duas) horas após o início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.

5.7 As provas serão elaboradas pela Comissão Organizadora e permanecerão armazenados em envelopes e acondicionados em sacolas plásticas, ambos devidamente lacrados, devendo ser abertas na sala de aplicação das provas na presença dos candidatos.

5.8 As questões objetivas serão constituídas de quatro itens para julgamento (alternativas A, B, C e D) e para obter a pontuação da questão, o candidato deverá assinalar a resposta correta na folha de respostas.

5.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.

5.9.1 O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas.
5.9.2 Não será permitido o preenchimento da folha de resposta por outra pessoa, exceto no caso do candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim.
5.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.10 Eventuais prejuízos advindos do preenchimento inadequado da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.10.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada, marcação emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

5.13 Somente serão admitidos às provas, os candidatos que comparecerem munidos de:

a) comprovante de inscrição;
b) carteira de identidade, carteira expedida por conselho de classe, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte ou certificado de alistamento militar, somente aceito no original;
c) caneta esferográfica preta de material transparente;

5.14 O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início.

5.15 As provas serão individuais, não sendo permitida a comunicação com outro candidato, a utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta após o início da prova.

5.16 A Comissão Organizadora e os fiscais de prova têm o direito de excluir da sala de prova e eliminar do restante do processo de escolha o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.17 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

5.18 Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova a folha de resposta e o caderno de questões.

5.18.1 O candidato não poderá, em hipótese alguma, deixar o local de prova portando o caderno de questões.

5.19. Os candidatos poderão transferir as alternativas assinaladas na folha de resposta para a folha de anotações.

5.19.1 O preenchimento da folha de anotações deverá ocorrer dentro do período estabelecido para o término da prova escrita.
5.19.2 O candidato só poderá deixar o local de prova portando a folha de anotações após o decurso do tempo mínimo de 02 (duas) horas do início da prova, observado o disposto no item 5.6.2.
.

6. DO PROCESSO ELEITORAL

6.1 Os candidatos aprovados na fase anterior participarão do Processo Eleitoral.

6.2 O Processo Eleitoral será realizado no dia 04 de outubro, conforme as normas eleitorais vigentes.

6.3. Devem ser obedecidos os critérios previstos no artigo 20, incisos VIII, IX, X e XI da Lei Municipal n.º 108/2015, de 02 de Abril de 2015.

6.3 Em caso de empate no número de votos serão considerados critérios de desempate, pela ordem, os seguintes:

I – maior tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude;
II – maior idade;

6.4 Ao final dos trabalhos será proclamado o resultado do Processo Eleitoral.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso fundamentado à Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente contra todo e qualquer ato que importe em prejuízo ao candidato, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da publicação do mesmo.

7.2 Os recursos deverão ser protocolados na sede do CMDCA.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O processo de escolha de que trata o presente Edital estará sob a fiscalização de um representante do Ministério Público.

8.2 Todos os atos e publicações referentes ao processo de escolha serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sítios da Prefeitura Municipal de Amaturá.

8.3 A posse dos Conselheiros Tutelares eleitos será realizada no dia 10 de janeiro de 2016, no Prédio da Câmara Municipal de Vereadores, no endereço: Avenida 21 de junho S/N, Bairro: Centro.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 Fica delegada à Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a competência para:

9.1.1 Receber as inscrições.
9.1.2 Deferir e Indeferir inscrições.
9.1.3 Retificar dados cadastrais.
9.1.4 Emitir os documentos de confirmação de inscrição.
9.1.5 Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita.
9.1.6 Julgar os recursos referentes às questões da prova escrita.
9.1.7 Prestar informações sobre o processo de escolha.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos para a realização de qualquer das etapas do processo de escolha.
10.2 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).
10.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das regras do processo de escolha estabelecidas no presente Edital.
10.4 É dever do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha.

10.5 O candidato poderá obter informações referentes ao processo de escolha na Central de Atendimento do CMDCA, pelos telefones (0xx97) 99143 0723 e (0xx97) 98118 42 97.
10.5.1 Não serão dadas por telefone quaisquer informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

11. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

11.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Amaturá, 03 de abril de 2015.

COSMAR GONÇALO BALIEIRO
Presidente do CMDCA

PUBLICADO A PRESENTE LEI POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá, 03 de Abril de 2015.

ANEXO I

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Morfossintaxe. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Semântica.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90): Parte Geral e Parte Especial.

DIREITO CONSTITUCIONAL
Da ordem social (Artigo 193 até Artigo 232).

INFORMÁTICA
Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros. Rotinas de proteção e segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

POLÍTICAS PÚBLICAS
Modelos de gestão pública e suas implicações para políticas públicas: o modelo gerencial. Análise de políticas públicas. Políticas públicas no âmbito do Estado de bem-estar e no mundo globalizado. Reforma do Estado, democratização e políticas públicas. Modelos de gestão pública e suas implicações para políticas públicas. Políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente. Políticas públicas setoriais.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:92AEF4B1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 001 DE 20 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre o Edital do processo de escolha do Conselho Tutelar do Município de Benjamin Constant/Am.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Benjamin Constant/AM - CMDCA, no uso de suas atribuições, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, atualizada pela Lei Federal nº 12.696/2012, as Resoluções nº 152/2012 e 170/2014, ambas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, e a Lei Municipal nº. 1024/2002, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** o Processo de Escolha Unificado para Membros do Conselho Tutelar para o quatriênio 2016/2019, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
1.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é regido por este Edital, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Benjamin Constant/AM.
1.1.1. A Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, é a responsável por toda a condução do processo de escolha.
1.2. O processo destina-se à escolha de 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, para composição do Conselho Tutelar do município de Benjamin Constant/AM, para o mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

1.4. Das atribuições do Conselho Tutelar:
1.4.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Art. 18-B, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, atualizada pela Lei Federal nº 12.696/2012, e Art. 22, Incisos I a XI da Lei Municipal nº 1.024/2002-BC 2004.

1.5. Da Remuneração:
1.5.1. O membro do Conselho Tutelar, no regular exercício de suas atribuições, faz jus ao recebimento pecuniário mensal no valor de 1.350,00 (Hum mil, trezentos e cinquenta reais).
1.5.2. Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos incorporados, ficando-lhe garantidos:
I. O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;
II. A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

1.6. Do Horário de funcionamento do Conselho Tutelar e exercício da função:
1.6.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto no art. 20, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.024/2002 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão.
1.6.2. O exercício da função de membro do Conselho Tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.

2. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA:
2.1. O cidadão que desejar candidatar-se à função de membro do Conselho Tutelar deverá atender as seguintes condições:

I. Ser pessoa de reconhecida idoneidade moral, comprovada por folhas e certidões de antecedentes cíveis e criminais, e atestado de antecedentes "nada consta";
II. Ter idade igual ou superior a vinte e um anos, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação;
III. Residir no município há pelo menos 02 (dois) anos, comprovado por meio da apresentação de conta de água, luz ou telefone fixo ou título de eleitor;
IV. Comprovar, por meio da apresentação de Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso emitido por entidade oficial de ensino, ter concluído o ensino Médio, até o dia da posse;
V. Estar no gozo de seus direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;
VI. Apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
VII. Não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos cinco anos, em declaração firmada pelo candidato.
VIII. Comprovar experiência de atuação em atividades ligadas à promoção, defesa e atendimento dos Direitos da criança e do adolescente, em declaração firmada pelo candidato, por meio de formulário próprio, em que conste a atividade desenvolvida, o tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) e o período de atuação, conforme modelo disponibilizado pelo CMDCA. Para efeito deste Edital, considera-se como experiência as atividades desenvolvidas por:
a) Professores, especialistas em educação (pedagogos), diretores e coordenadores de escola, bibliotecários e auxiliares de secretaria etc.;
b) Profissionais do Programa Estratégia Saúde da Família, auxiliares de enfermagem etc.;
c) Profissionais da assistência social, como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e outros que atuam em Projetos, Programas e Serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias;
d) Empregados ou voluntários de entidades não-governamentais que atuam no atendimento de crianças e adolescentes e na defesa dos direitos desse segmento, como por exemplo, Pastoral da Criança, Pastoral da Juventude, Igrejas, Associações de Bairros etc.;
IX - Submeter-se a uma prova de conhecimentos, a ser formulada por uma comissão designada pelo CMDCA;
X - conhecimento de informática.

3. DO PROCESSO DE ESCOLHA:
3.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** anexo ao presente Edital.
3.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente, bem como nos demais locais indicados neste Edital, para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:
a) Inscrições e entrega de documentos;
b) Relação de candidatos inscritos;
c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;
d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;
e) Dia e locais de votação;
f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;
g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e
h) Termo de Posse.

4. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS:
4.1. As inscrições serão recebidas de **06 a 24** de abril do ano de 2015, no horário das 08h00min horas às 14h00min horas, na sede do CMDCA, situada na Rua General Carrumbert, s/nº, Bairro Centro, CEP nº 69.630-000, Município de Benjamin Constant/AM.
4.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar os originais e as cópias dos documentos abaixo:
a) carteira de identidade;
b) declaração de próprio punho de que reside no município de Benjamin Constant/AM, há pelo menos 02 (dois) anos;
c) certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
d) certificado de conclusão de curso básico de informática ou comprovante fornecido por instituição de ensino de que cursou e foi aprovado na disciplina de informática básica ou em outra disciplina equivalente;
e) certidão de quitação eleitoral;
f) certidão de antecedentes cíveis e criminais das justiças estadual e federal;
g) declaração de entidade, devidamente registrada no CMDCA, comprovando experiência mínima de 02 (dois) anos na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com indicação do CNPJ da entidade e dos dados pessoais do declarante, com especificação das atividades exercidas;
h) certificado de alistamento militar, somente para os candidatos do sexo masculino;
4.3. Não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fax e internet.
4.4. No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição.
4.5. Qualquer irregularidade nos documentos apresentados implicará no indeferimento da inscrição.
4.6. No caso de ter sua inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação das inscrições.

5. DA PROVA ESCRITA
5.1. A prova escrita, aplicada a todos os candidatos aptos, será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e de 04 (quatro) questões dissertativas.
5.2. As questões de múltipla escolha versarão sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Informática, Políticas Públicas e Língua Portuguesa (conforme Anexo I) e para o acerto de cada questão será atribuído 01 (um) ponto.
5.3. As questões dissertativas versarão apenas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e para cada questão poderá ser atribuído de 0 (zero) a 3 (três) pontos.
5.4. A nota da prova escrita será a soma dos acertos das questões de múltipla escolha com a nota obtida nas 04 (quatro) questões dissertativas.
5.5. A classificação será em ordem decrescente de nota da prova escrita, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, cumulativamente, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita e 40% (quarenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.
5.6. A prova escrita será aplicada no dia 19 de julho de 2015 e terá duração máxima de 05 (cinco) horas.
5.6.1. O candidato será acompanhado pelo fiscal de prova sempre que, por qualquer motivo, desejar se ausentar temporariamente da sala de prova.
5.6.2. Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 02 (duas) horas após o início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.
5.7. As questões objetivas serão constituídas de quatro itens para julgamento (alternativas A, B, C e D) e para obter a pontuação da questão, o candidato deverá assinalar a resposta correta na folha de respostas.
5.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.
5.9. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas.
5.9.1. Não será permitido o preenchimento da folha de resposta por outra pessoa, exceto no caso do candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim.
5.9.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.10. Eventuais prejuízos advindos do preenchimento inadequado da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.10.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada, marcação emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
5.11. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
5.13. Somente serão admitidos às provas, os candidatos que comparecerem munidos de:
a) comprovante de inscrição;
b) carteira de identidade, carteira expedida por conselho de classe, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte ou certificado de alistamento militar, somente aceitos no original;
c) caneta esferográfica preta de material transparente;
5.14. O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início.
5.15. As provas serão individuais, não sendo permitida a comunicação com outro candidato, a utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta após o início da prova.
5.16. A Comissão Organizadora e os fiscais de prova têm o direito de excluir da sala de prova e eliminar do restante do processo de escolha o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
5.17. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
5.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova a folha de resposta e o caderno de questões.
5.18.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, deixar o local de prova portando o caderno de questões.
5.19. Os candidatos poderão transferir as alternativas assinaladas na folha de resposta para a folha de anotações.
5.19.1. O preenchimento da folha de anotações deverá ocorrer dentro do período estabelecido para o término da prova escrita.
5.19.2. O candidato só poderá deixar o local de prova portando a folha de anotações após o decurso do tempo mínimo de 02 (duas) horas do início da prova, observado o disposto no item 5.6.2.

6. DO PROCESSO ELEITORAL
6.1. Os candidatos aprovados na fase anterior participarão do Processo Eleitoral.
6.2. O Processo Eleitoral será realizado no dia de 04 de outubro de 2014, conforme as normas eleitorais vigentes.
6.3 Em caso de empate no número de votos serão considerados critérios de desempate, pela ordem, os seguintes:
I – maior nota na prova escrita;
II – maior escolaridade;
III – maior idade;
6.4 Ao final dos trabalhos será proclamado o resultado do Processo Eleitoral.

7. <u>Da Candidatura:</u>
7.1. A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.
7.2. É vedada a formação de chapas de candidato ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado.

8. <u>Dos Votantes:</u>
a) Poderão votar todos os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos inscritos como eleitores no município;

b) Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade;
c) Cada eleitor deverá votar em apenas 01(um) candidato;
d) Não será permitido o voto por procuração.

9. Da Campanha Eleitoral:
a) A campanha eleitoral terá início no dia em que for publicada a lista dos candidatos.
b) Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos;
c) É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular;
d) As instituições (escola, Câmara de Vereadores, CREAS/CRAS, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar.
e) Os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
f) Os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA;
g) Os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;
h) Os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste Edital aos organizadores;
i) Caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este Edital.

10. Das Proibições:
10.1.É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, placas, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;
10.2.É vedado receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:
10.2.1. entidade ou governo estrangeiro;
10.2.2. órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
10.2.3. concessionário ou permissionário de serviço público;
10.2.4. entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
10.2.5. entidade de utilidade pública;
10.2.6. entidade de classe ou sindical;
10.2.7. pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
10.2.8. entidades beneficentes e religiosas;
10.2.9. entidades esportivas;
10.2.10. organizações não-governamentais que recebam recursos públicos;
10.1.11. organizações da sociedade civil de interesse público.
10.3. É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Vereadores, Prefeitos, Deputados etc) ao candidato;É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;
10.4. É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas, prevista no item 7.1.5;
10.5. É vedado ao membro do Conselho Tutelar em atividade promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;
10.6. É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato;
10.7. É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, salvo se promovido pelo Poder Público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral;
10.8. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;
10.9. É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas.

11. Das Penalidades:
11.1. O candidato que não observar os termos deste Edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Especial Eleitoral;
11.2. As denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Especial Eleitoral e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 02 (dois) dias do fato.
11.2.1) O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.
11.2.2) Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.
11.3. Será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato o candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda;
11.4 A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Especial Eleitoral que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

12. Da votação:
12.1. A votação ocorrerá no **dia 04/10/2015**, em local e horário definidos por edital da Comissão Especial Eleitoral, a ser amplamente divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.
12.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná.
12.3. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.
a) Às 08h00min horas do dia da eleição serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, para assegurar-lhes o direito de votar;
b) Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade;
c) Após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação;
d) O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;
e) Os candidatos poderão fiscalizar ou indicar 01 (um) fiscal e 01 (um) suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração;
f) O nome do fiscal e do suplente deverá ser indicado à Comissão Especial Eleitoral com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação;
g) No dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá.
h) 7.5.4. Será utilizado no processo o voto com cédula ou eletrônico.
7.5.5. Será considerado inválido o voto:
a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
d) em branco;
e) que tiver o sigilo violado.

13. Da mesa de votação
13.1. As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.
13.2. Não poderá compor a mesa de votação o candidato inscrito e seus parentes: marido e mulher, ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos, netos...), sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.
13.3. Compete à cada mesa de votação:

a) Solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;
b) Lavrar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;
c) Realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica;
d) Remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Especial Eleitoral.

14. Da apuração e da proclamação dos eleitos:
a) Concluída a votação e a contagem dos votos de cada seção, os membros da mesa deverão lavrar a Ata de Votação e Apuração, extraindo o respectivo Boletim de Urna e, em seguida, encaminhá-los, sob a responsabilidade do Presidente da Mesa, ao Presidente da Comissão Especial Eleitoral.
b) A Comissão Especial Eleitoral, de posse de todos os Boletins de Urna, fará a contagem final dos votos e, em seguida, afixará, no local onde ocorreu a apuração final, o resultado da contagem final dos votos.
c) O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.
d) O resultado final da eleição deverá ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município, e afixado no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, abrindo prazo para interposição de recursos, conforme item 9.2 deste Edital.
e) Os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados e empossados como membros do Conselho Tutelar titulares, ficando todos os seguintes, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.
f) Na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:
g) apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento;
h) apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência;
i) residir a mais tempo no município;
j) tiver maior idade.

15. DOS IMPEDIMENTOS:
15.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
15.2. Estende-se o impedimento do membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude na Comarca.
15.3. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação. O outro eleito será reclassificado como 1º (primeiro) suplente, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

16. DOS RECURSOS:
16.1. Será admitido recurso quanto:
a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato;
b) à aplicação e às questões da prova de conhecimento;
c) ao resultado da prova de conhecimento;
d) à aplicação da avaliação psicológica;
e) ao resultado da avaliação psicológica;
f) à eleição dos candidatos;
g) ao resultado final.
16.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito (publicação do indeferimento da inscrição, aplicação da prova, questões da prova, publicação do resultado da prova, aplicação da avaliação psicológica, publicação do resultado da avaliação psicológica, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).
16.2.1. O prazo será computado excluindo o dia da concretização do evento e incluindo o dia do vencimento.
16.2.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.
16.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 16.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
16.4. Os recursos deverão ser entregues na sede do CMDCA no endereço Rua General Carrumbert, s/nº - Centro (ponto de referência: prédio do Conselho Tutelar).
16.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
16.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
16.7. Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e 01 cópia). Os recursos deverão ser digitados.
16.8. Quanto ao recurso referente ao item 16.1, letra "c' deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de Benjamin Constant/Am
Candidato: _____
Nº. do Documento de Identidade: _____
Nº. de Inscrição: _____
Nº. da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 16.1 "c")
Fundamentação: _____

Data: ____/____/_____

As Assinatura: _____

16.9. Cabe à Comissão Especial Eleitoral decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo de 02 (dois) dias.
16.9.1. O prazo será computado excluindo o dia do recebimento do recurso e incluindo o dia do vencimento.
16.9.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.
16.10. Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.
16.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
16.12. O gabarito divulgado poderá será alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
16.13. Na ocorrência do disposto nos itens 9.9 e 9.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
16.14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação na sede da Prefeitura Municipal e nas sedes do Conselho Tutelar e do CMDCA no endereço Rua General Carrumbert, s/nº - Centro, e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de escolha.

17. DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:
17.1. Decididos os eventuais recursos, a Comissão Especial Eleitoral deverá divulgar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do CMDCA, no prazo de 02 (dois) dias.
17.2. Após a homologação do processo de escolha, o CMDCA deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo de 03 (três) dias.
17.3. Após a diplomação, o CMDCA terá 48 (quarenta e oito) horas para comunicar o Prefeito Municipal da referida diplomação.
17.4. O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação, deverá nomear os 05 (cinco) candidatos mais bem votados, ficando todos os demais, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.
17.5. Caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos membros do Conselho Tutelar eleitos em 10 de janeiro de 2016, data em que se encerra o mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício.
17.5.1. A convocação dos membros do Conselho Tutelar eleitos para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado nos locais indicados no item 9.14 deste Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

17.5.2. Os candidatos também serão pessoalmente convocados por ofício, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.
17.5.3. A remessa do ofício tem caráter meramente supletivo.
17.5.4. O dia, a hora e o local da posse dos membros do Conselho Tutelar eleitos serão divulgados junto à comunidade local, afixando o convite no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
17.6. O candidato eleito que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA.
17.7. O candidato eleito que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao CMDCA, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.
17.8. O candidato eleito que não for localizado pelo CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.
17.9. Se na data da posse o candidato estiver impedido de assumir as funções em razão do cumprimento de obrigações ou do gozo de direitos decorrentes da sua relação de trabalho anterior, ou ainda na hipótese de comprovada prescrição médica, a sua entrada em exercício será postergada para o primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.
17.10. No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de membro do Conselho Tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
17.1. O processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.
17.2. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o CMDCA poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos membros do Conselho Tutelar ao término do mandato em curso.
17.3. Em qualquer caso o CMDCA envidará esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.
17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal.
17.5. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este processo de escolha.
17.6. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita, mediante protocolo, no endereço Rua General Carrumbert, s/nº - Centro.
17.7. Os documentos apresentados pelo candidato durante todo o processo poderão, a qualquer tempo, ser objeto de conferência e fiscalização da veracidade do seu teor por parte da Comissão Especial Eleitoral, e no caso de constatação de irregularidade ou falsidade, a inscrição será cancelada independentemente da fase em que se encontre, comunicando o fato ao Ministério Público para as providências legais.
17.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, com a devida fundamentação, pela Comissão Especial Eleitoral.
17.9. Todas as decisões da Comissão Especial Eleitoral ou do Plenário do CMDCA serão devidamente fundamentadas.
17.10. Todo o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão Especial Eleitoral, para garantir a fiel execução da Lei e deste Edital.
17.11. Os membros do Conselho Tutelar eleitos como titulares e os seus suplentes, no primeiro mês de exercício funcional, submeter-se-ão a estudos sobre a legislação específica, as atribuições do cargo e aos treinamentos práticos necessários, promovidos por uma comissão ou instituição pública ou privada, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Secretaria à qual está vinculado.
17.12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Benjamin Constant/AM, 31 de março de 2015.

CLENIR SALVADOR MARQUES
Presidente do CMDCA/BC

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:FE4A411A

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EDITAL Nº 001/2015 – CMDCA

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, atualizada pela Lei Federal nº 12.696/2012 e a Lei Municipal nº 1.024, de 22 de julho de 2002 e suas alterações, torna pública abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do processo eleitoral para a função de Conselheiro Tutelar do quadriênio 2016/2019, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como das normas contidas neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão recebidas de **06 a 24** de abril do ano de 2015, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na sede do CMDCA, situada na Rua General Carrumbert, s/nº, Bairro Centro, CEP nº 69.630-000, Município de Benjamin Constant/Am.
1.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar os originais e as cópias dos documentos abaixo:
a) carteira de identidade;
b) declaração de próprio punho de que reside no município de Benjamin Constant/AM, há pelo menos 02 (dois) anos;
c) certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
d) certificado de conclusão de curso básico de informática ou comprovante fornecido por instituição de ensino de que cursou e foi aprovado na disciplina de informática básica ou em outra disciplina equivalente;
e) certidão de quitação eleitoral;
f) certidão de antecedentes cíveis e criminais das justiças estadual e federal;
g) declaração de entidade, devidamente registrada no CMDCA, comprovando experiência mínima de 02 (dois) anos na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com indicação do CNPJ da entidade e dos dados pessoais do declarante, com especificação das atividades exercidas;
h) certificado de alistamento militar, somente para os candidatos do sexo masculino;
1.3 Não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fax e internet.
1.4 No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição.
1.5 Qualquer irregularidade nos documentos apresentados implicará no indeferimento da inscrição.
1.6 No caso de ter sua inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação das inscrições.

2. DOS IMPEDIMENTOS

2.1 São impedidos de concorrer para o mesmo Conselho Tutelar, os cônjuges, os companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou

parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
2.2 Estende-se o impedimento decorrente desses vínculos em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca de Benjamin Constant/AM.
2.3 O conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por tempo superior a um mandato e meio, em períodos consecutivos, não poderá participar do processo de escolha subsequente.

3. DA FUNÇÃO E DAS VAGAS

3.1 O processo de escolha destina-se ao provimento das vagas de Conselheiro Tutelar com lotação na cidade de Benjamin Constant/Am.
3.2 As vagas estão relacionadas no quadro abaixo:

Zona	Vagas	Suplentes
Urbana	5	5

4. DAS FASES DO PROCESSO

4.1 O processo de escolha conterá três fases.
4.1.1 Inscrição.
4.1.2 Prova Escrita
4.1.3 Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Benjamin Constant/AM.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita, aplicada a todos os candidatos aptos, será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e de 04 (quatro) questões dissertativas.
5.2 As questões de múltipla escolha versarão sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Informática, Políticas Públicas e Língua Portuguesa (conforme Anexo I) e para o acerto de cada questão será atribuído 01 (um) ponto.
5.3 As questões dissertativas versarão apenas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e para cada questão poderá ser atribuído de 0 (zero) a 3 (três) pontos.
5.4 A nota da prova escrita será a soma dos acertos das questões de múltipla escolha com a nota obtida nas 04 (quatro) questões dissertativas.
5.5 A classificação será em ordem decrescente de nota da prova escrita, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, cumulativamente, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita e 40% (quarenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.
5.6 A prova escrita será aplicada no dia 19 de julho de 2015 e terá duração máxima de 05 (cinco) horas.
5.6.1 O candidato será acompanhado pelo fiscal de prova sempre que, por qualquer motivo, desejar se ausentar temporariamente da sala de prova.
5.6.2 Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 02 (duas) horas após o início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.
5.7 As questões objetivas serão constituídas de quatro itens para julgamento (alternativas A, B, C e D) e para obter a pontuação da questão, o candidato deverá assinalar a resposta correta na folha de respostas.
5.8 O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.
5.9 O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas.
5.9.1 Não será permitido o preenchimento da folha de resposta por outra pessoa, exceto no caso do candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim.
5.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.10 Eventuais prejuízos advindos do preenchimento inadequado da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.10.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada, marcação emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
5.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
5.13 Somente serão admitidos às provas, os candidatos que comparecerem munidos de:
a) comprovante de inscrição;
b) carteira de identidade, carteira expedida por conselho de classe, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte ou certificado de alistamento militar, somente aceitos no original;
c) caneta esferográfica preta de material transparente;
5.14 O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início.
5.15 As provas serão individuais, não sendo permitida a comunicação com outro candidato, a utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta após o início da prova.
5.16 A Comissão Organizadora e os fiscais de prova têm o direito de excluir da sala de prova e eliminar do restante do processo de escolha o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
5.17 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
5.18 Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova a folha de resposta e o caderno de questões.
5.18.1 O candidato não poderá, em hipótese alguma, deixar o local de prova portando o caderno de questões.
5.19. Os candidatos poderão transferir as alternativas assinaladas na folha de resposta para a folha de anotações.
5.19.1 O preenchimento da folha de anotações deverá ocorrer dentro do período estabelecido para o término da prova escrita.
5.19.2 O candidato só poderá deixar o local de prova portando a folha de anotações após o decurso do tempo mínimo de 02 (duas) horas do início da prova, observado o disposto no item 5.6.2.
.

6. DO PROCESSO ELEITORAL

6.1 Os candidatos aprovados na fase anterior participarão do Processo Eleitoral.
6.2 O Processo Eleitoral será realizado no dia 04 de outubro de 2015, conforme as normas eleitorais vigentes.
6.3. Devem ser obedecidos os critérios previstos no artigo 17, incisos I, II, III, IV, V, VI da Lei Municipal n.º 1.024/2002-BC 2004 e suas alterações.
6.3 Em caso de empate no número de votos, serão considerados critérios de desempate, pela ordem, os seguintes:
I – maior nota na prova escrita;
II – maior escolaridade;
III – maior idade;
6.4 Ao final dos trabalhos será proclamado o resultado do Processo Eleitoral.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso fundamentado à Comissão Organizadora contra todo e qualquer ato que importe em prejuízo ao candidato, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da publicação do mesmo.
7.2 Os recursos deverão ser protocolados na sede do CMDCA.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O processo de escolha de que trata o presente Edital estará sob a fiscalização de um representante do Ministério Público.

8.2 Todos os atos e publicações referentes ao processo de escolha serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sítios da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
8.3 A posse dos Conselheiros Tutelares eleitos será realizada no dia 10 de janeiro de 2016.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 Fica delegada à Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a competência para:
9.1.1 Receber as inscrições.
9.1.2 Deferir e Indeferir inscrições.
9.1.3 Retificar dados cadastrais.
9.1.4 Emitir os documentos de confirmação de inscrição.
9.1.5 Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita.
9.1.6 Julgar os recursos referentes às questões da prova escrita.
9.1.7 Prestar informações sobre o processo de escolha.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos para a realização de qualquer das etapas do processo de escolha.
10.2 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).
10.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das regras do processo de escolha estabelecidas no presente Edital.
10.4 É dever do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha.
10.5 O candidato poderá obter informações referentes ao processo de escolha na sede do CMDCA, localizado na Rua General Carrumbert, s/nº - Centro.
10.5.1 Não serão dadas por telefone quaisquer informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

11. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

11.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Benjamin Constant/AM, 31 de março de 2015.

CLENIR SALVADOR MARQUES
Presidente do CMDCA/BC

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:73CF0FAD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2015 – CML/ BOA VISTA DO RAMOS

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2015/SRP–CML**, no dia 16 de abril de 2015, às 09h00 min, objetivando o **Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material de limpeza, visando atender às necessidades das escolas Municipais do Município de Boa Vista do Ramos**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 07/04/2015 a 13/04/2015, das 09:00hmin às 14:00hmin, de segunda a sexta-feira, **na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos**, localizada na rua Senador José Esteves, n. 384, Centro, CEP 69.195-000 Município de Boa Vista do Ramos, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais)

Boa Vista do Ramos (AM), 01 de abril de 2015.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:7FB0725B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2015 – CML
A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2015/SRP–CML**, no dia 16 de abril de 2015, às 14h00 min, objetivando o **Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material de informática, visando atender às necessidades do complexo municipal do Município de Boa Vista do Ramos**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 07/04/2015 a 13/04/2015, das 09:00hmin às 14:00hmin, de segunda a sexta-feira, **na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos**, localizada na rua Senador José Esteves, n. 384, Centro, CEP 69.195-000 Município de Boa Vista do Ramos, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Boa Vista do Ramos (AM), 01 de abril de 2015.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:13B0AAB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2015 – CML
A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Boa Vista do Ramos torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2015/SRP–CML**, no dia 17 de abril de 2015, às 09h00 min, objetivando o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza, com o objetivo de atender às necessidades anuais do Fundo de Saúde do município de Boa Vista do Ramos**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 07/04/2015 a 17/04/2015, das 09:00hmin às 14:00hmin, de segunda a sexta-feira, **na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos**, localizada na rua Senador José Esteves, n. 384, Centro, CEP 69.195-000 Município de Boa Vista do Ramos, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Boa Vista do Ramos (AM), 01 de abril de 2015.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:614CFB42

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2015-CPL

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 006/2015-CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a Aquisição pelo menor preço por item de **Materiais Farmacológicos**, através da Realização de Registro de Preços para atender a Rede Municipal de Saúde, em favor das empresas**:**

1 – TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, para os itens 01,05, 06, 07, 08, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 34, 36, 37, 38, 40, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 61, 64, 65, 66, 67, 72, 73, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 93, 99, 100, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 111, 113, 116, 117, 119, 121, 122, 123, 129, 130, 132, 133, 134, 140, 142, 143, 144, 145, 147, 148, 149, 152, 153, 154, 156, 157, 158, 160, 161, 162, 163, 165, 166, 167, 171, 173, 176, 177 e 178, com o valor total de **R$ 1.485.351,40 (Hum Milhão, Quatrocentos e Oitenta e Cinco Mil, Trezentos e Cinqüenta e Um Reais e Quarenta Centavos).**

2 – VIMED COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, para os itens 02, 03, 04, 10, 12, 21, 24, 26, 35, 39, 44, 52, 58, 62, 63, 68, 69, 70, 74, 75, 76, 92, 94, 96, 98, 101, 102, 109, 110, 112, 114, 115, 120, 125, 131, 135, 136, 137, 139, 141, 146, 150, 151, 159, 164, 168, 170, 172, 174 e 175, com o valor total de **R$ 716.179,04 (Setecentos e Dezesseis Mil, Cento e Setenta e nove Reais e quatro centavos).**

O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 2.201.530,44 (Dois Milhões, Duzentos e Um Mil, Quinhentos e Trinta Reais e Quarenta e Quatro Centavos),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

Borba, em 19 de Março de 2015.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:8D2FEF41

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007/2015

DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2015

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ARTIGO 14 DA LEI Nº 295, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 QUE CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS.

O Sr. João Ocivaldo Batista de Amorim, Prefeito do Município de Canutama, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer perante os órgãos Federais repassadores de recursos Fundo a Fundo e também as entidades financeiras, quem são os responsáveis pela movimentação financeira dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

CONSIDERANDO ainda a necessidade de se estabelecer quais os agentes públicos responsáveis pela movimentação financeira e quais atos os mesmos podem realizar para a efetiva execução financeira dos programas do FMAS.

DECRETA:

Art. 1º - Para a efetiva Movimentação Financeira dos Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, perante as instituições Financeiras e Bancarias, será responsável o Prefeito Municipal em conjunto com a Administradora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, podendo realizar as transações abaixo elencadas;

Art. 2º - Na ausência ou impossibilidade do Prefeito Municipal será o responsável o Secretario de Finanças Municipal e na ausência ou impossibilidade da Administradora do Fundo o Tesoureiro do Fundo de Assistência Social, terão as mesmas prerrogativas dos titulares, quais sejam:

Abrir contas
Encerrar Contas de Depósito
Efetuar pagamentos por meio eletrônico
Efetuar transferência por meio eletrônico
Efetuar regastes/aplicações financeiras
Cadastrar, Alterar e desbloquear senhas
Solicitar saldos, extratos e comprovantes
Solicitar saldos/extratos de investimentos
Liberar arquivo de pagamento no Gerenciador Financeiro
Requisitar talonários de cheques
Emitir cheques
Retirar cheques devolvidos
Endossar cheques
Sustar/contra-ordenar cheques
Cancelar cheques
Baixar cheques
Emitir comprovantes
Receber e passar recibos de quitação

PUBLIQUE-SE ,
CIENTIFIQUE-S E
CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANUTAMA, aos 23 de Março de 2015.

JOÃO OCIVALDO BATISTA AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:C1A53A75

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 295/2007

LEI MUNICIPAL Nº 295/2007, de 13 agosto de 2007.

Dá nova redação a Lei Municipal nº 254, de 28.06.01 e determina outras providências.

O PREFEITO DE CANUTAMA, no uso das atribuições legais.

FAZ SABER a todos os habitantes desse município que submeteu para aprovação da Câmara de Vereadores a seguinte,

LEI

CAPÍTULO I
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CESSÃO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º - Fica criado o **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,** como Órgão Público normativo, deliberativo, consultivo, controlador e fiscalizador da Política de Assistência Social, no âmbito do Município de Canutama, observado o disposto no artigo 16 do inciso IV, da Lei Federal nº 8.742, de Dezembro de 1993.

Art. 2º - O CMAS, como Órgão colegiado, de composição paritária entre organismos governamentais e não governamentais, fica vinculado ao Órgão de Administração Pública Municipal, responsável pela formulação e Coordenação da Assistência Social.

CESSÃO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Assitência Social CMAS.
I – Aprovar a Política e o Plano Municipal de Assistência Social;
II – Normatizar as ações e regulamentar a prestação de serviços Assistenciais da natureza política.
III – Manter cadastro atualizado de entidades e organizações de Assistência Social;
IV – Normatizar as inscrições das entidades e organizações de Assistência Social;
V – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária de Assistência Social cuja área de atuação não ultrapasse o limite do Município;
VI – Estabelecer diretrizes, aprovar e apreciar os programas anuais e plurianuais do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
VII – Acompanhar e avaliar as gestões dos recursos, bem como, os ganhos sociais e o desempenho dos projetos aprovados;
VIII – Proceder a regulamentação de benefícios na forma determinada pela Lei Orgânica de Assistência Social;
IX – Convocar ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal, que terá a finalidade de avaliar a Política de Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
X – Cumprir e fazer cumprir, em âmbito Municipal, a Lei Orgânica de Assitência Social;
XI – Zelar pela efetivação do sistema descentralizador e participativo da Assitência Social;
XII – Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;
XIII – Estimular e incentivar a atualização permanente do pessoal das Organizações Governamentais e não Governamentais, respeitando a descentralização política e administrativa, contempladas na Constituição Federal, Estadual e Municipal;
XIV – Elaboração e seu Regimento Interno.
XV – Divulgar no Diário Oficial do Estado, todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social e dos respectivos pareceres emitidos:

Art. 4º - A organização, estrutura e funciomento do CMAS, será estabelecido no Regimento Interno elaborado pelo Conselho e aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CESSÃO III
DA COMPOSIÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O CMAS será composto por 16 (dezesseis) membros titulares e respectivos suplentes que representarão paritariamente Órgãos Públicos e Organizações não Governamentais, com mandato de 02 (dois) anos nomeados pelo Prefeito do Município, ficando permitido uma recondução por igual período:
§ 1º – Compõe o CMAS 9 (nove) membros representantes governamentais ligados a área Social;
1 – Secretária do Bem Estar Social;
2 – Secretário de Educação;
3 – Secretário de Saúde;
4 – Secretário de Fazenda;
5 – Secretário de Esportes;
6 – Secretário de Produção;
7 – Secretário de Comunicação;
8 – Secretário do Meio Ambiente.

