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

Amazonas , 25 de Janeiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VIII | Nº 1780

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANORI – AMAZONAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Anori,

DECRETA

Art. 1° – Fica criada a Comissão Municipal de Licitação (CML) do Município de Anori.

Art. 2° – A Comissão será constituída de 03 (três) membros, e terá a seguinte composição:

I – LUDMILSON DE CASTRO GOMES – Subsecretário de Obras e Urbanismo (Presidente);

II – EDVILSON FREITAS DA SILVA – Subsecretário de Finanças (Membro);

III – SÉRVULO DOURADO BRANDÃO JÚNIOR – Tesoureiro (Membro).

Art. 3°– As reuniões da Comissão serão realizadas de acordo com os números de processos licitatórios a serem realizados.

Art. 4° – O exercício do mandato da Comissão será de 01 (um) ano e é considerado serviço público não remunerado.

Art. 5° – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANORI – AM, em 02 de janeiro de 2017.

JAMILSON RIBEIRO CARVALHO
Prefeito Municipal de Anori

Publicado por:
Tarciane Cardoso de Lima
Código Identificador:561BA5BB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 046/2017 – GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE ASSISTENTE DE SECRETÁRIO CC5 DO MUNICÍPIO DE BARCELOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Exmo. Sr. **EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES**, Prefeito Municipal de Barcelos/AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso III Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Barcelos, e
CONSIDERANDO, as atividades de inicio de mandato e consequentemente a necessidade de reorganização administrativa e também o principio da continuidade dos Serviços Públicos;

R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **FRANCISCO JOCINEY MARTINS DE SOUZA,** a assumir e exercer o Cargo de Assistente de Secretário **CC5** do Município de Barcelos.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:63847F1B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 047/2017 – GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGODE COORDENADOR - CC6DO MUNICÍPIO DE BARCELOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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.

O Exmo. Sr. **EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES**, Prefeito Municipal de Barcelos/AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso III Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Barcelos, e
CONSIDERANDO, as atividades de inicio de mandato e consequentemente a necessidade de reorganização administrativa e também o principio da continuidade dos Serviços Públicos;

R E S O L V E

Art. 1º.NOMEAR o Sr. **FÁBIO REIS DA ROCHA,** a assumir e exercer o Cargo de Coordenador **-CC6,** do Município de Barcelos.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:2A8C9E9B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 048/2017 – GP

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE BARCELOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei e;
CONSIDERANDO, o Art. 90, Item VII da Lei Orgânica do Município de Barcelos; **CONSIDERANDO** a Lei 378/99 de Maio de 1999.

DECRETA:

Art. 1º.EXONERAR, a partir do dia 02.01.2017 aos Servidores abaixo relacionados, através do Cargo de Assessor para Assuntos Especiais CC2.
-RAIMUNDO DE SOUZA SANTOS JUNIOR;
-WELISSON SOARES BARBOSA;
-ELIAKIM BONFIM BENEVIDES;
-DAIRINEI BRAGA GARCIA;
-EDNALDO SOAREZ AS AILVA;
-MARINEZ TEIXEIRA CUNHA;
-DION ALLAMES MAGNO DE SOUZA;
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto 204/2016 de 01 de Dezembro de 2016.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:B138B781

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/2017 – GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE BARCELOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei e;
CONSIDERANDO, o Art. 90, Itens III e VII da Lei Orgânica do Município de Barcelos;
CONSIDERANDO o Termo de Convênio para Administração, Operação, Manutenção e Exploração de Aeródromo de Barcelos, firmado entre o Comando da Aeronáutica e a Prefeitura de Barcelos.
CONSIDERANDO a aprovação no curso dos Agentes, de Proteção de Avião Civil – APC, com Curso Básico de AVSEC, conforme o que determina a ANAC,
DECRETA:
Art. 1º. NOMEAR, a partir do dia 02.0.2017, os Senhores abaixo relacionados, ao Cargo de Assistente de Secretário CC-5.
-RAIMUNDO DE SOUZA SANTOS JUNIOR;
-WELISSON SOARES BARBOSA;
-ELIAKIM BONFIM BENEVIDES;
-DAIRINEI BRAGA GARCIA;
-EDNALDO SOAREZ AS AILVA;
-MARINEZ TEIXEIRA CUNHA;
DION ALLAMES MAGNO DE SOUZA;
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:57BA9CC0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 058, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Barcelos, Estado do Amazonas, **EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES**, no uso de suas atribuições, e
CONSIDERANDO o texto do artigo 67, VII, da Lei Orgânica do Município, que prevê o instrumento de Decreto do Chefe do Poder Executivo com poder regulamentador;
CONSIDERANDO o disposto nos artigo9o, da Lei Orgânica do Município que trata sobre a doação dos bens imóveis;
CONSIDERANDO o disposto nos artigo 16, VIII, "b" da Lei Orgânica do Município que trata sobre a autorização de alienação de bens municipais pela Câmara Municipal de Barcelos;
CONSIDERANDO que a doação de bens públicos imóveis é regulada pelo Art. 17 da Lei 8666/1993, que a permite se cumpridas algumas formalidades: interesse público devidamente justificado, avaliação do imóvel, autorização legislativa;
CONSIDERANDO que a doação dos bens públicos inseridos no Decreto 142 – A à Z de 31 de Maio de 2016, não cumpriram a legislação pátria em vigor, visto que não houve conveniência e vantagem para a administração, não obedecendo a Legislação Civil, de Licitações e Administrativas.
CONSIDERANDO que a doação para igreja fere os princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade, visto que no Brasil, a União, Estado e Município são Laicos e não há qualquer interesse público a doação de um bem público para uma igreja.

DECRETA:
Art. 1o - Nos termos do art. 67 da Lei Orgânica do Município de Barcelos, revogo os Decretos Municipais 142 – A à Z de 31 de Maio de 2016, revogando, por conseguinte a doação da área de terras localizadas no Bairro São Francisco, com o seguinte endereço: Rua da Produção S/N, conhecida popularmente como "Praça da Estrela", nesta cidade e comarca de Barcelos.
Art. 2o - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barcelos, 19 de Janeiro de 2017.

EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES
Prefeito Municipal de Barcelos.

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:C68E4D76

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN
DECRETO Nº 019, DE 1º DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES COM CARGOS COMISSIONADOS, DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

CONSIDERANDO, as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de Discricionariedade do administrador público;
CONSIDERANDO, o que dispões a Lei Municipal nº 1.229/2014, de 22 de dezembro de 2014.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR, servidores para cargos em comissão de livre nomeação, e livre exoneração, por ato do Gestor Municipal, conforme segue:

Nº	Nome	Cargo	Símbolo
1	Alcione Pinto da Silva	Assessor Executivo II	AS-5
2	Ana Claudia Perdão da Silva	Gerente Administrativo	AP-2
3	Davi Barbosa Oliveira	Procurador Geral do Município	DS-1
4	Flavio de Torres Gomes	Profissional de Imagem	AO-3
5	Francisco Saraiva Dos Santos	Assistente Pessoal	AP-3
6	Gecilene dos Santos Chapiama	Chefe Do Protocolo	AO-2
7	Gracimael da Costa Barroso	Assessor Especial II	AS-2
8	Hendrick Penha Maciel	Assessor de Gabinete	AS-7
9	Joao Tumbes Aguila	Profissional de Imagem	AO-3
10	Joaocrey Moraes Torres	Assistente Pessoal	AP-3
11	Marcelo Fernandes Correa	Assessor Especial II	AS-2
12	Mateus Reinaldo Garcia	Assessor Especial III	AS-3
13	Michel Platini Chagas Hayden	Assessor Executivo II	AS-5
14	Raphael Bento Tavares	Assessor Especial III	AS-3
15	Thiago da Silva Felix	Gerente de Treinamento e Desenvolvimento	AP-2
16	Valdomiro Portella Sobrinho	Assessor Técnico	AS-1
17	Valkíria Daniele de Araújo Lima	Procurador Adjunto do Município	DS-2
18	Wenildo Piccinini Araújo Do Nascimento	Chefe de Cerimonial	AP-2

Art. 2º - Os nomeados farão jus aos vencimentos fixados em lei municipal, que dispõe sobre a remuneração, e demais vantagens atinentes aos cargos, fixados em lei.
Art. 3º - Os nomeados exercerão suas funções diretamente subordinados ao gabinete do Prefeito Municipal. Os Nomeados, **NÃO ORDENARÃO DESPESAS**.
Art. 4º - Este decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 1º de janeiro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:FF584D01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 042, DE 13 DE JANEIRO DE 2017 - REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº. 042, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA O PRESIDENTE, O PREGOEIRO E OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, ESTABELECE AS REMUNERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelaLei Orgânicado Município;
CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior agilidade aos procedimentos licitatórios de interesse da Administração;
CONSIDERANDO a necessidade de regularizar o funcionamento, atividades e atribuições da Comissão Permanente de Licitação;
DECRETA:
Art. 1º- Ficam nomeados os seguintes servidores abaixo relacionados, a fim de comporem a Comissão Permanente de Licitação deste Município, para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública:
PRESIDENTE – Pedro Lima de Paula, servidor público efetivo da Prefeitura Municipal (cargo: Auxiliar Administrativo, código: ALD40-NM).
1º MEMBRO – Valdomiro Portella Sobrinho, cargo em comissão.
2º MEMBRO – Silvana da Silva Azevedo, servidora pública efetiva da Prefeitura Municipal (cargo: Secretário de Escola, código: SCE40-NM).
1º SUPLENTE – Edilene Nascimento Barbosa, servidora pública efetiva da Prefeitura Municipal (cargo: Recepcionista, código: RCP46-NM).
2º SUPLENTE – Cláudia Patrícia Silva Graça
3º SUPLENTE – José Maria Torres Rodrigues

Art. 2º- Ficam igualmente nomeados para exercer as funções gratificadas de Pregoeiro e de membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão Presencial, do Poder Executivo Municipal, os servidores abaixo relacionados:

PREGOEIRO – Francisco Aldenizio de Oliveira Melo, servidor público efetivo da Prefeitura Municipal (Cargo: Agente Administrativo / Código: AGA40-NM).
1º MEMBRO (EQUIPE DE APOIO) – Valdomiro Portella Sobrinho, cargo em comissão.
2º MEMBRO (EQUIPE DE APOIO) – Silvana da Silva Azevedo, servidora pública efetiva da Prefeitura Municipal (cargo: Secretário de Escola, código: SCE40-NM).
Art. 3º - O Presidente da Comissão será representado, em sua ausência, por qualquer dos membros que se fizerem presentes, respeitando-se a ordem de designação, convocando-se, sempre a quantidade de suplentes necessários para manter o número mínimo para funcionamento da CPL.
Art. 4º - O Pregoeiro Titular será substituído, em seus impedimentos legais e eventuais, por um Pregoeiro Substituto especificamente designado para este fim.
Art. 5º- As licitações, qualquer que seja a modalidade, somente poderão ser abertas e julgadas com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros da comissão, incluindo o Presidente ou o Pregoeiro.
Parágrafo único. Em havendo a ausência de algum dos membros da equipe de apoio, convocar-se-ão os membros suplentes, até se atingir o número mínimo para a abertura da licitação.
Art. 6º - A remuneração fixa mensal do cargo comissionado de Presidente será de acordo com o fixado no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Município, vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.
§1º. Os membros da comissão e da equipe de apoio farão jus à remuneração fixa mensal, a título do exercício de função gratificada, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), independentemente de estarem atuando como membros da CPL ou membros da equipe de apoio, vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.
§2º. O Pregoeiro fará jus à remuneração fixa mensal, a título do exercício de função gratificada, no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), vedado qualquer outro tipo de acréscimo de natureza pecuniária.

§3º. Em casos excepcionais, poderão ser designados, por ato do Chefe do Executivo, mediante pedido fundamentado do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, pregoeiros não pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, que será pago por meio de jeton, cujos valores serão fixados através de Decreto.
Art. 7º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 13 de janeiro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:396ED491

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 46, DE 13 DE JANEIRO DE 2017

DECRETO Nº 46, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE TODOS REPASSES E RETENÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDOR PUBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, e constitucionais.