§ 2º - As organizações não Governamentais serão representadas por 9 (nove) membros designados pelas seguintes entidades;
1 – Paróquia de Canutama;
2 – Cooperativa Mista Agropecuária do Belo Monte;
3 – Associação dos Comerciantes;
4 – Igreja Assembléia de Deus;
5 – Representantes de Pais e Mestres;
6 – Colônia dos Pescadores;
7 – Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Canutama;
8 – Conselho Tutelar.

a) Organizações de usuários, aquelas de âmbito Municipal, que representam e defendem os interesses dos segmentos previsto nas LOAS.
b) Entidades Prestadoras de Serviços e Organizações de Assistência Social (sindicato ou associação) de âmbito municipal, aquelas que prestam sem fins lucrativos, atendimento assitencial específico ou assessoramento aos benefíciários abrangido pela LOAS;
c) Trabalhadores do setor, aquelas entidades que representam suas categorias profissionais de âmbito municipal, que tem especificamente como área de atuação Assistência Social.

§ 3º - As Organizações não Governamentais, titulares e suplentes, serão eleitos em Fórum, especialmente convocada para este fim, pelo órgão da administração pública responsável pela coordenação política da Assistência Social, sob fiscalização do Ministério Público Municipal.

§ 4º - Os representantes dos Órgãos ou entidades governamentais e não Governamentais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por nova indicação representada para contemplar o mandato em curso;

§ 5º - Somente será admitido a participação na CMAS de entidade juridicamente constituída e em regular funcionamento.

Art. 6º - O presidente ou Vice-Presidente do CMAS, serão escolhidos por votos de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros titulares do Conselho, para cumprimento de mandato de 01 (um) ano, sendo permitido uma única recondução.

Art. 7º - A função de Conselheiro é considerada serviço público relevante, não podendo ser remunerado, sendo seu exercício prioritário, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, quando determinadas pelo (ato) comparecimento as sessões de Conselho, reuniões de comissões ou pela participação em diligências.

Art. 8º - Perderá o mandato e fica vedada a recondução para o mesmo período. O Conselheiro que no exercício da titularidade faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, salvo justificação por escrito, aprovado pelo Conselho.
Parágrafo único – Na perda do mandato do conselheiro titular, assumirá o seu suplente, ou, na falta deste, quem for indicado, obedecido o disposto no art. 5° desta Lei.

Art. 9º - O CMAS contará com o trabalho de duas Secretárias executivas, funcionárias do órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela Coordenação Política Municipal da

Assistência Social que terá sua estrutura estabelecida em regime interno.

Art. 10 – O CMAS terá seu funcionamento regulamentado por regimento interno próprio, obedecendo ainda as seguintes normas:
§ 1° - O plenário como órgão de deliberação máxima.
§ 2° - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente, duas vezes ao mês, e, extraordinariamente quando convocada pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;
§ 3° - Cada Membro do CMAS terá direito de um único voto na sessão plenária:
§ 4º - O suplente só participará das Assembléias com direito de voto, no impedimento do titular, desde que comunicado previamente pelo Presidente do CMAS.
§ 5° - As decisões do CMAS serão consubistanciadas em resolução;
§ 6° - A Assembléia Geral só será instalada com a presença da maioria dos membros do conselho (metade mais um) e deliberações só assumidas com a presença de pelo menos dois terços dos Conselheiros.

Art. 11 – O Regimento Interno do CMAS será elaborado no prazo de (45) dias contados a partir da data de publicação do Decreto de nomeação de seus membros, no Diário Oficial da União do Estado.

Art. 12 – Para melhorar o desempenho de suas funções, são considerados colaboradares da CMAS, no trato de assuntos específicos:
§ 1° - Instituições formadas de recursos humanos, para Assistência Social, e as entidades representativas de profissionais e usuários de serviços da Assistência Social, sem embargos de suas condições de membros.
§ 2° - Pessoas ou Instuições de notória especialização.
§ 3° - Comissão mista, integradas por membros do CMAS e de outras Instituições para promover estudos e emitir pareceres.

Art. 13 – Todas as sessões de CMAS serão publicadas e convocadas mediante a publicação de aviso nos meios de comunicação do Município sem prejuízo de outras formas de divulgação.

CAPÍTULO II
DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CESSÃO I
DA CONSTITUIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 – Fica criado o fundo municipal de Assistência Social – FMAS de natureza contábil com a finalidade de proporcionar condições legais para a captação e gerenciamento, aplicação e controle de recursos financeiros destinado ao desenvolvimento e ação e/ou prestação de benefícios de Assistência Social, no Município de Canutama – Am, conforme o disposto na Lei nº 742, Lei Orgânica de Assistência Social LOAS, de 07 de dezembro de 1993 em seu Art. 30, § 2.

Art. 15 – O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS será regido pelo órgão da Administração pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, sob orientação do Conselho Municipal de Assitência Social do Município de Canutamam – Am, CMAS, quem compete em especial:
§ 1° - Elaborar e submeter à aprovação do CMAS, a proposta, orçamentária e o plano de aplicação dos recursos disponíveis, ou a serem negociados, projetos e tipos de benefícios de Assistência Social a serem articulados, em cada exercício financeiro do M,unicípio de Canutama – Am:
§ 2° - Registrar todos os recursos orçamentários, sejam eles próprios do Município, do Estado ou a ele transferido pela união ou ainda aqueles captados através de convênio ou doações recebidas pela administração de Assistência Social do Município de Canutama – Am:
§ 3° - Manter o controle e a documentação da aplicação dos recursos financeiros utilizado nas execuções das ações da Assistência Social do Município de acordo com os objetivos dos planos, programa projeto, e propriedades estabelecidas pelo CMAS, em consonância com as normas existentes para tal fim.
§ 4° - Planejar, organizar, dirigir, executar, acompanhar, controlar e avaliar a concessão de auxílio emergentes e de benefícios continuados ou eventuais de acordo com o previsto na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;
§ 5° - Elaborar demonstrativos de execuções orçamentárias e financeiras, encaminhá - la ao Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Canutama – Am, CMAS, e aos órgãos municipais de planejamento e finanças.
§ 6° - Estabelecer diretrizes de aplicação dos seus recursos em consonância e deliberação do CMAS;
§ 7° - Acompanhar, avaliar e decidir sobre realização das ações previstas no plano Municipal de Assistência Social, observadas as Propriedades e recursos existentes.
§ 8° - Firmar Convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive empréstimos, juntamente com o Governo do Estado, para negociações de recursos externo para o Assistência Social ou desenvolvimento de ação conjunta.
§ 9° - Outras estabelecidas em formas complementares desde que não conflitante com a presente Lei.

Parágrafo único – As normas necessárias ao funcionamento do FMAS, serão elaborados pelo órgão Municipal responsável pela coordenação da política da Assistência Social e aprovada mediante Decreto do Prefeito Municipal.

CESSÃO II
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16 – São receitas do Fundo.
§ 1º - As transferências oriundas do Fundo Nacional de Assistência Social, conforme o disposto no Art. 28º do LOAS.
§ 2º - As doações orçamentárias Municipal destinadas às prestações dos serviços de Assitência Social.
§ 3º - Os rendimentos e os juros provenientes de aplicação financeira.
§ 4º - O produto de ajuste, acordos ou convênios firmados com outras entidades.
§ 5º - O produto de arrecadação de taxas, emolumentos e demais receitas que lhe seja destinados.
§ 6º - O produto das parcelas de serviço e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força da lei e de convênios no Setor de Assistência Social.
§ 7º - Doações feitas diretamente para esse Fundo.
§ 8º - Rendimento de proporções beneficentes realizadas em prol da Assitência Social do Município, com o aval do CMAS.

Art. 17 – Aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:
§ 1º - Da desistência de disponibilidade em função do cumprimento do programa;
§ 2º - Da autorização do titular do Órgão Municipal responsável pela política de Assistência Social;
§ 3º - Da ausência da CMAS;

Art. 18 – Constitui ativo do FMAS.
§ 1º - Disponibilidade monetária em Banco Oficial das receitas específicas;
§ 2º - Direitos que por ventura vierem a se constituir;
§ 3º - Bens móveis e imóveis que lhe forem destinados;
Parágrafo Único – Anualmente se procederá o inventário dos bens e direitos do Fundo.

Art. 19 – Costituem passivo do fundo as obrigações de qualquer natureza que por ventura o município venha assumir para manutenção do serviços de Assistência Social, desde que, previamente aprovado pela CMAS.

Art. 20 – O saldo positivo do fundo, apurado em balanços, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo.

CESSÃO III
DO ORÇAMENTO DA CONTABILIDADE

Art. 21 – O orçamento do FMAS evidenciará a política, os planos, os programas, os projetos e ações do Prefeito Municipal, observando o plano plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano

Plurianual de Assistência Social e as propostas em forma de negociações de recursos externos para o mesmo fim.

Parágrafo Único – O orçamento e a contabilidade do FMAS, observarão na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 22 - Imediatamente após a promulgação da Lei Orçamentária do Município, a Secretaria Municipal de Ação Social aprovará o quadro das contas trimestrais, que serão distribuídas entre os Executores da Assistência Social.

Parágrafo Único – As contas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados os limites fixados no orçamento e comportamento de sua execução.

Art. 23 – Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único – Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias, serão utilizados os critérios adicionais suplementares especiais e autorizado por Lei, criados por Decreto do Executivo Muncipal.

Art. 24 – As despesas do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Canutama-AM, se constitui de:
I – Financiamento total ou parcial de programas desenvolvidos pelos Órgãos de Administração Pública Muncipal, responsável pela coordenação da Política de Assistência Social e por órgãos ou entidades conveniadas, de acordo com aprovação da CMAS.
II – Proteção de auxílio, inclusive as emergências e benefícios continuados ou eventuais, de acordo com a deliberação e resolução da CMAS.
III – Pagamento de pessoa física ou jurídica, que prestarem serviços na realização do treinamento ou na elaboração de trabalhos ou, ainda na execução e ações específicas na área e Assistência Social desde que aprovada previamente pela CMAS.
IV – A aquisição de materiais permanentes, de consumo e de outros insumos ao desenvolvimento dos planos, programas, projetos e ação da Assistência Social do Município de Canutama.
V – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação de rede física e prestadora de serviços assistenciais, previamente deliberados pelo CMAS.
VI – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle de ações.
VII – Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, inclusive de intercâmbio de conhecimento e experiência e ainda realização de estágio.
VIII – Atendimento de despesas diversas de caráter de urgência e inadiável, necessário a execução das Ações dos Serviços Sociais.

Art. 25 – A execução da receita se procederá através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 – O titular do Órgão da Administração Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social não receberá qualquer remuneração pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

Art. 27 – Para o atendimento imediato das despesas com funcionamento e manutenção do CMAS, no cumprimento das obrigações vigentes, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento do Município, com imediato repasse ao CMAS.

Art. 28 – Fica a Secretaria Municipal do Bem Estar Social denominada de SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.

Art. 29 – Fica revogada a Lei Municipal nº 254, de 28.06.01.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA – AM, EM 13 DE AGOSTO DE 2007.

JOSÉ ROBERTO TÔRRES DE PONTES
Prefeito de Canutama em Exercício

RAIMUNDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:BC6D3964

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CARTA CONTRATO Nº 003/2015
Data: 02/01/2015; Prazo: 12 (doze) meses; Objeto: Locação de imóvel, destinado atender as atividades funcionais do Programa CREAS da Secretaria Municipal de Assistência Social; Partes: Prefeitura Municipal de Carauari e o Senhor: BOANERGES DE SIQUEIRA CAVALCANTE, no Valor de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais); Dotação Orçamentária: 0208.01.08.122.0011.2.021; Elemento de Despesa: 33.90.36; Fonte de Recurso: 10-Recurso Próprio; Carta Contrato Nº 003/2015.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 02 de Janeiro de 2015.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:45563CF9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo a Tomada de Preço 010/2014, Contrato nº 142/2014-CPL/PMI; Contratante: Prefeitura Municipal de Iranduba/AM; Contratada: Sigma Engenharia e Consultoria LTDA; Rep. Legal: Felipe Barros Cunha. Objeto: Alterar a Cláusula 2ª (do prazo) do contrato primitivo, prorrogando os prazos de execução e vigência por mais 60 (sessenta) dias corridos, tendo como objetivo: Construção de Cobertura de Quadra Poliesportiva, na Escola Municipal Creuza Abess Farah – Iranduba/AM. Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 9.648/98. Data da Assinatura: 23/03/2015.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito de Iranduba

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:F5DB70F4

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Iranduba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o Procedimento Licitatório Pregão Presencial para Registro de Preço 010/2015, cujo objeto é Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Aquisição de Madeira e Pregos

para Construção das Passarelas de Madeira e Assoalho em Auxilio as Comunidades Atingidas pela Enchente. Data: 16/04/2015, horário: 08 horas. O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, a partir do dia 06 de abril de 2015, para cobrir os custos com impressão, a taxa para aquisição do edital é de 50 (cinquenta) reais mais taxa tributária.

Iranduba, 02 de abril de 2015.

EDU CORRÊA SOUZA
Presidente

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:6E27127E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 007/2014/TP/CML/PMJ

Gabinete do Prefeito

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO

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

CONSIDERANDO o teor do Relatório apresentado pelo Presidente da Comissão de Licitação e equipe de apoio no Processo Administrativo, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 007/2014/TP/CML/PMJ**.

CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo,

R E S O L V E

I - HOMOLOGAR a deliberação da Comissão de Licitação, constante no relatório supracitado.

II – ADJUDICAR em favor do fornecedor à empresa: **MILLENNIUM EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.357.594/0001-06**, que ofertou o valor total de **R$ 1.012.396,29 (hum milhão e doze mil trezentos e noventa e seis reais e vinte e nove centavos),** na forma da Lei para a vencedora da licitação para *a **"Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de CONCLUSÃO das obras de construção de uma escola na VILA BITENCOURT do Município de Japurá/AM",*** conforme indicado no presente processo.

Gabinete do Prefeito em Japurá, 30 de janeiro de 2015.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:2ECA7D94

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 007/2014 – PMJ
TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2014-TP-CML-PMJ

Termo de Contrato nº **001/2015** data de assinatura:**30 de janeiro de 2014**. Partes: Prefeitura Municipal do Japurá e a licitante:**MILLENNIUM EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob nº 05.357.594/0001-06,** com o Objeto:**"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONCLUSÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) ESCOLA COM 06 (SEIS) SALAS NA COMUNIDADE DE VILA BITTENCOURT DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-AM",** o valor total de**R$ 1.012.396,29 (hum milhão e doze mil trezentos e noventa e seis reais e vinte e nove centavos).**Fontes dos Recursos: Governo do Estado do Amazonas traves da SEDUC. Prazo de vigência: **150 (cento e cinquenta)** dias, a partir da data de assinatura da ordem de serviço. Fundamento Legal:**TOMADA DE PREÇO Nº. 007/2014 - TP-CML-PMJ**.

PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 30 de janeiro de 2015.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:34DD61F4

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 004/2014 – PMJ - TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2014-TP-CML-PMJ

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ, no uso de suas atribuições legais, declara a ERRATA quem possa interessar que na publicação da Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 04/09/2014. Edição 1176 que;

Onde se lê: PRAIA CONSTRUÇÃO E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, Inscrita no **CNPJ sob nº 12.368.637/0001-14.**

Leia - se: MILLENNIUM EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **05.357.594/000106**, Conforme **DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO publicado na mesma** Edição 1176.

PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 04 de abril de 2015.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:76DFDFB2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAÍ

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 009/2015-GPMJ

DECRETO Nº 009/2015-GPMJ, DE 30 DE MARÇO DE 2015.

ANULA O DECRETO DE Nº 004/2015, DE 20.03.2015 QUE REAJUSTAVA O SALÁRIO BASE DOS SERVIDORES QUE ESTÃO ABAIXO DO SALÁRIO MINIMO NACIONAL VIGENTE NO PAÍS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE JUTAÍ, Estado do Amazonas, **Sra. MARLENE GONÇALVES CARDOSO,** no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Jutaí, combinado com a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

D E C R E T A:

Art. 1º. TORNAR NULO o Decreto de nº 004/2015, de 20.03.2015, que reajustava o salário base dos servidores do Município de Jutaí, que encontram-se abaixo do salário mínimo nacional vigente no país e dá outras providencias.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JUTAÍ/AM., aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.

MARLENE GONÇALVES CARDOSO
Prefeita do Município de Jutaí

PUBLICAÇÃO:

Este Decreto foi publicado de acordo com o Art. 1º da Lei nº 123/2011, de 05 de março de 2011, combinado com o Art. 97 da Lei Orgânica do Município de Jutaí, **em 30 de março de 2015**.

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Governo do Município de Jutaí
Port. Nº 001/2013-GP

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:FB50B917

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/2015 – CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICIPIO DE JUTAÍ / AM.

EDITAL Nº 001/2015 – CMDCA

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, do Município de Jutaí, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, torna pública abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do processo eleitoral para a função de Conselheiro Tutelar do quadriênio 2016/2019, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como das normas contidas neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão recebidas de 06 a 24 de abril do ano de 2015, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na sede do CMDCA, situada na Rua São Francisco, nº 390, Bairro Centro, CEP nº 69.660-000. Município de Jutaí, na Sede do CRAS – Centro de Referencia da Assistência Social.
1.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar os originais e as cópias dos documentos abaixo:

a) carteira de identidade;
b) certidão de quitação eleitoral;
c) certidão de antecedentes cíveis e criminais das justiças estadual e federal;
d) certificado de alistamento militar, somente para os candidatos do sexo masculino;
e) declaração de próprio punho de que reside no município há pelo menos 2 (dois) anos;
f) certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
g) declaração de que terá idade igual ou superior a 21 anos na data da posse;
h) declaração, para os candidatos à reeleição, de que apenas exerceram um único mandato.

1.3 Não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fax e internet.
1.4 No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição.
1.5 Qualquer irregularidade nos documentos apresentados implicará no indeferimento da inscrição.
1.6 No caso de ter sua inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação das inscrições.

2. DOS IMPEDIMENTOS

2.1 São impedidos de concorrer para o mesmo Conselho Tutelar, os cônjuges, os companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
2.2 Estende-se o impedimento decorrente desses vínculos em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca de SIRN.
2.3 O conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por tempo superior a um mandato e meio, em períodos consecutivos, não poderá participar do processo de escolha subsequente.

3. DA FUNÇÃO E DAS VAGAS

3.1 O processo de escolha destina-se ao provimento das vagas de Conselheiro Tutelar com lotação na cidade de Jutaí.
3.2 As vagas estão relacionadas no quadro abaixo:

Zona	Vagas	Suplentes
Urbana	5	10
Rural	0	0

3.3 O preenchimento das vagas de Conselheiro Tutelar observará a reserva de pelo menos uma vaga para pessoas de sexo diferentes.

4. DAS FASES DO PROCESSO

4.1 O processo de escolha conterá três fases.
4.1.1 Inscrição.
4.1.2 Prova Escrita
4.1.3 Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Jutaí.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita, aplicada a todos os candidatos aptos, será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e de 04 (quatro) questões dissertativas.
5.2 As questões de múltipla escolha versarão sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Informática, Políticas Públicas e Língua Portuguesa (conforme Anexo I) e para o acerto de cada questão será atribuído 0,1 (zero vírgula um) ponto.
5.3 As questões dissertativas versarão apenas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e para cada questão poderá ser atribuído de 0 (zero) a 1 (um) ponto.
5.4 A nota da prova escrita será a soma dos acertos das questões de múltipla escolha com a nota obtida nas 04 (quatro) questões dissertativas.
5.5 A classificação será em ordem decrescente de nota da prova escrita, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, cumulativamente, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova escrita.
5.6 A prova escrita será aplicada no dia 19 de julho de 2015 e terá duração máxima de 05 (cinco) horas.
5.6.1 O candidato será acompanhado pelo fiscal de prova sempre que, por qualquer motivo, desejar se ausentar temporariamente da sala de prova.
5.6.2 Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 02 (duas) horas após o início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.
5.7 As provas serão elaboradas pela Comissão Organizadora do CMDCA de Jutaí e permanecerão armazenadas em envelopes e acondicionadas em sacolas plásticas, ambos devidamente lacrados, devendo ser abertas na sala de aplicação das provas na presença dos candidatos.
5.8 As questões objetivas serão constituídas de quatro itens para julgamento (alternativas A, B, C e D) e para obter a pontuação da questão, o candidato deverá assinalar a resposta correta na folha de respostas.

5.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.
5.9.1 O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas.
5.9.2 Não será permitido o preenchimento da folha de resposta por outra pessoa, exceto no caso do candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim.
5.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.10 Eventuais prejuízos advindos do preenchimento inadequado da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.10.1 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada, marcação emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
5.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
5.13 Somente serão admitidos às provas, os candidatos que comparecerem munidos de:

a) comprovante de inscrição;
b) carteira de identidade, carteira expedida por conselho de classe, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte ou certificado de alistamento militar, somente aceitos no original;
c) caneta esferográfica preta de material transparente.

5.14 O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início.
5.15 As provas serão individuais, não sendo permitida a comunicação com outro candidato, à utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta após o início da prova.
5.16 A Comissão Organizadora e os fiscais de prova têm o direito de excluir da sala de prova e eliminar do restante do processo de escolha o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
5.17 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
5.18 Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova a folha de resposta e o caderno de questões.
5.18.1 O candidato não poderá, em hipótese alguma, deixar o local de prova portando o caderno de questões.
5.19. Os candidatos poderão transferir as alternativas assinaladas na folha de resposta para a folha de anotações.
5.19.1 O preenchimento da folha de anotações deverá ocorrer dentro do período estabelecido para o término da prova escrita.
5.19.2 O candidato só poderá deixar o local de prova portando a folha de anotações após o decurso do tempo mínimo de 02 (duas) horas do início da prova, observado o disposto no item 5.6.2.
5.20. Os candidatos à reeleição estão dispensados de se submeterem à prova escrita.
.

6. DO PROCESSO ELEITORAL

6.1 Os candidatos aprovados na fase anterior participarão do Processo Eleitoral.
6.2 O Processo Eleitoral será realizado no período de 18 de agosto de 2015 a 02 de outubro de 2015, conforme as normas eleitorais vigentes.
6.3. Devem ser obedecidos os critérios previstos na legislação da infância e juventude e eleitoral.
6.3 Em caso de empate no número de votos, serão considerados critérios de desempate, pela ordem, os seguintes:

I – maior escolaridade;
II – maior idade; e
III – ser candidato à reeleição.

6.4 Ao final dos trabalhos será proclamado o resultado do Processo Eleitoral, observando-se na composição dos eleitos para as vagas anunciadas a quantidade mínima de vagas para a diversidade sexual prevista no item 3.3 deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso fundamentado à Comissão Organizadora contra todo e qualquer ato que importe em prejuízo ao candidato, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da publicação do mesmo.
7.2 Os recursos deverão ser protocolados na sede do CMDCA.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O processo de escolha de que trata o presente Edital estará sob a fiscalização de um representante do Ministério Público.
8.2 Todos os atos e publicações referentes ao processo de escolha serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no seguinte endereço eletrônico (www.diariomunicipal.com.br/aam).
8.3 A posse dos Conselheiros Tutelares eleitos será realizada no dia 10 de janeiro de 2016, na sede da Prefeitura Municipal de Jutaí.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 Fica delegada à Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a competência para:
9.1.1 Receber as inscrições.
9.1.2 Deferir e Indeferir inscrições.
9.1.3 Retificar dados cadastrais.
9.1.4 Emitir os documentos de confirmação de inscrição.
9.1.5 Prestar informações sobre o processo de escolha.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos para a realização de qualquer das etapas do processo de escolha.
10.2 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).
10.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das regras do processo de escolha estabelecidas no presente Edital.
10.4 É dever do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha.
10.5 O candidato poderá obter informações referentes ao processo de escolha na Central de Atendimento do CMDCA, pelos telefones: **(97) 99159-7720 / (97) 99197-0606.**
10.5.1 Não serão dadas por telefone quaisquer informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

11. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

11.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Jutaí/AM., 02 de abril de 2015

ANA RÉGIA LIMA DE SOUZA
Presidente do CMDCA

ANEXO I

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Morfossintaxe. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Semântica.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90): Parte Geral e Parte Especial.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Da ordem social (Artigo 193 até Artigo 232).

INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros. Rotinas de proteção e segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

POLÍTICAS PÚBLICAS

Modelos de gestão pública e suas implicações para políticas públicas: o modelo gerencial. Análise de políticas públicas. Políticas públicas no âmbito do Estado de bem-estar e no mundo globalizado. Reforma do Estado, democratização e políticas públicas. Modelos de gestão pública e suas implicações para políticas públicas. Políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente. Políticas públicas setoriais.

ANEXO II

CALENDÁRIO ELEITORAL	
1ª. ETAPA	
DATA	**ATIVIDADES**
03/04/2015	Publicação do Edital de abertura da Eleição
06/04/2015 a 24/04/2015	Período de INSCRIÇÃO
06/05/2015 a 13/05/2015	Vista ao Ministério Público para eventual impugnação e homologação pela Comissão Eleitoral.
15/05/2015	Publicação de Publicação no Diário Oficial do Município, do nome dos candidatos inscritos no pleito.
18/05/2015 a 20/05/2015	Prazo para eventual impugnação por parte de qualquer cidadão, caso queira, com base nos critérios do registro de candidato, oferecendo, se possível, prova do alegado
25/05/2015 a 28/05/2015	Vista ao Ministério Público das impugnações impetradas e período para que a Comissão Eleitoral profira sua decisão, dando ciência dela aos interessados.
01/06/2015 a 05/06/2015	Prazo para recurso junto ao CMDCA, pelas partes interessadas contra a decisão da Comissão Eleitoral.
08/06/2015 a 11/06/2015	Prazo para julgamento pelo CMDCA dos recursos, porventura interpostos.
12/06/2015	Encerramento da primeira etapa do processo eleitoral.
2ª. ETAPA	
DATA	**ATIVIDADES**
15/07/2015	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município com os nomes dos candidatos habilitados à prova escrita.
19/07/2015	Realização da Prova escrita
22/07/2015	Publicação do Gabarito
03/08/2015	Divulgação do resultado da prova
04/08/2015	Prazo para recurso
14/08/2015	Encerramento da 2º Etapa do processo Eleitoral
3º. ETAPA	
DATA	**ATIVIDADES**
18/08/2015 A 02/10/2015	Publicação no Diário Oficial do Município, da lista dos candidatos aptos à Eleição e período em que os candidatos podem realizar campanhas eleitorais com base nas permissões legais
04/10/2015	ELEIÇÃO – de 08h às 17h, em locais a serem definidos pelo CMDCA
04/10/2015	**APURAÇÃO DO PLEITO**
05/10/2015	Divulgação do resultado da eleição, através de publicação oficial
06/10/2015 a 07/10/2015	Prazo para recursos junto ao CMDCA, pelas partes interessadas contra o resultado da eleição
09/10/2015	**RESULTADO FINAL**
09/11/2015	Curso de Formação dos Conselheiros Titulares e Suplentes
10/01/2016	Posse dos Conselheiros Eleitos

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:8561A078

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

BALANÇO FINANCEIRO		EXERCÍCIO:2014	
Administração Direta		PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro	
INGRESSOS		**DISPÊNDIOS**	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**132.393.896,67**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**139.850.838,55**
Ordinária	40.416.475,19	Ordinária	27.768.559,11
Vinculada	91.977.421,48	Vinculada	112.082.279,44
ACS/M.SAUDE	3.033.344,00	ACS/M.SAUDE	2.881.304,17
ASSISTENCIA FARMACEUTICA	441.007,20	COMPENSAÇÃO DAS ESP. REGIONAIS	26.247,06
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	5.472,03	CONT. DE INTERV. NO DOM. E	501,89
CONT. DE INTERV. NO DOM. E	12.969,60	COTA - PARTE DO SALÁRIO	1.870.008,07
COTA - PARTE DO SALÁRIO	1.713.492,93	FARMÁCIA BÁSICA	478.925,29
FARMÁCIA POPULAR	120.000,00	FARMÁCIA POPULAR	140.937,49
FUNDO ESPECIAL PETROLETO	438.521,85	FUNDEB 40%	13.961.294,73
IAE-PI	25.520,00	FUNDO ESPECIAL PETROLETO	4.442,36
ICMS DESONARAÇÃO - LC 87/09	52.793,76	IAE-PI	39.699,75
IGD-PBF	404.455,79	ICMS DESONARAÇÃO - LC 87/09	527,88
MICROSCOPISTA	252.072,00	IGD-PBF	529.986,34
NASF / M.SAUDE	660.000,00	MICROSCOPISTA	224.894,59
PAB FIXO	2.452.865,83	NASF / M.SAUDE	605.426,72
PBF - CRAS	45.000,00	PAB FIXO	3.353.795,98
PBV II PROJOVEM	39.000,00	PBF - CRAS	390.383,89
PDDE	1.586.721,25	PBV II PROJOVEM	154.308,50
PFMC	10.580,94	PDDE	1.416.631,51
PFVISA (PARTE ANVISA)	47.655,96	PFMC	141.412,93
PISO FIXO DE VIGILANCIA P SAUDE	896.275,38	PISO FIXO DE VIGILANCIA P SAUDE	1.431.359,35
PNATE	859.474,07	PNATE	1.139.399,03
PROG.NAC.DE ALIMENTAÇÃO - PNAI	13.560,00	PVMC - PETI / SUAS	28.016,57
PROJOVEM - PBV 1/SUAS	264.000,00	RECURSOS ORDINÁRIOS	59.165.152,47
PVMC - PETI / SUAS	72.000,00	ROYALTIES - PETROLEO ANP	29,50
RECURSOS ORDINÁRIOS	53.300.221,50	SAUDE BUCAL / M SAUDE	364.833,23
ROYALTIES - PETROLEO ANP	33.613,24	SF / M.SAUDE	1.816.056,13
SAAE / MUNICIPIO	29.172,64	TETO MUNICIPAL DA MEDIA E	5.276.317,42
SAUDE BUCAL / M SAUDE	258.330,00	Transferencia da Uniao	5.689.555,23
SF / M.SAUDE	1.270.390,00	TRANSFERENCIAS DA UNIAO	2.369.175,30
TETO MUNICIPAL DA MEDIA E	4.247.029,73	TRANSFERENCIAS DO ESTADO	8.575.629,43
Transferencia da Uniao	3.867.507,98	VIGILANCIA SANITARIA / ACO	6.026,63
TRANSFERENCIAS DA UNIAO	7.048.623,50		
TRANSFERENCIAS DO ESTADO	8.066.170,30		
VIGILANCIA SANITARIA / ACO	409.580,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**208.002,63**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	208.002,63
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**287.825.542,84**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**281.164.765,26**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	4.290.624,49	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	132.493.277,65
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	10.761.824,52	CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	428.977,63
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	141.915.821,99	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	128.274.084,46
CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	428.977,63	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	7.376.154,77
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	130.428.294,21	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	10.398.010,69
		RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	1.751.600,07
		RP PROCESSADOS PAGOS	442.659,99
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**21.848.782,97**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**20.844.616,04**
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	7.506.271,16	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	15.021.246,99
BANCO C/ MOVIMENTO	12.374.295,47	BANCO C/ MOVIMENTO	4.619.717,00
POUPANÇA	1.968.216,34	POUPANÇA	1.203.652,05
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**442.068.222,48**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**442.068.222,48**

MANACAPURU, 01/04/2015

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

LINTON CEZAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:43B41BF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

Anexo 14 - Balanço Patrimonial		Exercício 2014	
Administração Direta		Período: Janeiro à Dezembro	
ATIVO	**Exercício Atual**	**PASSIVO**	**Exercício Atual**
ATIVO CIRCULANTE	36.229.882,19	PASSIVO CIRCULANTE	7.627.405,44
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	20.844.616,04	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	-38.195,23
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	2.062.492,19	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	5.109.267,93
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	4.136.152,59	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.556.332,74
ESTOQUES	9.186.621,37	**TOTAL DO PASSIVO**	**7.627.405,44**
ATIVO NÃO CIRCULANTE	34.434.284,68		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.064.834,67	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**Exercício Atual**
IMOBILIZADO	33.369.450,01	RESULTADOS ACUMULADOS	63.036.761,43
		RESULTADO DO EXERCÍCIO	29.639.586,75
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	32.449.408,63
		AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	947.766,05
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**63.036.761,43**
TOTAL	**70.664.166,87**	**TOTAL**	**70.664.166,87**
ATIVO FINANCEIRO	**Exercício Atual**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**Exercício Atual**
ATIVO	24.197.916,86	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	7.627.405,44
ATIVO CIRCULANTE	24.197.916,86	PASSIVO CIRCULANTE	7.627.405,44
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	20.844.616,04	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	-38.195,23
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	3.353.300,82	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	5.109.267,93
		DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.556.332,74
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	**24.197.916,86**	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	9.422.544,34
		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	664.911,83
ATIVO PERMANENTE	**Exercício Atual**	**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**	**17.714.861,61**
ATIVO	46.466.250,01		
ATIVO CIRCULANTE	12.031.965,33		
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	2.062.492,19		
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	782.851,77		
ESTOQUES	9.186.621,37		
ATIVO NÃO CIRCULANTE	34.434.284,68		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.064.834,67		
IMOBILIZADO	33.369.450,01		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	**46.466.250,01**		
SALDO PATRIMONIAL			**52.949.305,26**
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	**Exercício Atual**	**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**	**Exercício Atual**
TOTAL	**0,00**	**TOTAL**	**0,00**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**
Ordinária	-18.245.143,91
Vinculada	10.580.199,40
ACS/M.SAUDE	152.039,83
AFM - APOIO FINANCEIRO	-486.773,54
ASSISTENCIA FARMACEUTICA	441.007,20
COMPENSAÇÃO DAS ESP. REGIONAIS	-26.247,06
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA	5.472,03
CONT. DE INTERV. NO DOM. E	12.467,71
COTA - PARTE DO SALÁRIO	-151.884,14
FARMÁCIA BÁSICA	-478.925,29
FARMÁCIA POPULAR	-84.008,33
FUNDEB 40%	-6.297.753,40
FUNDO ESPECIAL PETROLETO	434.079,49
IAE-PI	-14.179,75
ICMS DESONARAÇÃO - LC 87/09	52.265,88
IGD-PBF	-385.666,46
MICROSCOPISTA	27.177,41
NASF / M.SAUDE	54.573,28
PAB FIXO	-3.746.128,60
PBF - CRAS	-345.383,89
PBV II PROJOVEM	-116.208,50
PDDE	170.089,74
PFMC	-134.627,99
PFVISA (PARTE ANVISA)	47.655,96
PISO FIXO DE VIGILANCIA P SAUDE	-1.177.492,65
PNATE	-279.924,96
PROG.NAC.DE ALIMENTAÇÃO - PNAI	13.560,00
PROJOVEM - PBV 1/SUAS	193.971,20
PVMC - PETI / SUAS	43.983,43
RECURSOS ORDINÁRIOS	22.605.024,69
ROYALTIES - PETROLEO ANP	33.583,74
SAAE / MUNICIPIO	29.172,64
SAUDE BUCAL / M SAUDE	-106.503,23
SF / M.SAUDE	-545.666,13
TETO MUNICIPAL DA MEDIA E	-2.609.864,51
Transferencia da Uniao	-1.300.263,94
TRANSFERENCIAS DA UNIAO	4.363.712,49
TRANSFERENCIAS DO ESTADO	-215.688,32
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**
VIGILANCIA SANITARIA / ACO	403.553,37
TOTAL	**-7.664.944,51**

MANACAPURU, 01/04/2015

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

LINTON CEZAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:EBF0E0B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
FUNPREVIM MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU		Exercício 2014	
Anexo 14 - Balanço Patrimonial		Período: Janeiro à Dezembro	
Administração Indireta - FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU			
ATIVO	**Exercício Atual**	**PASSIVO**	**Exercício Atual**
ATIVO CIRCULANTE	6.197.321,37	PASSIVO CIRCULANTE	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.167.639,37	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	6.167.639,37	VALORES RESTITUÍVEIS	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	6.167.639,37	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	50.743,13
CONTA ÚNICA	68.016,59	CONSIGNACOES	50.743,13
APLICACOES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	6.099.622,78	RETENCOES - PLANOS DE SEGUROS	103,28
POUPANÇA	1.517.445,09	EMPRESTIMO APOSENTADOS BRADESCO	153,51
FUNDOS DE INVESTIMENTO	4.582.177,69	SINDUCAM	3.639,17
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	29.682,00	EMPRES.CONSIGNADO APOSENTADOS - CEF	8.640,37
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	29.682,00	CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA PENSIONISTA	4.010,49
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	29.682,00	EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BRADESCO	402,59
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	29.682,00	EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BMG	190,52
ATIVO NÃO CIRCULANTE	124.532,24	CONSIGNADOS CEF COMISSIONADOS	6.607,78
IMOBILIZADO	124.532,24	IRRF - FUNPREVIM	74,51
BENS MOVEIS	124.532,24	OUTROS CONSIGNATARIOS	26.920,91
BENS MOVEIS-CONSOLIDAÇÃO	124.532,24	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	175.044.517,28
BENS DE INFORMÁTICA	3.427,90	PROVISÕES A LONGO PRAZO	175.044.517,