CONSIDERANDO as disposições legais previstas no artigo 45 da lei 8112/90;
CONSIDERANDO a análise de convênios celebrados e o interesse da Administração Pública;
CONSIDERANDO as disposições legais, prevista no artigo 37 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º - SUSPENDER TODOS os repasses e retenção em folha de pagamentos dos servidores públicos municipais, pois, tratando-se de desconto facultativo, sempre há necessidade de celebração do respectivo convênio entre a Administração e o consignatário, mediante análise do convênio e do interesse da Administração, e visando resguardar os interesses de seus servidores.
Art. 2º - Fica Suspenso a celebração de novos empréstimos bancários modalidade consignados a partir da publicação deste Decreto.

Parágrafo Único – os empréstimos anteriores a este decreto continuarão sendo descontados em folha de pagamento.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor, na data de sua publicação e fixação no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 13 de janeiro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alice Josiane de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:77944948

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI Nº 003/2017, DE 24 DE JANEIRO DE 2017

PROJETO DE LEI Nº 003/2017, de 24 de janeiro de 2017

Altera dispositivos das Leis nº 001/2013, de 10 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas**,** no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

L E I

Art. 1º. Os Incisos I, II e II do Artigo 3º da Lei nº 01/2013, de 10 de janeiro de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gabinete do Prefeito – GP
Gabinete do Vice-Prefeito (GVP)
Secretaria de Governo e Planejamento.
Controladoria Geral do Munícipio
Procuradoria Geral do Munícipio
Representação do Município
Sistema de Transporte e Mobilidade Urbana
Sistema de Abastecimento de Água e Saneamento
Gerencia de Comunicação
Guarda Civil Municipal
Programas Prioritários
Conselho Tutelar
Junta de Serviço Militar

§ Primeiro - O gabinete é órgão complementar de assessoramento político-administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas, e tem a seguinte estrutura:

- Chefe de Gabinete;
- Secretário de Gabinete;
- Assessor Especial;
- Gerência de Comunicação
- Assessor V;
- Assessor IV;
- Assessor III;
- Assessor II;
- Assessor I;
- Consultor;

§ Segundo - O gabinete do Vice-Prefeito tem a seguinte estrutura:

- Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito;
- Secretário de Gabinete do Vice-Prefeito;
- Assessor Especial;
- Assessor III;
- Assessor II;
- Assessor I;

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO MEIO

- Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA)
- Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO FIM

- Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
Conselho Municipal de Educação

- Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
Conselho Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão (SEMAS)
Conselho Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável (SEMIDS)
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil (SEMAM)

Conselho Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária e Empreendedorismo (SEMPRO)
- Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer (SETUR)
- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos - SEMOB

Art. 2º. Fica criada, na estrutura da Secretaria da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer, a Subsecretaria Municipal de Esporte, à qual compete a gestão administrativa do esporte no Município de Boca do Acre, em suas diferentes e variadas modalidades.
§ Único: Fica criado o cargo de Subsecretário Municipal de Esporte, com as seguintes atribuições, entre outras: exercer a administração superior do esporte em Boca do Acre; analisar e, caso aprove, propor ao Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer o planejamento dos programas e eventos esportivos do Município; propor a estrutura de organização da Subsecretaria de Esporte, bem como suas alterações e modificações; propor a admissão ou contratação de pessoal técnico especializado; exercer todos os atos de gestão necessários ao bom e regular funcionamento das atividades esportivas em Boca do Acre.
Art. 3º. Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Educação as seguintes unidades desconcentradas: Coordenadoria da Equipe Pedagógica de Alfabetização-CEPA; Coordenadoria do Sistema do Instituto Airton Sena-SIASI; Coordenadoria do Circuito Campeão; Coordenadoria de Fluxo; Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo; Coordenadoria de Recursos Humanos-RH; Coordenadoria Administrativa; Coordenadoria de Ensino Regular; Coordenadoria do Programa Educacenso; Coordenadoria de Educação Indígena; Coordenadoria do Projeto Presença; Coordenadoria de Merenda Escolar; Gerência Especial de Educação às quais compete a gestão administrativa dos processos de educação relativos ao ensino fundamental, no Município de Boca do Acre, em suas respectivas áreas de atuação.
Art. 4º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão: Coordenador da Equipe Pedagógica de Alfabetização-CEPA; Coordenador de Gestão Nota Dez do SIASI; Coordenador do Circuito Campeão; Coordenador de Fluxo; Coordenador de Patrimônio e Arquivo; Coordenador de Recursos Humanos-RH; Coordenador Administrativo; Coordenador de Ensino Regular; Coordenador do Programa Educacenso; Coordenador de Educação Indígena; Coordenador do Projeto Presença; Coordenador de Merenda Escola e Gerente Especial de Educação.
§ Único - A descrição das atribuições dos cargos de que trata o caput deste artigo constam do Anexo IV da Presente lei.
Art. 5º. Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades desconcentradas: Coordenadoria de Atenção Básica; Coordenadoria da Farmácia Básica; Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica; Coordenadoria da Vigilância Sanitária; Coordenadoria da Saúde Bucal; Coordenadoria do PNI Municipal; Gerência do CEO; Assessoria Especial de Saúde; Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde-CMS e Coordenadoria de Programa de Saúde, às quais compete a gestão administrativa dos programas e ações de governo relativos à saúde pública de competência do Município de Boca do Acre, em suas respectivas áreas de atuação.
Art. 6º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão: Assessor Especial de Saúde; Coordenador de Atenção Básica; Coordenador da Farmácia Básica; Coordenador da Vigilância Epidemiológica; Coordenador da Vigilância Sanitária; Coordenador da Saúde Bucal; Coordenador do Programa Nacional de Imunização-PNI Municipal; Secretário Executivo do CMS; Gerente do CEO; Coordenador de Programa de Saúde; Assessor I; Assessor II; Assessor Técnico I e Assessor Técnico II.
§ Único - A descrição das atribuições dos cargos de que trata o caput deste artigo constam do Anexo V da Presente lei.
Art. 7º. Fica criada, na estrutura de organização da Gerência Municipal de Saúde a função de Assessor Especial de Endemias, com as seguintes atribuições: Apoio especializado na elaboração, monitoramento e avaliação dos programas de vigilância e controle das DTVs ; prestar assessoria ao serviço de Coordenação, participação e Elaboração do Planejamento Operacional Anual (POA) e acompanhar e prestar apoio especializado aos sistemas de informação de saúde.
§ Único. O artigo 5º da Lei Municipal nº 06/2010, de 2 de abril de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 5º. A Estrutura da Gerência de Endemias está organizada da seguinte forma:
Gerente Municipal de Endemias;
Supervisor Geral de Endemias;
Assessor Especial de endemias;
Supervisor de Campo;
Supervisor de Laboratório;
Chefe de Turma;
Microscopista Revisor;
Técnico de Informática (ou operador de Microcomputador – processador de dados);
Técnico de Entomologia;
Controlador de Endemias do Ambiente".