			28
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.427,90	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO	175.044.517,28
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	121.104,34	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	175.044.517,28
MOBILIÁRIO EM GERAL	121.104,34	PLANO FINANCEIRO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	85.345.550,33
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DO PLANO FINANCEIRO DO RPPS	85.345.550,33
		PLANO FINANCEIRO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	31.137.184,08
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS A CONCEDER DO PLANO FINANCEIRO DO RPPS	50.599.280,11
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ATIVO PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	-19.462.096,03
		PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	22.060.779,82
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPP	22.080.840,42
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO PENSIONISTA PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-20.060,60
		PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	36.501.003,05
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS A CONCEDER DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPP	97.550.496,28
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ENTE PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-30.045.067,86
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ATIVO PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-19.041.291,70
		(-) COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-11.963.133,67
		TOTAL DO PASSIVO	**175.095.260,41**
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**Exercício Atual**
		RESULTADOS ACUMULADOS	-168.773.406,80
		RESULTADO DO EXERCÍCIO	3.205.839,81
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-113.529.416,79
		AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00
		OUTROS RESULTADOS	-58.454.829,82
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**-168.773.406,80**
TOTAL	**6.321.853,61**	**TOTAL**	**6.321.853,61**

ATIVO FINANCEIRO	**Exercício Atual**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**Exercício Atual**
ATIVO	6.197.321,37	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	50.743,13
ATIVO CIRCULANTE	6.197.321,37	PASSIVO CIRCULANTE	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.167.639,37	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	6.167.639,37	VALORES RESTITUÍVEIS	50.743,13
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	6.167.639,37	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	50.743,13
CONTA ÚNICA	68.016,59	CONSIGNACOES	50.743,13
APLICACOES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	6.099.622,78	RETENCOES - PLANOS DE SEGUROS	103,28
POUPANÇA	1.517.445,09	EMPRESTIMO APOSENTADOS BRADESCO	153,51
FUNDOS DE INVESTIMENTO	4.582.177,69	SINDUCAM	3.639,17
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	29.682,00	EMPRES.CONSIGNADO APOSENTADOS - CEF	8.640,37
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	29.682,00	CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA PENSIONISTA	4.010,49
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	29.682,00	EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BRADESCO	402,59
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	29.682,00	EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BMG	190,52
		CONSIGNADOS CEF COMISSIONADOS	6.607,78
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	**6.197.321,37**	IRRF - FUNPREVIM	74,51
		OUTROS CONSIGNATARIOS	26.920,91
		CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	77.964,57
		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00
		TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	**128.707,70**

ATIVO PERMANENTE	**Exercício Atual**	**PASSIVO PERMANENTE**	**Exercício Atual**
ATIVO	124.532,24	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	175.044.517,28
ATIVO NÃO CIRCULANTE	124.532,24	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	175.044.517,28
IMOBILIZADO	124.532,24	PROVISÕES A LONGO PRAZO	175.044.517,28
BENS MOVEIS	124.532,24	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO	175.044.517,28
BENS MOVEIS-CONSOLIDAÇÃO	124.532,24	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	175.044.517,28
BENS DE INFORMÁTICA	3.427,90	PLANO FINANCEIRO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	85.345.550,33
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.427,90	APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DO PLANO FINANCEIRO DO RPPS	85.345.550,33
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	121.104,34	PLANO FINANCEIRO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	31.137.184,08
MOBILIÁRIO EM GERAL	121.104,34	APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS A CONCEDER DO PLANO FINANCEIRO DO RPPS	50.599.280,11
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ATIVO PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	-19.462.096,03
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	**124.532,24**	PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS CONCEDIDOS	22.060.779,82
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPP	22.080.840,42
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO PENSIONISTA PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-20.060,60
		PLANO PREVIDENCIARIO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER	36.501.003,05
		APOSENTADORIAS/PENSÕES/OUTROS BENEFÍCIOS A CONCEDER DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPP97.550.496,28	
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ENTE PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-30.045.067,86
		(-) CONTRIBUIÇÕES DO ATIVO PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-19.041.291,70
		PASSIVO PERMANENTE	**Exercício Atual**
		(-) COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	-11.963.133,67
		TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE	**175.044.517,28**
SALDO PATRIMONIAL			**-168.851.371,37**

COMPENSAÇÕES

Saldo dos Atos Potenciais Ativos	**Exercício Atual**	**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**	**Exercício Atual**
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	68.970,00
TOTAL	**0,00**	**TOTAL**	**68.970,00**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**
Ordinária	3.207.737,34
TOTAL	**3.207.737,34**

Manacapuru, 01/04/2015

ROBESON ROGERIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUMPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:D30D4655

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
FUNPREVIM MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU		EXERCÍCIO:2014	
BALANÇO FINANCEIRO		PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro	
Administração Indireta - FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU			
INGRESSOS		**DISPÊNDIOS**	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**7.454.323,49**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**4.313.376,15**
Ordinária	7.454.323,49	Ordinária	4.313.376,15
Vinculada	0,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**9.357.783,69**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**9.437.674,06**
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	779.763,73	CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA PENSIONISTA	8.284,40
VALORES RESTITUÍVEIS	779.763,73	CONSIGNADOS CEF COMISSIONADOS	12.740,70
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	779.763,73	EMPRES.CONSIGNADO APOSENTADOS - CEF	22.792,48
CONSIGNACOES	779.763,73	EMPRESTIMO APOSENTADOS BRADESCO	314.334,97
INSS	15.677,89	EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BRADESCO	10.169,11
PENSAO ALIMENTICIA	38.935,38	INSS	16.632,03
EMPRESTIMO APOSENTADOS BRADESCO	291.705,22	IRRF - FUNPREVIM	451.746,13
SINDUCAM	2.357,55	OUTROS CONSIGNATARIOS	40.119,46
EMPRES.CONSIGNADO APOSENTADOS - CEF	30.015,49	PENSAO ALIMENTICIA	39.312,00
CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA PENSIONISTA	12.191,24	RETENCOES - PLANOS DE SEGUROS	129,38
EMPRÉSTMOS LICENÇAS MÉDICAS BRADESCO	10.078,47	CONSIGNACOES	921.118,67
CONSIGNADOS CEF COMISSIONADOS	17.975,06	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	921.118,67
IRRF - FUNPREVIM	317.467,94	VALORES RESTITUÍVEIS	921.118,67
OUTROS CONSIGNATARIOS	38.501,48	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	4.264.643,81
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	4.342.608,38	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	4.235.411,58
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	4.235.411,58	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	921.118,67
		RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	16.500,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**3.106.582,40**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**6.167.639,37**
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	2.838.548,17	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	4.582.177,69
BANCO C/ MOVIMENTO	268.034,23	BANCO C/ MOVIMENTO	68.016,59
		POUPANÇA	1.517.445,09
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**19.918.689,58**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**19.918.689,58**

Manacapuru, 01/04/2015

ROBESON ROGERIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUMPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:AC1F5E25

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
SAAE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU		EXERCÍCIO:2014	
BALANÇO FINANCEIRO		PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro	
Administração Indireta - SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU			
INGRESSOS		**DISPÊNDIOS**	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**2.613.177,87**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**2.338.483,90**
Ordinária	2.613.177,87	Ordinária	2.338.483,90
Vinculada	0,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**5.174.003,37**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**5.541.188,07**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	65.156,90	EMPRÉSTIMO CONSIG. BASA	63.465,69
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	65.156,90	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	6.365,61
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	65.156,90	INSS	33.237,38
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	65.156,90	CONSIGNACOES	103.068,68
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	193.360,73	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	522.633,65
VALORES RESTITUÍVEIS	193.360,73	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	522.633,65
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	193.360,73	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	103.068,68
CONSIGNACOES	193.360,73	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	522.633,65
INSS	93.994,57	VALORES RESTITUÍVEIS	103.068,68
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	6.892,14	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	2.577.001,84
EMPRÉSTIMO CONSIG. BASA	92.474,02	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	2.338.483,90
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	2.577.001,84	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	522.633,65
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	2.338.483,90	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	103.068,68
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**116.635,51**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**24.144,78**
BANCO C/ MOVIMENTO	116.635,51	BANCO C/ MOVIMENTO	24.144,78
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**7.903.816,75**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**7.903.816,75**

Manacapuru, 01/04/2015

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:95554D6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
SAAE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU		Exercício 2014	
Anexo 14 - Balanço Patrimonial		Período: Janeiro à Dezembro	
Administração Indireta - SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU			
ATIVO	**Exercício Atual**	**PASSIVO**	**Exercício Atual**
ATIVO CIRCULANTE	481.621,53	PASSIVO CIRCULANTE	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	24.144,78	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	24.144,78	VALORES RESTITUÍVEIS	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	24.144,78	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	419.818,51
CONTA ÚNICA	24.144,78	CONSIGNACOES	419.818,51
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	457.476,75	INSS	355.558,91
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	457.476,75	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	7.219,11
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	457.476,75	RETENCOES - PLANOS DE SEGUROS	3.378,61
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	457.476,75	EMPRÉSTIMO CONSIG. BASA	29.008,33
ATIVO NÃO CIRCULANTE	730.739,87	OUTROS CONSIGNATARIOS	24.653,55
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	583.276,97	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	247.365,56
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	583.276,97	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	247.365,56
CRÉDITOS A LONGO PRAZO -	583.276,97	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	247.365,56

INTER OFSS - UNIÃO			
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	583.276,97	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	247.365,56
IMOBILIZADO	147.462,90	INSS A PAGAR	247.365,56
BENS MOVEIS	147.462,90	INSS - DÉBITO PARCELADO	247.365,56
BENS MOVEIS-CONSOLIDAÇÃO	147.462,90	**TOTAL DO PASSIVO**	**667.184,07**
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	130.247,98		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	4.190,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**Exercício Atual**
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5.310,00	RESULTADOS ACUMULADOS	545.177,33
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	7.457,40	RESULTADO DO EXERCÍCIO	758.068,27
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1.995,40	RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-212.890,94
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	77.071,18	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**545.177,33**
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	34.224,00		
BENS DE INFORMÁTICA	14.364,91		
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	13.864,17		
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	500,74		
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	2.850,01		
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	850,00		
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	2.000,00		
MOBILIÁRIO EM GERAL	0,01		
TOTAL	**1.212.361,40**	**TOTAL**	**1.212.361,40**

ATIVO FINANCEIRO	**Exercício Atual**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**Exercício Atual**
ATIVO	481.621,53	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	419.818,51
ATIVO CIRCULANTE	481.621,53	PASSIVO CIRCULANTE	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	24.144,78	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	24.144,78	VALORES RESTITUÍVEIS	419.818,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	24.144,78	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	419.818,51
CONTA ÚNICA	24.144,78	CONSIGNACOES	419.818,51
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	457.476,75	INSS	355.558,91
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	457.476,75	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	7.219,11
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	457.476,75	RETENCOES - PLANOS DE SEGUROS	3.378,61
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	457.476,75	EMPRÉSTIMO CONSIG. BASA	29.008,33
		OUTROS CONSIGNATARIOS	24.653,55
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	**481.621,53**	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00
		TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	**419.818,51**

ATIVO PERMANENTE	**Exercício Atual**	**PASSIVO PERMANENTE**	**Exercício Atual**
ATIVO	730.739,87	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	247.365,56
ATIVO NÃO CIRCULANTE	730.739,87	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	247.365,56
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	583.276,97	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR	247.365,56
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	583.276,97	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	247.365,56
CRÉDITOS A LONGO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	583.276,97	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	247.365,56
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	583.276,97	INSS A PAGAR	247.365,56
IMOBILIZADO	147.462,90	INSS - DÉBITO PARCELADO	247.365,56
BENS MOVEIS	147.462,90		
BENS MOVEIS-CONSOLIDAÇÃO	147.462,90	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**	**247.365,56**
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	130.247,98		
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	4.190,00		
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5.310,00		
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	7.457,40		
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1.995,40		
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	77.071,18		
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	34.224,00		
BENS DE INFORMÁTICA	14.364,91		
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	13.864,17		
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	500,74		
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	2.850,01		
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	850,00		
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	2.000,00		

ATIVO PERMANENTE	**Exercício Atual**		
MOBILIÁRIO EM GERAL	0,01		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	**730.739,87**		
SALDO PATRIMONIAL			**545.177,33**
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	**Exercício Atual**	**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**	**Exercício Atual**
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	423.817,80
TOTAL	**0,00**	**TOTAL**	**423.817,80**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**
Ordinária	61.803,02
TOTAL	**61.803,02**

Manacapuru, 01/04/2015

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora Contador

DILSON MARCOS KOVALSKI
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:DE9EE1EA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 057/2015 – GP, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Nomear no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e;
CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, Inciso II, da lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 829/2014, Anexo I, - B; e
CONSIDERANDO, o Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **LUCILENE DE OLIVEIRA DE SOUZA**, portadora do CPF nº 029.661.882-94, no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 01 (primeiro) de Abril de 2015. (dois mil e quinze).

MICHAEL DAVID PINTO BREVES
Vereador
Presidente em Exercício

HELTON RODRIGUES PAES
Vereador
1º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:2DFA0EA7

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 058/2015 – GP, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Nomear no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de ASSESSOR DA MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e;
CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, Inciso II, da lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 829/2014, Anexo I, - B; e
CONSIDERANDO, o Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **MARIELZA CORDEIRO BARRETO**, portadora do CPF nº 848.361.482-00, no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de **ASSESSORA DA MESA DIRETORA**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 01 (primeiro) de Abril de 2015. (dois mil e quinze).

MICHAEL DAVID PINTO BREVES
Vereador
Presidente em Exercício

HELTON RODRIGUES PAES
Vereador
1º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:EE6978A2

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 059/2015 – GP, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Nomear no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de ASSESSOR DA MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e;
CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, Inciso II, da lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 829/2014, Anexo I, - B; e
CONSIDERANDO, o Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **CLAUDINEY DA CRUZ ARAUJO**, portador do CPF nº 030.240.922-00, no Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de **ASSESSOR DA MESA DIRETORA**, da Câmara Municipal de Manicoré.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 01 (primeiro) de Abril de 2015. (dois mil e quinze).

MICHAEL DAVID PINTO BREVES
Vereador
Presidente em Exercício

HELTON RODRIGUES PAES
Vereador
1º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:B0B09846

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO FINANCEIRO

EXERCÍCIO:2014
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro
DATA DE EMISSÃO:31/12/2014

BALANÇO FINANCEIRO			PAGINA:1
Administração Direta			
INGRESSOS		**DISPÊNDIOS**	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**98.173.422,74**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**100.828.460,37**
Ordinária	95.967.445,98	Ordinária	98.501.402,84
Vinculada	2.205.976,76	Vinculada	2.327.057,53
BPC	3.120,00	IGD	99.535,14
DIABETES MELLITUS	56.293,08	MICROSCOPISTA	113.438,32
IGD	116.197,37	NASF	220.492,47
IPVS	24.843,72	PAB / FIXO	1.327.320,53
MICROSCOPISTA	98.028,00	PDDE	217.177,86
NASF	220.000,00	PFVPS	15.354,71
PDDE	64.980,00	PRO-JOVEM	4.000,00
PFVISA - PARTE FNS	26.648,76	RAB-PMAQ-SM	193.000,50
PFVPS	224.773,20	SEDUC EDUC TECNOLOGICO	136.738,00
PRO-JOVEM	77.000,00		
RAB-PMAQ-SM	137.292,63		
SEDUC EDUC TECNOLOGICO	136.800,00		
UBS FLUVIAL	1.020.000,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**0,00**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00

Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**208.053.494,93**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2.639.253,17
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	2.639.253,17
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CON	2.639.253,17
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	2.639.253,17
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.700.827,26
VALORES RESTITUÍVEIS	5.700.827,26

VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	5.700.827,26
CONSIGNACOES	46.551,64
INSS	46.551,64
DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	5.654.275,62
OUTROS DEPOSITOS	5.654.275,62
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	104.116.264,96
CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	261.447,84
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	95.335.701,70

Pagamentos Extraorçamentários (X)	**205.923.863,74**
INSS	100.193,54
OUTROS DEPOSITOS	4.185.179,76
CONSIGNACOES	100.193,54
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PA	80.304,00
DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	4.185.179,76
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	2.418.198,09
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CON	2.498.502,09
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	4.285.373,30
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	2.498.502,09
VALORES RESTITUÍVEIS	4.285.373,30
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	98.619.156,29
CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	261.447,84
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	95.333.398,75
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2.498.502,09
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.285.373,30
RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	4.914.985,47
RP PROCESSADOS PAGOS	11.000,00

Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**7.592.402,71**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**7.066.996,27**
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	23.392,20	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	6.717.695,75
BANCO C/ MOVIMENTO	7.058.910,89	BANCO C/ MOVIMENTO	175.065,62
BANCOS C/ VINCULADAS	510.099,62	BANCOS C/ VINCULADAS	174.234,90
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**313.819.320,38**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**313.819.320,38**

MANICORE, 31/12/2014

LUCIO FLAVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

GILBERTO SOARES BARROS
Secretário Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI
CRC AM 012541/O-0

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:935BAC99

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 034/2015 DE 18 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do serviço público e de acordo com os arts. 111, inciso I e 128 § 1º da Lei Municipal nº 241/2009, de 14 de abril de 2009 (Estatuto do Servidor Público Municipal de Novo Airão).

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica nº 22/2.009-IDAM, celebrado entre o Município de Novo Airão e o INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS – IDAM, tendo por objetivo a conjugação de recursos humanos no Município de Novo Airão.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** aos servidores abaixo, com remuneração, afastamento pelo prazo de 12 (doze) meses, para servirem no INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS – IDAM.

I – EDINILZA MENDES DO NASCIMENTO (SEMPROR);
II – RAIMUNDO MAGALHÃES DE ASSIS (SEMPROR);

Art. 2º O afastamento será concedido sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, não podendo perceber nenhuma espécie de retribuição pecuniária do órgão para o qual foi cedido.

Art. 3º As diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo servidor, que optar pela remuneração do cargo do órgão a que se encontra cedido, não se comunicam, nem podem ser incorporadas a que título for, ao seu cargo de origem.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 18 de março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:9DBC2991

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 035/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **MARIA ANUNCIATA CAVALCANTE**, cargo Assistente Social, lotada na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 25 a 26/03/2015, para participar do Praticar capacitação técnica CRAS e Gestor do Bolsa Família sobre o SINCON e PBF.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 02 (duas) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 260,00** (duzentos e sessenta reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 25/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:62FD8FA0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 041/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **RAFAELE DA CONCEIÇÃO BERWANGER**, cargo Gerente de Área Técnica, lotada na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 25 a 26/03/2015, para participar do Praticar capacitação técnica CRAS e Gestor do Bolsa Família sobre o SINCON e PBF.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 02 (duas) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 260,00** (duzentos e sessenta reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 25/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:11E96D64

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 036/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **LACINEIDE ALVES DA SILVA**, cargo Assistente Social, lotada na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 24 e 25/03/2015, para participar do evento de troca de experiência e informações, sobre a nova etapa que se inicia após a realização do 1º Fórum Comunitário, avaliação sobre o plano de ação e uso do SOMA, além do estimulo à continuidade das ações de participação e Mobilização Social, além da melhoria dos indicadores nos municípios, conforme acordo firmado da Prefeita com o UNICEF.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 02 (duas) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 260,00** (duzentos e sessenta reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 24/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 25/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:E70B125A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 037/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **JAQUELINE MARQUES RODRIGUES**, cargo Assistente Gabinete, lotada na SECRETARIA DE SAÚSE - SEMSA, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 23/03 a 26/03/2015, para participar do II SIMPOSIO ESTADUAL DA TUBERCULOSE.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 04 (quatro) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 520,00** (quinhentos e vinte reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 23/03/2015 – 06hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:85A9BBA3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 038/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **IZABEL DE ARAUJO SILVA**, cargo Gerente de Área Técnica, lotada na SECRETARIA DE SAÚSE - SEMSA, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 23/03 a 26/03/2015, para participar do II SIMPOSIO ESTADUAL DA TUBERCULOSE.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 04 (quatro) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 520,00** (quinhentos e vinte reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 23/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:75AB19F4

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 039/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **IRISNEIDE DA SILVA SANTOS**, cargo Agente Comunitário de Saúde, lotada na SECRETARIA DE SAÚSE - SEMSA, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 23/03 a 26/03/2015, para participar do II SIMPOSIO ESTADUAL DA TUBERCULOSE.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 04 (quatro) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 520,00** (quinhentos e vinte reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 23/03/2015 – 06hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:567CC8F7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 040/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **GLAUCIA MAISA TORRES DE OLIVEIRA** cargo Coordenadora do Centro do Idoso, lotada na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMSA, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 23/03 a 27/03/2015, para participar de CAPACIATAÇÃO DE GERONTOLOGIA.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 05 (cinco) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 650,00** (seiscentos e cinquenta reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 23/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 27/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:3E73842A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 042/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** a servidora efetiva, **NELIANY CASTRO DE MENEZES**, portadora do CPF: 743.943.472-20, em tela, 30% **(trinta por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009, referente o mês Fevereiro de 2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 24 de março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:3D07722F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 043/2015 DE 23 DE MARÇO DE 2015

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2015 para Atividade Código 3.3.90.14.00 Diárias – Pessoa Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR a servidora **CAMILA TIBURTINO DA SILVA**, cargo Coordenadora de Área Técnica, lotada na SECRETARIA DE SAÚSE - SEMSA, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 23/03 a 26/03/2015, para participar do II SIMPOSIO ESTADUAL DA TUBERCULOSE.
Art. 2º. **CONCEDER,** a servidora em tela, a expedição de 04 (quatro) diárias, sendo para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus-Novo Airão no valor de **R$ 130,00** (cento e trinta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 520,00** (quinhentos e vinte reais).
I – DATA/HORA – SAÍDA: 23/03/2015 – 06 hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/03/2015 – 18 hs
Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,
registre-se e
publique-se.

GABINETE DA PREFEITA DE NOVO AIRÃO, em 23 de Março de 2015.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:0DCF7EAB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇAO E ADJUDICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6/2015-CML

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio no Processo nº 016/2015, relativo à Licitação do tipo Pregão Presencial nº 7 - Registro de Preços nº 6/2015, CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, HOMOLOGO a deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto da Ata de Registro de Preços à licitante: J. T. R. Ponte CNPJ Nº 84.101.815/0001-57 com endereço na Rua José Luiz de Menezes nº 460 – Centro – Parintins/AM, como vencedora do certame com o valor de R$ 7.988.200,00 (sete milhões novecentos e oitenta e oito mil e duzentos reais), para o "Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada em Locação de Palcos, Tendas, Arquibancadas Cobertas, Camarotes, Gradil de Proteção, Sonorização, Iluminação Para atender os Eventos da Administração Municipal".

Gabinete do Prefeito em Parintins, 02 de abril de 2015.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:B46C903B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇAÕ Nº 01/2015 – CME-PF/AM

APROVADA 13.02.2015

Altera e dá nova redação a resolução nº 16/2014 que aprovou o calendário escolar ano 2015 das instituições educacionais pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Presidente Figueiredo – AM.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais conferidas mediante Lei nº 618 de 11 de setembro de 2009;
Considerando as necessidades locais de adequação do calendário escolar ano 2015;
Considerando o processo nº 01/2015 – CME-PF/AM, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Figueiredo;
Considerando o parágrafo 2º do Art. 23 e inciso I do Art. 24 da lei nº 9.394/96;
Considerando o parecer nº 01/2015 da CNL-CME-PF/AM, da lavra da Conselheira e relatora Andreia da Costa Paixão de 10 de fevereiro de 2015, aprovado em reunião plenária do dia 13 de fevereiro de 2015, esclarece e elucida as modificações do calendário escolar ano 2015 das Instituições de Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino de Presidente Figueiredo – AM.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera e dá nova redação a resolução nº 16/2014 que aprovou o calendário escolar ano 2015 das instituições educacionais pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Presidente Figueiredo – AM, as quais são:

ESCOLA MUNICIPAL ADEMILDE DA FONSECA SOBRAL
ESCOLA MUNICIPAL ALESSANDRA BRAGA
ESCOLA MUNICIPAL AREOLINO VICENTE
ESCOLA MUNICIPAL DE BALBINA
CRECHE MUNICIPAL MARIA EMÍLIA MESTRINHO II
ESCOLA MUNICIPAL DEISY LAMMEL HENDGES
ESCOLA MUNICIPAL Dr. OCTÁVIO LACOMBE
ESCOLA MUNICIPAL ENGENHEIRO NELSON DORNELES
ESCOLA MUNICIPAL ERNANDES SILVA DO NASCIMENTO
ESCOLA MUNICIPAL HUGO CASTELO BRANCO
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ASSUNÇÃO DE LIMA
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MELO DE OLIVEIRA
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL BARBOSA DE FARIAS
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RAIMUNDO DE ANDRADE
ESCOLA MUNICIPAL MINISTRO MARCOS FREIRE
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO CARMO VILAÇA
ESCOLA MUNICIPAL MÁRIO JORGE GOMES DA COSTA
ESCOLA MUNICIPAL NOVA JERUSALÉM

ESCOLA MUNICIPAL PAULO OLIVEIRA BRITO
ESCOLA MUNICIPAL ROXANA PEREIRA BONESSI
ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA
ESCOLA MUNICIPAL SÃO MIGUEL
ESCOLA MUNICIPAL ZITA GOMES

Art. 2º - O calendário escolar das instituições educacionais da Rede Pública terá carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por no mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluídos o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
Art. 3º - Assim sendo fica o calendário escolar composto de 200 dias letivos e 209 dias escolares distribuídos da seguinte forma:
I – Mês de Fevereiro: 05 dias letivos; 02 dias escolares;
II – Mês de Março: 25 dias letivos;
III – Mês de Abril: 22 dias letivos; 01 dia escolar;
IV – Mês de Maio: 23 dias letivos;
V – Mês de Junho: 20 dias letivos;
VI – Mês de Julho: 22 dias letivos; 01 dia escolar;
VII – Mês de Agosto: 21 dias letivos;
IX – Mês de Setembro: 20 dias letivos; 01 dia escolar;
X – Mês de Outubro: 19 dias letivos;
XI – Mês de Novembro: 19 dias letivos;
XII – Mês de Dezembro: 04 dias letivos; 04 dias escolares.

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

SALA DE SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 13 de Fevereiro de 2015.

LAWRENCE MOTA GALVÃO
Conselheiro Presidente do CME/PF

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:8D505C15

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 001.2015

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

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 001/2015 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 001/2015 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 001/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 054/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Registro de Preços para Eventual Aquisição de Medicamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA., pelo menor preço por item (171 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr Licitado Unit
2	S M DISTRIBUIDORA	R$ 1,84
3	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,13
4	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,03
5	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,05
6	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,32
7	R. M. NAVECA	R$ 0,12
8	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,05
9	R. M. NAVECA	R$ 0,43
10	R. M. NAVECA	R$ 1,10
11	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,07
12	R. M. NAVECA	R$ 1,00
13	R. M. NAVECA	R$ 0,90
14	R. M. NAVECA	R$ 0,10
15	R. M. NAVECA	R$ 1,52
16	R. M. NAVECA	R$ 1,99
17	R. M. NAVECA	R$ 0,12
18	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,05
19	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,05
20	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,04
21	W N HOSPITALAR	R$ 0,42
22	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 3,32
23	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 1,68
24	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,03
25	R. M. NAVECA	R$ 3,15
26	R. M. NAVECA	R$ 0,14
27	R. M. NAVECA	R$ 0,10
28	R. M. NAVECA	R$ 1,90
29	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,08
30	R. M. NAVECA	R$ 0,15
31	R. M. NAVECA	R$ 0,22
32	R. M. NAVECA	R$ 0,75
33	R. M. NAVECA	R$ 1,74
34	W N HOSPITALAR	R$ 0,06
35	R. M. NAVECA	R$ 2,75
36	S M DISTRIBUIDORA	R$ 1,29
37	W N HOSPITALAR	R$ 0,56
38	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,08
39	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,13
40	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 2,58
41	W N HOSPITALAR	R$ 0,05
42	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,04
43	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,90
44	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,07
45	W N HOSPITALAR	R$ 0,62
46	W N HOSPITALAR	R$ 0,11
47	R. M. NAVECA	R$ 0,08
48	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,06
49	R. M. NAVECA	R$ 0,33
50	R. M. NAVECA	R$ 2,77
51	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,23
52	MED LAB	R$ 1,90
53	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,15
54	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,29
55	R. M. NAVECA	R$ 1,70
56	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,21
57	R. M. NAVECA	R$ 4,70
58	R. M. NAVECA	R$ 0,04
59	MED LAB	R$ 1,10
60	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,03
61	S M DISTRIBUIDORA	R$ 1,29
62	R. M. NAVECA	R$ 1,26
63	R. M. NAVECA	R$ 0,08
64	MED LAB	R$ 0,22
65	W N HOSPITALAR	R$ 2,04
66	R. M. NAVECA	R$ 2,20
67	R. M. NAVECA	R$ 0,05
68	R. M. NAVECA	R$ 0,09
69	R. M. NAVECA	R$ 0,07
70	R. M. NAVECA	R$ 0,70
71	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,04
72	R. M. NAVECA	R$ 0,10
73	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,19
74	R. M. NAVECA	R$ 0,25
75	R. M. NAVECA	R$ 0,09
76	W N HOSPITALAR	R$ 0,63
77	MED LAB	R$ 0,50
78	R. M. NAVECA	R$ 1,15
79	R. M. NAVECA	R$ 0,07
80	S M DISTRIBUIDORA	R$ 1,90
81	R. M. NAVECA	R$ 2,95
82	R. M. NAVECA	R$ 2,70
83	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,57
84	W N HOSPITALAR	R$ 1,20
85	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,06
86	R. M. NAVECA	R$ 0,05
87	S M DISTRIBUIDORA	R$ 1,90
88	S M DISTRIBUIDORA	R$ 4,24
89	W N HOSPITALAR	R$ 0,20
90	MED LAB	R$ 2,20
91	R. M. NAVECA	R$ 0,07
92	R. M. NAVECA	R$ 0,05
93	W N HOSPITALAR	R$ 0,60
94	R. M. NAVECA	R$ 0,07
95	R. M. NAVECA	R$ 0,09
96	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,05
97	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,03

98	R. M. NAVECA	R$ 0,09
99	R. M. NAVECA	R$ 0,45
100	R. M. NAVECA	R$ 0,10
101	R. M. NAVECA	R$ 0,15
102	R. M. NAVECA	R$ 2,20
103	R. M. NAVECA	R$ 31,00
104	R. M. NAVECA	R$ 0,07
105	S M DISTRIBUIDORA	R$ 78,60
106	R. M. NAVECA	R$ 0,03
107	R. M. NAVECA	R$ 0,80
108	MED LAB	R$ 0,95
118	W N HOSPITALAR	R$ 0,77
119	S M DISTRIBUIDORA	R$ 2,90
120	W N HOSPITALAR	R$ 0,31
121	W N HOSPITALAR	R$ 0,05
122	MED LAB	R$ 1,90
123	MED LAB	R$ 0,20
124	W N HOSPITALAR	R$ 0,07
125	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 0,09
126	W N HOSPITALAR	R$ 0,14
127	MED LAB	R$ 6,80
128	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,14
129	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,83
130	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,28
131	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,17
132	W N HOSPITALAR	R$ 0,16
133	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,14
134	S M DISTRIBUIDORA	R$ 2,66
135	W N HOSPITALAR	R$ 0,19
136	W N HOSPITALAR	R$ 0,24
137	MED LAB	R$ 0,90
138	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 7,00
139	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 31,05
140	W N HOSPITALAR	R$ 0,05
141	W N HOSPITALAR	R$ 0,05
142	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 0,65
143	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 0,12
144	MED LAB	R$ 1,80
145	W N HOSPITALAR	R$ 3,22
146	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,16
147	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 0,10
148	W N HOSPITALAR	R$ 0,10
149	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 0,08
150	W N HOSPITALAR	R$ 1,30
151	W N HOSPITALAR	R$ 0,21
152	W N HOSPITALAR	R$ 0,42
153	W N HOSPITALAR	R$ 0,25
154	MED LAB	R$ 6,10
155	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,48
156	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,32
157	MED LAB	R$ 0,55
158	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 23,73
159	W N HOSPITALAR	R$ 3,57
160	MED LAB	R$ 11,10
161	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,22
162	W N HOSPITALAR	R$ 30,00
163	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,86
164	MED LAB	R$ 0,90
165	S M DISTRIBUIDORA	R$ 5,71
166	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,53
167	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,32
168	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,40
169	S M DISTRIBUIDORA	R$ 0,99
170	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 0,24
171	TAPAJÓS COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R$ 1,45

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril de 2015

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:141401DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 002.2015

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

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 002/2015 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 002/2015 – CPL/PMT;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,

RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 002/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 057/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais Químicos Cirúrgicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, pelo menor preço por item (168 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr lic. Unit
1	R. M. NAVECA	R$ 2,30
2	R. M. NAVECA	R$ 58,00
3	R. M. NAVECA	R$ 58,00
4	R. M. NAVECA	R$ 58,00
5	R. M. NAVECA	R$ 62,00
6	R. M. NAVECA	R$ 62,00
7	R. M. NAVECA	R$ 62,00
8	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 4,08
9	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,00
10	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,00
11	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,00
12	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,00
13	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,00
14	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 7,00
15	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 9,00
16	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 81,75
17	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,65
18	R. M. NAVECA	R$ 5,60
19	MED LAB	R$ 6,20
20	R. M. NAVECA	R$ 7,60
21	MED LAB	R$ 4,90
22	MED LAB	R$ 6,30
23	MED LAB	R$ 6,60
24	R. M. NAVECA	R$ 12,30
25	MED LAB	R$ 29,90
26	TAPAJÓS	R$ 2,65
27	TAPAJÓS	R$ 5,60
28	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 61,64
29	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,92
30	W N HOSPITALAR	R$ 14,00
31	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 12,80
32	MED LAB	R$ 38,00
33	TAPAJÓS	R$ 25,50
34	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 10,97
35	R. M. NAVECA	R$ 0,24
36	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 12,80
37	TAPAJÓS	R$ 35,00
38	R. M. NAVECA	R$ 39,00
40	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 5,13
41	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 5,13
42	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 16,00
43	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 15,50
44	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 28,50
45	R. M. NAVECA	R$ 2,15
46	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 28,80
47	R. M. NAVECA	R$ 2,50
48	R. M. NAVECA	R$ 108,00
49	W N HOSPITALAR	R$ 57,30
50	MED LAB	R$ 0,90
51	MED LAB	R$ 0,90
52	MED LAB	R$ 0,90
53	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 88,00
54	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 4,86
55	MED LAB	R$ 50,00
56	MED LAB	R$ 56,00
57	MED LAB	R$ 56,00
58	MED LAB	R$ 87,50
59	MED LAB	R$ 166,80
60	MED LAB	R$ 188,90
61	MED LAB	R$ 196,90
62	TAPAJÓS	R$ 39,00
63	MED LAB	R$ 38,30

64	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 27,00
65	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 27,00
66	TAPAJÓS	R$ 40,00
67	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 46,99
68	TAPAJÓS	R$ 40,00
69	TAPAJÓS	R$ 38,00
70	R. M. NAVECA	R$ 72,00
71	R. M. NAVECA	R$ 72,00
72	R. M. NAVECA	R$ 72,00
73	R. M. NAVECA	R$ 72,00
74	R. M. NAVECA	R$ 72,00
75	R. M. NAVECA	R$ 72,00
76	R. M. NAVECA	R$ 72,00
77	R. M. NAVECA	R$ 72,00
78	R. M. NAVECA	R$ 72,00
79	TAPAJÓS	R$ 85,00
80	R. M. NAVECA	R$ 112,00
81	R. M. NAVECA	R$ 72,00
82	R. M. NAVECA	R$ 72,00
83	R. M. NAVECA	R$ 72,00
84	R. M. NAVECA	R$ 72,00
85	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 54,00
86	TAPAJÓS	R$ 85,00
87	TAPAJÓS	R$ 83,00
88	TAPAJÓS	R$ 45,00
89	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 25,80
90	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 25,80
91	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 25,80
92	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 47,61
93	MED LAB	R$ 188,00
94	MED LAB	R$ 210,00
95	MED LAB	R$ 188,00
96	MED LAB	R$ 57,00
97	MED LAB	R$ 57,00
98	TAPAJÓS	R$ 43,00
99	MED LAB	R$ 68,00
100	MED LAB	R$ 68,00
101	TAPAJÓS	R$ 3,28
102	MED LAB	R$ 4,50
103	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 54,00
104	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 46,80
105	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 11,00
106	MED LAB	R$ 11,90
107	R. M. NAVECA	R$ 49,00
108	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 14,40
109	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 14,40
110	W N HOSPITALAR	R$ 8,19
111	W N HOSPITALAR	R$ 8,19
112	R. M. NAVECA	R$ 19,93
113	R. M. NAVECA	R$ 19,93
114	R. M. NAVECA	R$ 19,93
115	R. M. NAVECA	R$ 19,93
116	R. M. NAVECA	R$ 19,93
117	R. M. NAVECA	R$ 19,93
118	R. M. NAVECA	R$ 19,93
119	MED LAB	R$ 14,90
120	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 160,00
121	MED LAB	R$ 169,00
122	MED LAB	R$ 169,00
123	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 160,00
124	W N HOSPITALAR	R$ 10,64
125	W N HOSPITALAR	R$ 15,77
126	W N HOSPITALAR	R$ 25,36
127	W N HOSPITALAR	R$ 4,70
128	MED LAB	R$ 4,80
129	R. M. NAVECA	R$ 5,59
130	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,80
131	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 216,00
132	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 72,00
133	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,24
134	R. M. NAVECA	R$ 149,00
135	TAPAJÓS	R$ 19,00
136	TAPAJÓS	R$ 19,00
137	TAPAJÓS	R$ 19,00
138	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 19,20
139	TAPAJÓS	R$ 19,00
140	TAPAJÓS	R$ 0,18
141	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,24
142	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,35
143	R. M. NAVECA	R$ 0,12
144	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 0,14
145	MED LAB	R$ 18,90
146	MED LAB	R$ 18,90
147	MED LAB	R$ 18,90
148	MED LAB	R$ 18,90
149	MED LAB	R$ 18,90
150	MED LAB	R$ 18,90
151	MED LAB	R$ 18,90
152	R. M. NAVECA	R$ 0,95
153	W N HOSPITALAR	R$ 2,57
154	W N HOSPITALAR	R$ 2,80
155	R. M. NAVECA	R$ 3,00
156	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 3,29
157	R. M. NAVECA	R$ 9,60
158	R. M. NAVECA	R$ 87,90
159	R. M. NAVECA	R$ 92,00
160	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 87,29
161	R. M. NAVECA	R$ 52,00
164	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,20
165	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,20
166	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,20
167	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,20
168	A. R. RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 4,20