Art. 8º. Ficam criados os seguintes cargos:
na estrutura de organização da Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável, o cargo de Subsecretário Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável e Gerente Especial de Ações do Interior;
na estrutura de organização da Secretaria Municipal Meio Ambiente e Defesa Civil, os cargos de Coordenador Técnico Ambiental e Gerente Operacional de Defesa Civil;
na estrutura de organização da Representação do Município, os cargos de Secretário de Apoio Interestadual e Assessor Especial Interestadual;
na estrutura de organização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo – SEMAS, os cargos de Gerente Especial de Assistência Social; Coordenador do CRAS; Coordenador do SCFC E Gerente do CadÚnico;
na estrutura de organização da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, os cargos de Gerente de Coreografia e Ornamentação e Gerente da Juventude;
na estrutura de Organização do Sistema de Abastecimento de Água e Saneamento – SASBA, os cargos de Chefe de Campo Chefe do Bombeamento;
na estrutura de Organização do Sistema de Transporte e Mobilidade Urbana, os cargos de Gerente de Mobilidade Urbana e Gerente de Transporte;
na estrutura de organização da Secretaria Municipal de Obras, transportes e Serviços Urbanos e Rurais, os seguintes cargos: Subsecretário de Obras Urbanas; Subsecretário de Obras Rurais; Gerente Especial de Obras; Gerente de Construção Civil; Gerente de Limpeza Rural; Gerente de Limpeza Urbana
na estrutura da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, os cargos de Gerente de Coreografia e Ornamentação e Gerente da Juventude;
na Estrutura de organização da Gerência Municipal de Endemias o cargo em Comissão de Gerente de Programas de Endemias.
Parágrafo Único – Fica o Município autorizado a regulamentar as atribuições dos cargos de que trata o caput deste artigo, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a partir da publicação da presente Lei.
Art. 9º. Ficam extintos os seguintes cargos em comissão: Gerente de Programa de Saúde I; Gerente de Programa de Saúde II e Gerente de Trânsito.
Art. 10º. Fica extinto o programa denominado "Programa Prioritário" e os cargos de Gerente e Assessor III que o Compõem.
Art. 11. O cargo de Assessor do Conselho Municipal passa a denominar-se Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 12. O cargo de Assessor III Educação passa a denominar-se Assessor de Educação.
Art. 13. A Tabela Única Salarial dos Cargos em comissão de trata o Anexo I da Lei nº 001/2013, de 10 de janeiro de 2013, passa a denominar-se e a vigorar de Acordo com o Anexo I da presente lei.
Art. 14. A tabela de Quantitativo de Vagas do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais de Boca do Acre, constante do Anexo II da Lei Municipal nº 001/2013, de 10 de janeiro de 2013, passa a vigorar de acordo com o Anexo II da presente lei.
Art. 15. A Tabela Única de Referências e Vencimentos constantes do Anexo III da Lei Municipal nº 001/2013, de 10 de janeiro de 2013, passa a vigorar de acordo com o Anexo III da presente lei.
Art. 16. O artigo 4º da Lei nº 01/2013 passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

"VII – fazer publicar no diário do Município ou no diário oficial da Associação Amazonense dos Municípios ou em outro assemelhado as leis, decretos, portarias e demais atos do Poder Executivo Municipal".
Art. 17. A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Tributos e Controle Interno (SEMFPTCI) passa a denominar-se Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA), mantidas as competências descritas na referida Lei.
Art. 18. A Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária e Empreendedorismo, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca e Pecuária, mantidas as competências correspondentes contidas na Lei 01/2013.
Art. 19. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Assistência Social, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo (SEMAS), mantidas as competências correspondentes contidas na Lei 01/2013.
Art. 20. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca do Acre (AM), aos 24 de janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal

ANEXO I
Tabela Única de Cargos em Comissão e Respectivas Referências

CARGO/NÍVEL	REFERÊNCIA
Assessor Cultural	DAS 05
Assessor de Educação	DAS 03
Assessor Especial	DAS 06
Assessor Especial de Endemias	FG 12
Assessor Especial de Saúde	DAS 09
Assessor Especial Interestadual	DAS 06
Assessor I	DAS 01
Assessor II	DAS 02
Assessor III	DAS 03
Assessor IV	DAS 04
Assessor Jurídico	DAS 09
Assessor Técnico I	DAS 01
Assessor Técnico II	DAS 02
Assessor V	DAS 05
Chefe de Campo	DAS 06
Chefe de Gabinete	DAS 10
Chefe de Turma	FG 05
Chefe do Bombeamento	DAS 05
Comandante	DAS 09
Conselheiro Tutelar	DAS 06
Consultor	DAS 04
Controlador Geral do Município	DAS 12
Controlador Interno	DAS 11
Coordenador Progr. Educacenso	DAS 05
Coordenador Administrativo	DAS 05
Coordenador Circuito Campeão	DAS 05
Coordenador da Atenção Básica	DAS 09
Coordenador da CEPA	DAS 08
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	DAS 05
Coordenador da Vigilância Sanitária	DAS 05
Coordenador de Campo	DAS 02
Coordenador de Educ.Indígena	DAS 05
Coordenador de Ensino regular	DAS 05
Coordenador de Farmácia Básica	DAS 05
Coordenador de Fluxo	DAS 05
Coordenador de Gestão	DAS 03
Coordenador de Patr. e Arquivo	DAS 05
Coordenador de Programa de Saúde	DAS 03
Coordenador de RH	DAS 05
Coordenador de Saúde Bucal	DAS 05
Coordenador do CRAS	DAS 06
Coordenador do PNI Municipal	DAS 05
Coordenador do Proj. Presença	DAS 05
Coordenador do SCFV	DAS 05
Coordenador do SIASI	DAS 05
Coordenador Merenda Escolar	DAS 05
Coordenador Técnico Ambiental	DAS 05
Coordenador Técnico I	DAS 05
Coordenador Técnico II	DAS 03
Diretor	DAS 08
Diretor da Biblioteca Pública	DAS 07
Diretor de Escola Tipo A	DAS 04
Diretor de Escola Tipo B	DAS 05
Diretor de Escola Tipo C	DAS 07
Gerencia de Almoxarifado	DAS 03
Gerencia de Arquivo	DAS 03
Gerencia de Planejamento	DAS 07
Gerencia de Planejamento Rural	DAS 06
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS 06
Gerente de Abastecimento	DAS 06
Gerente de Compras	DAS 06
Gerente de Comunicação	DAS 06
Gerente de Construção Civil	DAS 05
Gerente de Contabilidade	DAS 08
Gerente de Coreografia e Ornamentação	DAS 05
Gerente de Cultura	DAS 05
Gerente de Empreendimentos	DAS 05
Gerente de Esporte	DAS 05
Gerente de Juventude	DAS 05
Gerente de Laboratório	DAS 05
Gerente de Limpeza Rural	DAS 05
Gerente de Limpeza Urbana	DAS 05
Gerente de Mobilidade Urbana	DAS 05
Gerente de Obras	DAS 05
Gerente de Patrimônio	DAS 06
Gerente de Pecuária	DAS 05
Gerente de Pesca	DAS 05
Gerente de Posto de Saúde	DAS 05
Gerente de Produção	DAS 05
Gerente de Programa Endemias	DAS 07
Gerente de Protocolo	DAS 06
Gerente de Recursos Humanos	DAS 08
Gerente de Terras	DAS 08
Gerente de Transportes	DAS 05
Gerente de Tributos	DAS 08
Gerente de Unidade de Cadastro	DAS 07
Gerente do CadÚnico	DAS 06
Gerente do CEO	DAS 05
Gerente do Programa Bolsa Família	DAS 06
Gerente Especial da Assistência Social	DAS 09
Gerente Especial de Ações do Interior	DAS 09
Gerente Especial de Educação	DAS 09
Gerente Especial de Governo	DAS 10
Gerente Especial de Obras	DAS 09
Gerente Geral	DAS 09
Gerente I	DAS 04
Gerente II	DAS 03
Gerente Municipal de Endemias	DAS 09
Gerente Operacional de Defesa Civil	DAS 05
Inspetor	DAS 02
Membro da Comissão de Licitação	DAS 08
Membro da Jari	DAS 02
Microscopista Revisor	FG 05
Presidente da Comissão de Licitação	DAS 10
Processador de Dados	FG 09
Procurador Geral do Município	DAS 12
Procurador Jurídico	DAS 11
Representante	DAS 10
Secretária da Representação	DAS 07
Secretária de Gabinete	DAS 09
Secretária de Governo	DAS 09
Secretária de Junta Militar	DAS 06
Secretário de Apoio Interestadual	DAS 09
Secretário Executivo do CMS	DAS 07
Secretário Municipal	DAS 10
Subsecretário	DAS 09
Subsecretário Adjunto da Área Rural	DAS 09
Subsecretário Adjunto da Área Urbana	DAS 09
Subsecretário de Ensino Rural	DAS 09
Subsecretário de Ensino Urbano	DAS 09
Subsecretário de Esportes	DAS 09
Subsecretário de Eventos	DAS 09
Subsecretário de Obras Rural	DAS 09
Subsecretário de Obras Urbana	DAS 09
Subsecretário Municipal do Interior	DAS 09
Superintendente	DAS 05
Supervisor de Campo	FG 07
Supervisor de Laboratório	FG 07
Supervisor de Manutenção e Serviços Gerais	DAS 09
Supervisor de Operações	DAS 05
Supervisor Geral de Endemias	FG 11
Técnico de Entomologia	FG 03

ANEXO II

Quantitativos de Vagas do Quadro de Pessoal das Secretarias.

GABINETE DO PREFEITO	
CARGO/NÍVEIS	TOTAL DE VAGAS
Prefeito	1
Chefe de Gabinete	1
Secretária de Gabinete	1
Assessor Especial	3

Gerente de Comunicação	1
Assessor V	6
Assessor IV	6
Consultor	5
Assessor III	10
Assessor II	10
Assessor I	10

GABINETE DO VICE PREFEITO	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Vice Prefeito	1
Chefe de Gabinete	1
Secretária de Gabinete	1
Assessor Especial	3
Assessor III	10
Assessor II	10
Assessor I	10

SECRETARIA DE GOVERNO SEGOV E PLANEJAMENTO	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Gerente Especial de Governo	2
Secretária de Governo	2
Gerencia de Planejamento	2
Assessor Especial	3
Assessor III	5
Assessor II	5
Assessor I	20

PROCURADORIA JURÍDICA	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Procurador Geral do Município	1
Procurador Jurídico	2
Assessor Jurídico	1
Assessor III	2

CONTROLADORIA JURÍDICA	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Controlador Geral do Município	1
Controlador Interno	2
Assessor III	2

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL – SEMAM	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Coordenador Técnico Ambiental	1
Gerente Operacional de Defesa Civil	1
Assessor III	4
Assessor II	5
Assessor I	7

REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Representante	1
Secretária da Representação	2
Secretário de Apoio Interestadual	2
Assessor Especial Interestadual	3
Assessor Especial	3
Assessor V	3
Assessor IV	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFA	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Presidente da Comissão de Licitação	1
Subsecretário	1
Gerente de Contabilidade	1
Gerente de Terras	1
Gerente de Tributos	1
Gerencia de Almoxarifado	1
Gerencia de Compras	1
Gerente de Unidade de Cadastro	1
Membro da Comissão de Licitação	4
Assessor Especial	2
Gerente de Compras	1
Assessor III	5
Assessor I	8
Função Gratificada – FG I	5
Função Gratificada – FG II	3
Função Gratificada – FG III	3
Função Gratificada – FG IV	3
Função Gratificada – FG V	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário	1
Supervisor de Manutenção e Serviços Gerais	1
Gerente de Recursos Humanos	1
Assessor Especial	2
Gerente de Patrimônio	1
Gerente de Protocolo	1
Assessor V	3
Assessor IV	3
Assessor III	5
Gerencia de Arquivo	2
Assessor II	5
Assessor I	10
Função Gratificada – FG I	5
Função Gratificada – FG II	3
Função Gratificada – FG III	3
Função Gratificada – FG IV	3
Função Gratificada – FG V	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário de Ensino Rural	1
Subsecretário de Ensino Urbano	1
Gerente Especial de Educação	1
Coordenador da CEPA	3
Assessor Especial	1
Diretor de Escola Tipo C	5
Coordenador Progr. Educacenso	1
Coordenador Administrativo	1
Coordenador Circuito Campeão	1
Coordenador de Educ.Indígena	1
Coordenador de Ensino regular	1
Coordenador de Fluxo	2
Coordenador de Patr. e Arquivo	1
Coordenador de RH	1
Coordenador do Proj. Presença	1
Coordenador do SIASI	2
Coordenador Merenda Escolar	1
Diretor de Escola Tipo B	13
Superintendente	3
Diretor de Escola Tipo A	3
Assessor de Educação	6
Coordenador de Gestão	2
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG V	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário Adjunto da Área Rural	1
Subsecretário Adjunto da Área Urbana	1
Assessor Especial de Saúde	16
Coordenador da Atenção Básica	1
Secretário Executivo do CMS	1
Assessor Especial	3
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	1
Coordenador da Vigilância Sanitária	1
Coordenador de Saúde Bucal	1
Coordenador do PNI Municipal	1
Gerente de Laboratório	2
Gerente de Posto de Saúde	7
Gerente do CEO	1
Coordenador de Programa de Saúde	10
Coordenador de Farmácia Básica	01
Assessor II	15
Assessor Técnico II	25
Assessor I	30
Assessor Técnico I	5
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG II	6
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG IV	6
Função Gratificada – FG V	6
Função Gratificada – FG VI	5
Função Gratificada – FG VII	5
Função Gratificada – FG VIII	5
Função Gratificada – FG IX	5
Função Gratificada – FG X	5
Função Gratificada – FG XI	5
Função Gratificada – FG XII	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATENDIMENTO AO CIDADÃO E EMPREENDEDORISMO – SEMAS	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário	1
Gerente Especial da Assistência Social	10

Coordenador do CRAS	1
Coordenador do SCFV	1
Gerente do CadÚnico	1
Gerente do Programa Bolsa Família	1
Coordenador Técnico I	4
Gerente I	2
Gerente II	6
Gerente de Empreendimento	1
Assessor I	10
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG II	6
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG IV	6
Função Gratificada – FG V	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO, PESCA E PECUARIA – SEMPRO	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário	1
Assessor Especial	4
Consultor	8
Gerencia de Planejamento Rural	1
Gerente de Produção	1
Gerente de Abastecimento	1
Gerente de Pecuária	1
Gerente de Pesca	1
Assessor III	8
Assessor II	8
Assessor I	12
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG II	8
Função Gratificada – FG III	8
Função Gratificada – FG IV	8
Função Gratificada – FG V	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – SEMIDS	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário Municipal do Interior	1
Gerente Especial de Ações do Interior	1
Assessor Especial	1
Consultor	4
Coordenador Técnico II	4
Assessor II	6
Assessor I	6
Função Gratificada – FG I	6
Função Gratificada – FG II	6
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG IV	6
Função Gratificada – FG V	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER – SETUR	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário de Esportes	1
Subsecretário de Eventos	1
Diretor da Biblioteca Pública	1
Assessor Especial	6
Assessor Cultural	2
Assessor IV	2
Assessor V	4
Consultor	2
Gerente de Coreografia e Ornamentação	1
Gerente de Cultura	1
Gerente de Esporte	1
Gerente de Juventude	1
Assessor III	3
Assessor II	9
Assessor I	10
Função Gratificada – FG I	10
Função Gratificada – FG II	6
Função Gratificada – FG III	6
Função Gratificada – FG IV	6
Função Gratificada – FG V	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS – SEMOB	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretário Municipal	1
Subsecretário de Obras Urbanas	1
Subsecretário de Obras Rurais	1
Gerente Especial de Obras	2
Assessor Especial	3
Assessor V	3
Gerente de Construção Civil	1
Gerente de Limpeza Rural	1
Gerente de Limpeza Urbana	1
Gerente de Obras	1
Gerente de Transportes	1
Assessor IV	8
Assessor III	10
Assessor II	10
Assessor I	10
Função Gratificada – FG I	3
Função Gratificada – FG II	3
Função Gratificada – FG III	3
Função Gratificada – FG IV	3
Função Gratificada – FG V	3

GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Comandante	1
Supervisor de Operações	1
Inspetor	3

GERÊNCIA MUNICIPAL DE ENDEMIAS – GME	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Gerente Municipal de Endemias	1
Gerente de Programa Endemias	3
Assessor Especial de Endemias	1
Supervisor de Laboratório	1
Supervisor Geral de Endemias	2
Processador de Dados	2
Supervisor de Campo	4
Chefe de Turma	3
Microscopista Revisor	2
Técnico de Entomologia	3