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril de 2015

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:EA6E653F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 003.2015

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 003/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 003/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
Despacho de Homologação
I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 003/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 058/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais Químicos Cirúrgicos Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, pelo menor preço por item (140 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr Lic. Unit
1	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 5,97
2	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 5,97
3	W N HOSPITALAR	R$ 75,00
4	W N HOSPITALAR	R$ 75,00
5	MEDLAB	R$ 53,80
6	MEDLAB	R$ 53,00
7	MEDLAB	R$ 53,00
8	MEDLAB	R$ 53,00
9	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 14,53
10	W N HOSPITALAR	R$ 2,21
11	W N HOSPITALAR	R$ 26,52
12	MEDLAB	R$ 29,90
13	MEDLAB	R$ 8,15
14	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 12,17
15	W N HOSPITALAR	R$ 103,00
16	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 125,00
17	MEDLAB	R$ 23,90
18	MEDLAB	R$ 31,90
19	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 36,50
20	W N HOSPITALAR	R$ 6,63
21	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 13,32
22	MEDLAB	R$ 6,20
23	MEDLAB	R$ 1,00
24	MEDLAB	R$ 1,00
25	MEDLAB	R$ 45,90
26	MEDLAB	R$ 6,20

27	W N HOSPITALAR	R$ 118,83
29	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 48,00
30	W N HOSPITALAR	R$ 44,68
31	MEDLAB	R$ 1,90
32	MEDLAB	R$ 1,90
33	MEDLAB	R$ 1,90
34	MEDLAB	R$ 1,90
35	MEDLAB	R$ 1,90
36	MEDLAB	R$ 1,90
37	MEDLAB	R$ 1,90
38	MEDLAB	R$ 1,90
39	MEDLAB	R$ 1,90
40	MEDLAB	R$ 1,90
41	MEDLAB	R$ 1,90
42	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 9,00
43	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 9,00
44	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 9,00
45	MEDLAB	R$ 37,80
46	MEDLAB	R$ 37,80
47	MEDLAB	R$ 37,80
48	MEDLAB	R$ 9,50
49	MEDLAB	R$ 9,50
50	MEDLAB	R$ 9,50
51	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 14,76
52	#N/D	R$ -
53	MEDLAB	R$ 9,20
54	MEDLAB	R$ 11,50
55	W N HOSPITALAR	R$ 54,00
56	MEDLAB	R$ 16,80
57	W N HOSPITALAR	R$ 135,83
58	MEDLAB	R$ 4,20
59	MEDLAB	R$ 20,00
60	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 3,20
61	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 29,59
62	MEDLAB	R$ 5,40
63	MEDLAB	R$ 0,98
64	W N HOSPITALAR	R$ 2,89
65	MEDLAB	R$ 9,40
66	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 129,00
67	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 19,00
68	MEDLAB	R$ 6,90
69	MEDLAB	R$ 3,90
70	MEDLAB	R$ 3,60
71	MEDLAB	R$ 8,10
72	MEDLAB	R$ 10,20
73	MEDLAB	R$ 19,90
74	MEDLAB	R$ 11,40
75	MEDLAB	R$ 19,90
76	MEDLAB	R$ 9,90
77	W N HOSPITALAR	R$ 26,50
78	MEDLAB	R$ 3,90
79	MEDLAB	R$ 14,90
80	MEDLAB	R$ 27,90
81	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 34,97
82	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 11,21
83	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 8,90
84	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 29,81
85	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 16,00
86	W N HOSPITALAR	R$ 4,93
87	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 28,60
88	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 0,42
89	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 0,42
90	W N HOSPITALAR	R$ 22,44
91	MEDLAB	R$ 17,70
92	MEDLAB	R$ 17,70
93	MEDLAB	R$ 17,70
94	MEDLAB	R$ 17,70
95	MEDLAB	R$ 17,70
96	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 59,00
97	MEDLAB	R$ 46,20
98	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 1,93
99	MEDLAB	R$ 5,90
100	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 13,00
101	MEDLAB	R$ 3,90
102	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 3,28
103	MEDLAB	R$ 49,90
104	MEDLAB	R$ 5,10
105	W N HOSPITALAR	R$ 27,60
106	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 130,00
107	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 118,57
108	W N HOSPITALAR	R$ 8,33
109	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 106,58
110	MEDLAB	R$ 38,10
111	MEDLAB	R$ 65,00
112	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
113	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
114	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
115	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
116	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
117	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
118	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
119	MEDLAB	R$ 9,90
120	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 9,79
121	MEDLAB	R$ 9,90
122	MEDLAB	R$ 9,90
123	MEDLAB	R$ 9,90
124	MEDLAB	R$ 9,90
125	MEDLAB	R$ 9,90
126	MEDLAB	R$ 9,90
127	MEDLAB	R$ 9,90
128	MEDLAB	R$ 1,90
129	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 20,30
130	MEDLAB	R$ 68,10
131	MEDLAB	R$ 12,40
132	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 17,25
133	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 13,00
134	A R RODRIGUEZ & CIA LTDA	R$ 3,55
135	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6,28
136	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1,34
137	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1,50
138	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1,58
139	MEDLAB	R$ 4,80
140	MEDLAB	R$ 8,00

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril de 2015.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:DE95CD28

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 004.2015

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 004/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 004/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
Despacho de Homologação
I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 004/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 60/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais Laboratoriais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, pelo menor preço por item (29 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr Lic. Unit
1	MED LAB	R$ 8,00
2	MED LAB	R$ 22,00
3	MED LAB	R$ 36,00
4	MED LAB	R$ 35,00
5	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 9,49
6	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 3,50
7	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 3,24
8	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 2,77
9	MED LAB	R$ 3,60
10	MED LAB	R$ 36,00
11	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,59
12	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,34
13	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,50

14	A R RODRIGUEZ E CIA LTDA	R$ 0,38
15	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 1,50
16	MED LAB	R$ 320,00
17	MED LAB	R$ 320,00
18	MED LAB	R$ 340,00
19	MED LAB	R$ 320,00
20	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 64,00
21	MED LAB	R$ 280,00
22	MED LAB	R$ 250,00
23	MED LAB	R$ 180,00
24	MED LAB	R$ 32,00
25	MED LAB	R$ 32,00
26	MED LAB	R$ 340,00
27	MED LAB	R$ 340,00
28	MED LAB	R$ 380,00
29	INSTRUMENTAL TÉCNICO	R$ 63,00

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.
III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

PUBLICAÇÃO Nº.	DATA DA PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:4EAF00D4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 005.2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEFE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 005/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 005/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 005/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 70/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Aparelhos de Pressão Alta e outros Aparelhos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, pelo menor preço por item (303 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr Lic. Unit
1	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 312,68
3	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 94.500,00
4	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 3,15
5	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 2,70
6	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 45.000,00
7	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 192,24
8	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 192,24
9	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 178,74
10	WN HOSPITALAR	R$ 279,42
11	WN HOSPITALAR	R$ 895,18
12	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 756,00
13	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 846,68
14	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.071,00
15	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 76,95
16	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 295,00
17	WN HOSPITALAR	R$ 186,28
19	WN HOSPITALAR	R$ 3.498,30
20	WN HOSPITALAR	R$ 8.866,50
21	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 160,20
23	WN HOSPITALAR	R$ 55,80
25	WN HOSPITALAR	R$ 1.510,34
27	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 27,00
28	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 170,14
32	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 384,12
33	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 3.985,40
35	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 621,78
36	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.610,48
37	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 66,07
39	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 199,98
41	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 184,14
42	WN HOSPITALAR	R$ 108,74
43	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.242,00
46	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 13,63
47	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 13,63
49	WN HOSPITALAR	R$ 120,51
52	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.460,69
54	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 70,52
55	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 141,26
56	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 343,33
68	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 360,00
69	WN HOSPITALAR	R$ 363,40
70	WN HOSPITALAR	R$ 20.058,76
71	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 558,00
72	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.116,00
73	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 558,00
74	WN HOSPITALAR	R$ 1.498,72
83	WN HOSPITALAR	R$ 163,84
85	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 279,00
88	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 2.781,90
89	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 44,55
92	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6,48
93	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6,48
94	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6,48
96	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 16,20
98	WN HOSPITALAR	R$ 2.408,02
99	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 612,00
100	WN HOSPITALAR	R$ 30,00
101	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 18,90
102	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 18,90
103	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 18,90
108	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 34,81
109	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 55,44
113	WN HOSPITALAR	R$ 151,10
118	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 142,52
120	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 40,50
121	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 801,00
128	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.324,51
129	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 515,57
130	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 720,04
131	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.137,85
132	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.093,39
133	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 625,21
134	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 48,15
135	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6.804,94
139	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.611,00
140	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 13.320,00
142	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 133.200,00
143	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 2,03
144	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 99,00
145	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 3.868,20
146	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 13,58
147	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 60,89
150	WN HOSPITALAR	R$ 886,60
151	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 558,00
153	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 8.924,40
154	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 870,84
155	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 32,40
157	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 35,10
160	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 56,43
161	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 47,03
162	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 47,03
164	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 57,37
166	WN HOSPITALAR	R$ 10,20
168	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 20.610,00
170	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 129,74
171	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 60,64
178	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 312,97
180	WN HOSPITALAR	R$ 5,00
182	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 14,40
183	WN HOSPITALAR	R$ 0,24
185	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.429,56
186	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 425,70
187	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 956,34
192	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 4.410,00
197	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 12,64
201	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 259,07
202	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 259,07
205	WN HOSPITALAR	R$ 76,26
206	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 78,30
207	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 8,10
208	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 6.298,20
210	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 308,88
211	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 336,60
212	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 467,28

218	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 7.182,00
219	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 7.182,00
221	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 117,18
222	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 117,18
223	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 117,18
225	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 368,66
226	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 1.782,00
230	WN HOSPITALAR	R$ 7,80
231	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 375,20
233	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 81,32
236	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 17,14
238	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 12,11
239	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 16,72
241	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 11,92
242	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 35,10
244	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 35,10
245	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 24,39
246	WN HOSPITALAR	R$ 38,40
247	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 79,20
248	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 79,20
249	WN HOSPITALAR	R$ 4,40
250	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 41,40
251	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 8,15
252	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 70,63
253	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 79,20
254	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 10,71
256	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 27,59
257	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 20,48
258	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 24,66
260	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 246,60
261	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 5.643,54
267	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 297,54
268	WN HOSPITALAR	R$ 266,14
269	WN HOSPITALAR	R$ 235,62
271	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 774,00
272	WN HOSPITALAR	R$ 943,80
273	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 137,70
276	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 31,77
277	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 31,77
278	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 53,91
279	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 53,91
280	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 27,38
281	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 27,38
282	WN HOSPITALAR	R$ 11,40
283	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 48,60
284	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 59,40
285	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 54,90
286	WN HOSPITALAR	R$ 59,80
287	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 55,80
290	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 486,00
291	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 5.724,00
292	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 66,60
293	WN HOSPITALAR	R$ 13,31
294	WN HOSPITALAR	R$ 275,43
295	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 146,88
296	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 80,91
298	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 60,89
299	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 62,42
300	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 57,37
301	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 135,00
302	INSTRUMENTAL TECNICO	R$ 594,00
303	WN HOSPITALAR	R$ 11,40

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeita Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:A387E63A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO Nº 006.2015

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

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMT, no procedimento referente ao Pregão nº. 006/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tefé – CPL/PMT, referente ao Pregão nº. 006/2015 – CPL/PMT;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 006/2015 – CPL/PMT** – Processo nº. 072/2014, visando o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Medicamentos Injetáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, pelo menor preço por item (60 itens), a empresa a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores:

Item	Empresas Vencedoras	Vlr Lic. Unit
1	R M NAVECA	R$ 0,45
2	R M NAVECA	R$ 0,60
3	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,19
4	R M NAVECA	R$ 0,15
5	R M NAVECA	R$ 2,15
6	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 7,40
7	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 1,00
8	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 0,70
9	R M NAVECA	R$ 0,90
10	R M NAVECA	R$ 0,95
11	R M NAVECA	R$ 0,80
12	W N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 3,06
13	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 5,76
14	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 8,00
15	R M NAVECA	R$ 4,70
16	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 3,20
17	R M NAVECA	R$ 1,70
18	R M NAVECA	R$ 2,20
19	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 5,50
20	DECARES COMÉRCIO LTDA	R$ 6,70
21	R M NAVECA	R$ 0,45
22	W N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 2,62
23	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 4,93
24	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 1,20
25	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,25
26	R M NAVECA	R$ 0,39
27	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 13,30
28	W N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 1,05
29	R M NAVECA	R$ 0,70
30	R M NAVECA	R$ 0,55
31	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 9,50
32	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 16,50
33	R M NAVECA	R$ 0,55
34	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 0,92
35	R M NAVECA	R$ 2,90
36	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,56
37	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,63
38	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,76
39	R M NAVECA	R$ 0,20
40	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 0,24
41	R M NAVECA	R$ 6,70
42	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 3,41
43	R M NAVECA	R$ 7,40
44	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 7,37
45	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 223,50
46	R M NAVECA	R$ 2,15
47	INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA	R$ 6,30
48	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 0,34
49	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 7,40
50	R M NAVECA	R$ 2,15
51	S M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA	R$ 2,10
52	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 3,35
53	R M NAVECA	R$ 1,66
54	R M NAVECA	R$ 0,70
55	W N COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 4,39
56	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 0,38
57	R M NAVECA	R$ 4,15
58	R M NAVECA	R$ 6,20
59	TAPAJÓS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 7,85
60	R M NAVECA	R$ 1,15

II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

Tefé-AM, 02 de abril de 2015.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:DA2B1AFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 034/2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMAF
PREGÃO PRESENCIAL

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Insumos Para Asfalto, Emulsão Asfáltica, Pó de Brita, Seixo, Cimento, Areia e outros materiais para asfaltamento e tapa buraco do sistema viário de Tefé, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tefé.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:30 h do dia 22 de abril de 2015 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Getúlio Vargas 219 – Centro – Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças - SEMAF, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R$ 7,10. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3343-2851 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Tefé, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Tefé - AM, 01 abril de 2015.

À COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:18F60CE8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 033/2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMAF
PREGÃO PRESENCIAL

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Fardamento Para os Profissionais do Trânsito, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito – IMTRANS.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:30 h do dia 20 de abril de 2015 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Getúlio Vargas 219 – Centro – Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças - SEMAF, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R$ 7,10. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3343-2851 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Tefé, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Tefé - AM, 01 abril de 2015.

À COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:AAB79831

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 035/2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMAF
PREGÃO PRESENCIAL

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de veículos de duas rodas (moto) para atender as necessidades do IMTRANS.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 14:30 h do dia 22 de abril de 2015 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Getúlio Vargas 219 – Centro – Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças - SEMAF, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 40,00 do Edital e taxa de expediente R$ 7,10. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3343-2851 no horário de 09:00 às 12:00horas. A Prefeitura Municipal de Tefé, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Tefé - AM, 01 abril de 2015.

À COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:23CDD9F8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA N° 19-2015

DE 23 DE MARÇO DE 2015.

Designar servidor para exercer a função de pregoeiro e equipe de apoio em licitação da Câmara Municipal de Urucará.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **ALMIR FERNANDES GUIMARÃES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, art. 3° da Lei Federal N° 10.520 de 17 de julho 2002,

RESOLVE:

I – Designar o servidor **BRUNO DA SILVA ALVES**, Membro da Comissão Permanente de Licitação, para exercer a função de Pregoeiro, com atribuições de realizar as licitações na modalidade de Pregão Presencial de interesse da Câmara Municipal, juntamente com a equipe de apoio formada pelos seguintes membros: **ANÍZIO LUÍS ALFAIA DA CUNHA e CLÓVIS LAVAREDA PENA**.

II – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 23 de março de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:51B7D4AD

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA N° 24-2015

DE 30 DE MARÇO DE 2015.

Concede férias à servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **ALMIR FERNANDES GUIMARÃES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II, art. 33 da Lei Orgânica do Município de Urucará c/c inciso XIV, art. 14 do Regimento Interno desta Casa, e,

CONSIDERANDO, o dispositivo constante no art. 100 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará,

RESOLVE:

I – Conceder férias ao servidor **ANÍZIO LUÍS ALFAIA DA CUNHA**, Agente Legislativo, referente ao período aquisitivo 2014-2015, devendo o servidor gozá-las no seguinte período: **06/4 à 5/5/2015**.

II – Estabelecer ao Setor de Pessoal o devido registro do presente ato e a tomada de demais providências.

III – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 30 de março de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:0DB2A4F2

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DECRETO LEGISLATIVO N° 01-2015

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, DE 24 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre a Recriação de Cargo Comissionado no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou e promulga o seguinte

decreto legislativo:

Art. 1º - O Cargo Comissionado de **Assessor Jurídico** extinto pelo Decreto Legislativo n° 02 de 25 de junho de 2013, é recriado no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará, com os vencimentos constantes no anexo I parte integrante deste Decreto Legislativo.

§ 1º. As atribuições e requisitos mínimos para o provimento do cargo recriado são os determinados no anexo II deste ato.

§ 2º. O cargo comissionado recriado passa a ter a simbologia CC-2, ajustando-se a simbologia dos demais cargos com essa modificação, conforme anexo II deste Ato.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 24 de março de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

RAMONA REZK GUIMARÃES
1ª Vice-Presidenta

MATEUS GARCIA PAES
2º Vice-Presidente

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA
1º Secretário

ALEXANDRO PEREIRA DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:2D4A26D1

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DECRETO LEGISLATIVO N° 01-2015-ANEXO I

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, DE 24 DE MARÇO DE 2015.

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
EXERCÍCIO 2015

QUADRO DE PESSOAL

Plano de Cargos
Plano de Carreira
Plano de Vencimentos

"A" PROVIMENTO EFETIVO R$

Plano de Cargos	Plano de Carreira			Plano de Vencimentos	
				Referência	
CARGOS	Quant	Classe	Nível	I	II
Agente Legislativo	03	A	4	1.431,36	1.624,00
		B	3	1.312,64	1.371,72
Agente de Segurança	04	A	2	803,85	815,50
		B	1	789,87	798,03
Auxiliar de Serv. Gerais	04	A	2	803,85	815,50
		B	1	789,87	798,03
Recepcionista	02	A	2	965,08	983,36
		B	1	924,00	944,16
Técnico de Controle	02	A	2	1.008,00	1.044,96

		B	1	**907,20**	**952,00**

“B” PROVIMENTO EM COMISSÃO R$

Simb.	CARGOS	Vagas	Vencimento
CC-1	**Controlador Interno**	01	**2.352,00**
CC-2	**Assessor Jurídico**	01	**2.100,00**
CC-2	**Secretário Legislativo**	01	**2.016,00**
	Diretor Administrativo	01	
CC-3	Tesoureiro	01	**1.377,60**
	Representante da Câmara na Capital do Estado	01	**1.377,60**
CC-4	Assessor da Mesa Diretora	01	**1.153,60**
	Diretor de Cerimonial e Eventos	01	**1.153,60**
	Diretor Financeiro	01	**1.153,60**
	Assessor de Comunicação	01	**1.153,60**
CC-5	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	**952,00**
CC-6	Assistente Parlamentar	09	**896,00**

“C” FUNÇÕES GRATIFICADAS R$

Simb.	FUNÇÃO GRATIFICADA	Vagas	Vencimento
FG-1	**Chefe da Seção de Pessoal**	01	**420,00**
	Chefe de Contabilidade e Finanças		
FG-2	Chefe do Setor de Material, Patrimônio e Serv. Gerais	01	**300,00**
FG-3	Chefe de Recepção e entrega de documentos e materiais	01	**240,00**

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:139B45B7

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DECRETO LEGISLATIVO N° 01-2015-ANEXO II

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, DE 24 DE MARÇO DE 2015.

ANEXO II
CARGO RECRIADO NA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

1 – ASSESSOR JURÍDICO CC-2

ATRIBUIÇÃO:

I - Representar a Câmara Municipal judicial e extra-judicialmente;

II - Promover e acompanhar o ajuizamento e a defesa em ações envolvendo interesses do legislativo, inclusive em relações a execuções fiscais;

III - Emitir pareceres em processos e questões em que haja dúvida sobre interpretação da legislação;

IV - Assessorar a Presidência e Mesa Diretora em matérias jurídicas, administrativas, contábeis e financeiras;

V - Assessorar os vereadores no processo legislativo.

REQUISITO:

Bacharel em Direito devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Amazonas, desimpedido para o cargo.

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:F6B34B46

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

Anexo 12 - Balanço Orçamentário			Exercício de 2014	
Administração Direta			Período: Janeiro à Dezembro	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	116.297.163,80	116.297.163,80	129.375.372,74	13.078.208,94
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.665.116,40	3.665.116,40	6.740.595,62	3.075.479,22
IMPOSTOS	3.262.793,00	3.262.793,00	5.595.733,57	2.332.940,57
TAXAS	402.323,40	402.323,40	355.008,22	-47.315,18
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	789.853,83	789.853,83
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.634.500,00	2.634.500,00	0,00	-2.634.500,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	2.634.500,00	2.634.500,00	0,00	-2.634.500,00
RECEITA PATRIMONIAL	284.526,00	284.526,00	1.355.780,19	1.071.254,19
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	284.526,00	284.526,00	1.355.780,19	1.071.254,19
RECEITA DE SERVIÇOS	2.297.284,00	2.297.284,00	29.172,64	-2.268.111,36
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	107.210.246,40	107.210.246,40	120.953.250,67	13.743.004,27
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	106.789.366,40	106.789.366,40	117.943.675,67	11.154.309,27
Transf. de Conv.	420.880,00	420.880,00	3.009.575,00	2.588.695,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	205.491,00	205.491,00	296.573,62	91.082,62
Multas e Juros de Mora	112.223,50	112.223,50	0,00	-112.223,50
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	93.267,50	93.267,50	36.198,47	-57.069,03
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	260.375,15	260.375,15
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	8.630.545,99	8.630.545,99
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	8.630.545,99	8.630.545,99
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	2.223.583,33	2.223.583,33
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	6.406.962,66	6.406.962,66
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	116.297.163,80	116.297.163,80	138.005.918,73	21.708.754,93
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	110.909.899,80	110.909.899,80	132.393.896,67	21.483.996,87
DEFICIT (IV)	126.000,00	44.099.974,49	7.456.941,88	-
TOTAL (V) = (III + IV)	111.035.899,80	155.009.874,29	139.850.838,55	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	11.906.398,38	11.906.398,38	-
Superávit Financeiro	-	11.906.398,38	11.906.398,38	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	93.850.898,62	130.676.839,00	117.923.193,80	115.162.103,85	114.003.877,52	12.753.645,20
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	58.371.212,98	68.118.668,93	62.456.907,00	62.372.188,11	62.370.558,14	5.661.761,93
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	100.000,00	5.753,00	0,00	0,00	0,00	5.753,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	35.379.685,64	62.552.417,07	55.466.286,80	52.789.915,74	51.633.319,38	7.086.130,27
DESPESAS DE CAPITAL	11.639.001,18	24.274.231,29	21.927.644,75	15.266.190,36	14.270.206,94	2.346.586,54
INVESTIMENTOS	11.339.001,18	23.807.057,73	21.460.471,89	14.799.017,50	13.803.034,08	2.346.585,84
AMORTIZACAO DA DIVIDA	300.000,00	467.173,56	467.172,86	467.172,86	467.172,86	0,70
RESERVA DE CONTINGENCIA	5.546.000,00	58.804,00	0,00	0,00	0,00	58.804,00
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
RESERVA DE CONTINGENCIA	5.546.000,00	58.804,00	0,00	0,00	0,00	58.804,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	111.035.899,80	155.009.874,29	139.850.838,55	130.428.294,21	128.274.084,46	15.159.035,74
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	111.035.899,80	155.009.874,29	139.850.838,55	130.428.294,21	128.274.084,46	15.159.035,74
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	111.035.899,80	155.009.874,29	139.850.838,55	130.428.294,21	128.274.084,46	15.159.035,74

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	715.790,07	511.350,49	503.621,79	0,00	204.439,58
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	77,09	0,00	0,00	0,00	77,09
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	715.712,98	511.350,49	503.621,79	0,00	204.362,49
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	1.708.450,53	1.247.978,28	1.247.978,28	0,00	460.472,25
INVESTIMENTOS	0,00	1.708.450,53	1.247.978,28	1.247.978,28	0,00	460.472,25
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	2.424.240,60	1.759.328,77	1.751.600,07	0,00	664.911,83

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	244.732,21	189.335,89	0,00	55.396,32
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	4.586,67	0,00	0,00	4.586,67
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	240.145,54	189.335,89	0,00	50.809,65
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	297.442,16	253.324,10	0,00	44.118,06
INVESTIMENTOS	0,00	297.442,16	253.324,10	0,00	44.118,06
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	542.174,37	442.659,99	0,00	99.514,38

MANACAPURU, 01/04/2015

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

LINTON CEZAR LOPES DE VASCONCELOS
Secretário Municipal

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:E37DD864

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
FUNPREVIM MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU	Exercício de 2014			
Anexo 12 - Balanço Orçamentário	Período: Janeiro à Dezembro			
Administração Indireta - FUNDO DE PREV. SOCIAL DO MUNICIPIO DE MANACAPURU				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	2.739.806,40	2.739.806,40	7.454.323,49	4.714.517,09
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.634.500,00	2.634.500,00	7.005.719,57	4.371.219,57
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	2.634.500,00	2.634.500,00	7.005.719,57	4.371.219,57
RECEITA PATRIMONIAL	105.306,40	105.306,40	448.603,92	343.297,52
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	105.306,40	105.306,40	448.603,92	343.297,52
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	2.739.806,40	2.739.806,40	7.454.323,49	4.714.517,09
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	2.739.806,40	2.739.806,40	7.454.323,49	4.714.517,09
DEFICIT (IV)	-	1.602.805,00	-	-
TOTAL (V) = (III + IV)	2.739.806,40	4.342.611,40	7.454.323,49	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	2.734.806,40	4.339.183,50	4.309.948,25	4.231.983,68	4.231.983,68	29.235,25
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.196.806,40	4.009.584,50	3.986.768,00	3.975.817,62	3.975.817,62	22.816,50
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	538.000,00	329.599,00	323.180,25	256.166,06	256.166,06	6.418,75
DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	3.427,90	3.427,90	3.427,90	3.427,90	0,00
INVESTIMENTOS	5.000,00	3.427,90	3.427,90	3.427,90	3.427,90	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	2.739.806,40	4.342.611,40	4.313.376,15	4.235.411,58	4.235.411,58	29.235,25
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM						
REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	2.739.806,40	4.342.611,40	4.313.376,15	4.235.411,58	4.235.411,58	29.235,25
SUPERÁVIT (IX)	-	-	3.140.947,34	-	-	-3.140.947,34
TOTAL (X) = (VIII + IX)	2.739.806,40	4.342.611,40	7.454.323,49	4.235.411,58	4.235.411,58	-3.111.712,09

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Manacapuru, 01/04/2015

ROBESON ROGERIO TELES BEZERRA
Diretor Geral do FUMPREVIM

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:2984D6DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
SAAE MANACAPURU BALANÇO ANUAL 2014

SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU		Exercício de 2014		
Anexo 12 - Balanço Orçamentário		Período: Janeiro à Dezembro		
Administração Indireta - SISTEMA DE ABAST.DE AGUA E ESGOTO DE MANACAPURU				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	2.286.762,00	2.286.762,00	2.613.177,87	326.415,87
RECEITA DE SERVIÇOS	2.286.762,00	2.286.762,00	2.391.708,05	104.946,05
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	221.469,82	221.469,82
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	101.929,18	101.929,18
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	0,00	0,00	119.540,64	119.540,64
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	2.286.762,00	2.286.762,00	2.613.177,87	326.415,87
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(III) = (I + II)	2.286.762,00	2.286.762,00	2.613.177,87	326.415,87
DEFICIT (IV)	-	302.648,96	-	-
TOTAL (V) = (III + IV)	2.286.762,00	2.589.410,96	2.613.177,87	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.870.000,00	2.420.370,77	2.191.021,01	2.191.021,01	2.191.021,01	229.349,76
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.210.000,00	1.447.511,68	1.271.329,72	1.271.329,72	1.271.329,72	176.181,96
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	660.000,00	972.859,09	919.691,29	919.691,29	919.691,29	53.167,80
DESPESAS DE CAPITAL	416.762,00	169.040,19	147.462,89	147.462,89	147.462,89	21.577,30
INVESTIMENTOS	416.762,00	169.040,19	147.462,89	147.462,89	147.462,89	21.577,30
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	2.286.762,00	2.589.410,96	2.338.483,90	2.338.483,90	2.338.483,90	250.927,06
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM						
REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	2.286.762,00	2.589.410,96	2.338.483,90	2.338.483,90	2.338.483,90	250.927,06
SUPERÁVIT (IX)	-	-	274.693,97	-	-	-274.693,97
TOTAL (X) = (VIII + IX)	2.286.762,00	2.589.410,96	2.613.177,87	2.338.483,90	2.338.483,90	-23.766,91

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Manacapuru, 01/04/2015

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC 012541/O-0

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:FA0BDDB0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Anexo 12 - Balanço Orçamentário			Exercício de 2014	
Administração Direta			Período: Janeiro à Dezembro	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	54.744.596,93	54.744.596,93	73.624.058,45	18.879.461,52
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.054.437,63	1.054.437,63	3.134.061,31	2.079.623,68
IMPOSTOS	1.004.828,57	1.004.828,57	2.939.044,16	1.934.215,59
TAXAS	49.609,06	49.609,06	35.830,83	-13.778,23
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	159.186,32	159.186,32
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	372.068,01	372.068,01	1.451.298,99	1.079.230,98
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	372.068,01	372.068,01	1.451.298,99	1.079.230,98
RECEITA PATRIMONIAL	130.561,05	130.561,05	790.439,79	659.878,74
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	130.561,05	130.561,05	790.439,79	659.878,74
RECEITA DE SERVIÇOS	198.436,28	198.436,28	51.938,04	-146.498,24
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	52.950.467,39	52.950.467,39	67.753.911,81	14.803.444,42
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	52.950.467,39	52.950.467,39	67.167.111,81	14.216.644,42
Transf. de Conv.	0,00	0,00	586.800,00	586.800,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	38.626,57	38.626,57	442.408,51	403.781,94
RECEITAS DIVERSAS	38.626,57	38.626,57	442.408,51	403.781,94
RECEITAS DE CAPITAL	673.299,68	673.299,68	28.664.847,10	27.991.547,42
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	673.299,68	673.299,68	28.664.847,10	27.991.547,42

TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	4.001.655,68	4.001.655,68
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	673.299,68	673.299,68	24.663.191,42	23.989.891,74
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	55.417.896,61	55.417.896,61	102.288.905,55	46.871.008,94
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	51.709.502,10	51.709.502,10	98.173.422,74	46.463.920,64
DEFICIT (IV)	-	52.170.184,50	2.655.037,63	-
TOTAL (V) = (III + IV)	51.709.502,10	103.879.686,60	100.828.460,37	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	5.329.213,47	5.329.213,47	-
Superávit Financeiro	-	5.329.213,47	5.329.213,47	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	44.493.561,58	69.094.478,86	66.269.969,99	65.133.825,49	65.131.522,54	2.824.508,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	24.792.568,41	41.705.542,75	41.174.899,25	41.035.928,11	41.035.928,11	530.643,50
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	25.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTE	19.675.655,17	27.388.936,11	25.095.070,74	24.097.897,38	24.095.594,43	2.293.865,37
DESPESAS DE CAPITAL	5.654.854,45	34.785.207,74	34.558.490,38	30.197.526,21	30.197.526,21	226.717,36
INVESTIMENTOS	5.263.950,60	34.523.759,90	34.297.042,54	29.936.078,37	29.936.078,37	226.717,36
AMORTIZACAO DA DIVIDA	390.903,85	261.447,84	261.447,84	261.447,84	261.447,84	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.561.086,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.561.086,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	51.709.502,10	103.879.686,60	100.828.460,37	95.331.351,70	95.329.048,75	3.051.226,23
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESTADO DO AMAZONAS						Betha Sistemas
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORE						Exercício de 2014
Anexo 12 - Balanço Orçamentário						Período: Janeiro à Dezembro
Administração Direta						Página: 2/2
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	51.709.502,10	103.879.686,60	100.828.460,37	95.331.351,70	95.329.048,75	3.051.226,23
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	51.709.502,10	103.879.686,60	100.828.460,37	95.331.351,70	95.329.048,75	3.051.226,23

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-c-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	1.351.213,27	915.022,63	680.636,11	680.636,11	0,00	1.585.599,79
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.351.213,27	915.022,63	680.636,11	680.636,11	0,00	1.585.599,79
DESPESAS DE CAPITAL	843.249,43	5.817.762,74	4.234.349,36	4.234.349,36	0,00	2.426.662,81
INVESTIMENTOS	843.249,43	5.817.762,74	4.234.349,36	4.234.349,36	0,00	2.426.662,81
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.194.462,70	6.732.785,37	4.914.985,47	4.914.985,47	0,00	4.012.262,60

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	272.518,32	17.250,00	11.000,00	0,00	278.768,32
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	206.339,63	0,00	0,00	0,00	206.339,63
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	66.178,69	17.250,00	11.000,00	0,00	72.428,69
DESPESAS DE CAPITAL	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
INVESTIMENTOS	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	274.518,32	17.250,00	11.000,00	0,00	280.768,32

MANICORE, 31/12/2014

LUCIO FLAVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

GILBERTO SOARES BARROS
Secretário Municipal de Finanças

DILSON MARCOS KOVALSKI
CRC AM 012541/O-0

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:5ABF2019

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
ANEXO 13 DO BALAÇO ANUAL DE 2014 - BALANÇO FINANCEIRO

RUA GOVERNADOR PIMENTA BUENO – 16 Lei N° 4.320/64
CNPJ: 04.881.667/0001-25

BALANÇO 2014
Anexo 13 – Balanço Financeiro
Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	0,00	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	1.630.211,75
ORDINÁRIAS	0,00	**DESPESAS ORDINÁRIAS**	1.630.211,75
VINCULADAS	0,00	**Recursos Próprios**	1.630.211,75
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	**DESPESAS VINCULADAS**	0,00
ORDINÁRIAS	0,00		
VINCULADAS	0,00		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	1.647.840,00	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS**	0,00
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.647.840,00	**Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária**	0,00
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	**Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária**	0,00
Transferências Recebidas para Cobertura do Financeiro	0,00	**Transferências Concedidas para Cobertura do Financeiro**	0,00
RECEBIMENTOS EXTRA - ORÇAMENTÁRIOS	356.641,94	**PAGAMENTOS EXTRA - ORÇAMENTÁRIOS 297.222,78**	297.222,78
INGRESSOS DE ATIVOS	7.842,02	**DISPÊNDIOS DE ATIVOS**	7.960,82
Adiantamentos Concedidos A Pessoal E A Terceiros	0,00	**Adiantamentos Concedidos A Pessoal E A Terceiros**	0,00
Créditos Por Danos Ao Patrimônio	0,00	**Créditos Por Danos Ao Patrimônio**	0,00
Depósitos Restituíveis E Valores Vinculados	0,00	**Depósitos Restituíveis E Valores Vinculados**	0,00
Outros Créditos A Receber E Valores A Curto Prazo	7.842,02	**Outros Créditos A Receber E Valores A Curto Prazo**	7.960,82
INGRESSOS DE PASSIVOS	348.799,92	**DISPÊNDIOS DE PASSIVOS**	289.261,96
Inscrição de Restos a Pagar Processados	4.055,30	**Pagamentos de Restos a Pagar Processados**	22.964,43
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	84.249,00	**Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados**	0,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	**Obrigações a Fiscais a Curto Prazo**	0,00
Valores Restituíveis	260.495,62	**Valores Restituíveis**	266.297,53
Outras Obrigações a Curto Prazo	0,00	**Outras Obrigações A Curto Prazo**	0,00
			0,00
		PROVISÕES, PERDAS, AJUSTES E APROPRIAÇÕES	92.599,08
		Créditos De Transferências A Receber	92.599,08
SALDOEMESPÉCIEDOEXERCÍCIOANTERIOR	28.820,67	**SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**	13.269,00
CaixaeEquivalentesdeCaixa	28.820,67	**Caixa e Equivalentes de Caixa**	13.269,00
TOTAL	**2.033.302,61**	**TOTAL**	**2.033.302,61**

FRANCISCO BATISTA DA SILVA
Presidente
CPF: 027.596.402-72

JONAS FONTES SILVA
Dr. de Orçamento e Finanças
CPF: 020.416.192-44

MARIA RITA LIMA DE MORAES
Contadora
CRC AM/ 007366-O-8

Publicado por:
Leandro Potiguara Braga Gonzaga
Código Identificador:3AEE354A