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTOS – SASBA	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Gerente Geral	1
Assessor Especial	2
Chefe de Campo	1
Gerente Administrativo e Financeiro	1
Gerente de Abastecimento	1
Chefe do Bombeamento	1
Assessor II	4
Coordenador de Campo	1

SISTEMA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA - SISTRAN	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Diretor	1
Gerente de Mobilidade Urbana	1
Gerente de Transportes	6
Assessor III	2
Membro da Jari	6

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	
CARGO/NÍVEIS	**TOTAL DE VAGAS**
Secretária de Junta Militar	1
Assessor II	1
Assessor I	1

ANEXO III

TABELA ÚNICA DE REFERÊNCIA E VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	**VENCIMENTOS (R$)**
DAS 12	12.000,00
DAS 11	10.000,00
DAS 10	5.500,00
DAS 09	3.500,00
DAS 08	2.500,00
DAS 07	2.000,00
DAS 06	1.800,00
DAS 05	1.500,00
DAS 04	1.400,00
DAS 03	1.300,00
DAS 02	1.100,00
DAS 01	980,00
FG 01	200,00
FG 02	250,00
FG 03	300,00
FG 04	350,00
FG 05	400,00
FG 06	500,00
FG 07	600,00
FG 08	700,00
FG 09	800,00
FG 10	900,00
FG 11	1.000,00
FG 12	2.000,00

ANEXO IV

Tabela de Descrição de Atribuições de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação de Boca do Acre (AM)

COORDENADOR DO CIRCUITO CAMPEÃO
Acompanhar a implementação da política educacional e subsidiar as decisões da Secretaria de Educação com os dados relevantes à política educacional.
Conhecer as propostas e os instrumentos gerenciais e pedagógicos do Programa, com destaque para as *Matrizes e Habilidades.*
Articular as várias instâncias da Secretaria e da comunidade extraescolar para alcance dos resultados.
Cumprir o cronograma estabelecido no início do ano letivo.
Garantir fidedignidade e a permanente atualização dos dados.
Receber e analisar o consolidado mensal dos dados trabalhados pela SIASI – Sistema Instituto Ayrton Sena de Informações – e compará-lo às metas e prazos estabelecidos no Programa de Ensino da SE.
Apoiar, fortalecer e orientar os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com base nas informações por eles levantadas e em suas próprias.
Atuar rapidamente para superar os entraves detectados e garantir os dias e as horas letivas, e a presença de professores e alunos.
Rever a aplicabilidade das normas educacionais com vistas a à melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO
Digitar documentos oficiais (Memorandos, Ofícios, Portarias) Secretaria Municipal de Educação e Desportos (SEMED);
Arquivar documentos oficiais expedidos e recebidos (Memorandos, Ofícios, Portarias, etc);
Protocolar documentos recebidos, nas ausências do (a) secretário (a);
Repassar informações do (a) secretário (a) aos servidores lotados na SEMED;
Controlar frequência dos servidores lotados na SEMED;
Elaborar as atas das reuniões internas da SEMED.
Comunicar ao Secretário (a) as ausências por todo e qualquer motivos, dos servidores da SEMED.

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
Organizar documentação de todos os servidores na Secretaria Municipal de Educação e Desportos (SEMED);
Verificar todos os pedidos de férias, Licenças, afastamentos e demais situações dos servidores;
Arquivar os pedidos de férias, licenças, afastamentos em pastas específicas;
Conceder após autorização do (a) secretário (a) férias, licenças e afastamentos;
Fazer a contagem de tempo de contribuição de servidores aptos a serem aposentados;
Separar em pastas específicas os servidores pertencentes aos 60% e 40% do FUNDEB;
Encaminhar para o setor pessoal da prefeitura as novas contratações dos servidores;
Responder em tempo hábil as solicitações; Prefeito, Vice-Prefeito, Ministério Público, justiça, Procuradoria jurídica do município, vereadores e secretário (a) de Educação, quanto a questão funcional dos servidores;
Resolver os conflitos quanto a tempo de contribuição, aposentadoria, licenças, férias e afastamento, etc.

COORDENADOR DO PROJETO PRESENÇA
Manter intercâmbio permanente com autoridades de Manaus e Brasília, no tocante ao programa bolsa-família;
Recolher de todas as escolas do município de Boca do Acre, a frequência dos alunos beneficiários do programa;
Inserir a frequência dos alunos no sistema do Bolsa-família;
Orientar os gestores escolares quanto o envio da frequência dos alunos para a SEMED;
Acompanhar as escolas que apresentarem dificuldades no preenchimento do formulário;
Informar as escolas em que tem alunos faltando às aulas, para que tome providências com as famílias;
Resolver junto às autoridades de Manaus ou Brasília os casos de avisos de bloqueios;
Monitorar a alimentação do sistema quanto à inserção das frequências;
Manter o sistema atualizado para evitar prejuízo aos beneficiários do programa.

COORDENADOR DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO
Manter o patrimônio atualizado na SEMED por escola;
Digitalizar as atas e demais documentos da SEMED;
Informar a todos os gestores escolares sobre o patrimônio de sua escola;
Criar pastas de arquivos por escola, para facilitar o manuseio;
Ir nas escolar para averiguar se houve alteração do patrimônio;
Verificar se os documentos enviados pelas escolas estão assinados;
Informar e orientar os gestores escolares sobre alteração de qualquer documento;
Criar um formulário, para que os gestores informem o patrimônio de suas escolas;
Avaliar periodicamente os bens da Secretária Municipal de Educação.

COORDENADOR DE GESTÃO
Acompanhar a implementação da política educacional Municipal;
Ser o elo entre a escola e Secretaria no processo de implementação das ações do Programa;
Acompanhar, nas escolas sob sua responsabilidade, a implementação das autonomias administrativa e pedagógica, e da gestão financeira;
Pactuar com o Gestor Escolar, no inicio do ano, as metas da escola, de acordo com as metas definidas pela Secretaria Municipal de Educação para a rede ensino;
Responsabilizar-se, conjuntamente com o Gestor, pelo cumprimento do calendário escolar, pelos resultados e pelo alcance das metas da escola;
Apoiar o gestor na integração e articulação dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, tais como, Se Liga, Acelera Brasil e Circuito Campeão;
Gerenciar mensalmente o alcance das metas do grupo de escolas sob sua responsabilidade, através das rotinas da Sistemática de Acompanhamento;
Avaliar o desempenho e fortalecer a liderança do diretor, e capacitá-lo em serviço para atuar de forma integrada com a comunidade escolar.

COORDENADOR DE FLUXO ESCOLAR
Diagnosticar os alunos defasados idade/série em todas as escolas municipais;
Fazer teste diagnóstico com todos os alunos defasados;
Formar as turmas de se liga e acelera e fórmula da vitória
Capacitar Supervisores e Professores dos Programas;
Acompanhar as turmas em sala de aula;
Gerenciar mensalmente o alcance das metas das turmas sob suas responsabilidades através das rotinas da sistemática de acompanhamentos.

COORDENADOR DE ALFABETIZAÇÃO
Subsidiar o corpo docente com a elaboração de um caderno de atividades, contemplando os descritores das matrizes de habilidades do Pré II ao 3º ano do Ensino Fundamental;
Oferecer formação anual aos professores que participarão do PMAIC, com aulas práticas a partir da metodologia do Programa “Se Liga”;
Fazer diagnóstico inicial do aluno não alfabetizado, para acompanhamento pedagógico;
Auxiliar de forma sistemática, o desempenho dos alunos através de avaliação semestral (zona urbana) e anual (zona rural)
Apoiar o alfabetizador da zona rural na construção de materiais pedagógicos (especificamente aqueles com dificuldades de elaboração);
Construir um calendário de visitas para o acompanhamento do PMAIC nas escolas assistidas;
Participar diretamente na lotação de todas as escolas que ofereçam: pré II, 1°, 2° e 3° ano do Ensino Fundamental;
Apresentar relatório sistemático ao Secretário (a) sobre a implementação do PMAIC e seus resultados.

COORDENADOR DE ENINO REGULAR

Assessorar os gestores Urbanos e Rurais quanto ás decisões relativas a matriculas, transferências, agrupamentos de alunos, organização de horário de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
Acompanhar o processo de avaliação, desempenho e a avaliação dos docentes das unidades escolares;
Conhecer, disponibilizar e incentivar uso de material pedagógico e didático existente na escola para o grupo;
Traçar paralelo entre teoria e pratica pra que garanta um trabalho educacional mais significativo, possibilitando e criando no cotidiano, situações didáticas que forneçam condições para os alunos se conhecerem, desenvolverem suas habilidades e resignarem a novos conhecimentos e sentimentos;
Contribuir juntamente com o corpo técnico da SEME para a informatização das Atas Escolares arquivadas na sede da Secretaria.
Executar demais atribuições a fins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INDÍGENA
Atender aos povos indígenas Apurinã e Jamamadi, em relação a Educação Escolar Indígena;
Supervisionar e acompanhar as aprendizagens dos alunos;
Fazer levantamento nas escolas indígenas;
Formar e valorizar os professores indígenas;
Valorizar os direitos à uma educação indígena específicos diferenciada, voltada à bilíngue/multilíngue;
Criar um organograma da SEMED à gerenciar a educação escolar indígena, com estrutura técnica, recursos materiais e orçamentário;
Reconhecer, respeitar e efetivar o direito à educação diferenciada e intercultural.

COORDENADOR DO CENSO ESCOLAR
O objetivo do multiplicador é receber treinamento na capital(Manaus), e repassar o treinamento aos gestores ou responsáveis pela inserção de dados no sistema online educacenso;
O multiplicador deve repassar a importância do educacenso(censo escolar), como meio de aquisição de informações referentes à educação básica, e que envolve diferentes etapas e modalidades como: ensino regular(educação infantil, ensino fundamental), educação especial e educação de jovens e adultos(EJA);
O Multiplicador deve abordar sobre a segunda etapa do censo escolar(Rendimento Escolar) a situação do aluno no que se refere ao seu rendimento e movimento que foram informados na primeira fase de coleta de matrículas do censo escolar;
Tirar dúvidas com relação a sistema educacenso;
Imprimir relatórios para os gestores com relação de cadastro da escola, turmas, alunos e profissional escolar;
Repassar os erros de inserção de dados no sistema, correção das duplicidades e solicitar documentos comprobatória da freqüência do aluno no mês de maio.

COORDENADOR DE GESTÃO NOTA 10/SIASI
Analisar a implementação da política educacional.
Subsidiar as decisões da Secretaria de Educação com os dados relevantes a política educacional.
Atuar ativamente no processo de definição das metas relativas a cada indicador do sucesso educacional.
Receber e analisar o consolidado dos dados referentes ao funcionamento e autonomia de todas escolas .
Gerenciar mensalmente o alcance das metas pelas escolas.
Acompanhar o desenvolvimento das ações e analisar os dados consolidados do Programa, de forma integrada a articulada com os demais setores/coordenações da Secretaria de Educação.
Apoiar, fortalecer e orientar em serviço os superintendentes escolares para o alcance das metas do seu grupo de escolas, com base nas informações por eles levantadas e também na observação direta sobre as escolas.
Rever sistematicamente a aplicabilidade das normas e leis educacionais com vista á melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas.
Inserção de dados no sistema Rede Vencer /SIASI.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Coordenar em todas as Escolas Municipais, os professores de Educação Física;
Organizar, juntos com aos jogos estudantis, jogos escolares, desfiles cívicos, etc.;
Estimular a prática de esporte, através dos professores nas escolas;
Prover as escolas de materiais esportivos; bolas, redes, apitos, etc.;
Fomentar as práticas esportivas em todas as escolas, inclusive as que oferecem Educação Física Infantil;
Sugerir aos professores, para que criem campeonatos interescolares;
Visitar periodicamente os professores de Educação Física, com o intuito de auxilia-los em eventuais dificuldades;
Levar ao Secretário (a) as demandas oriundas das práticas esportivas, oferecidas dentro das escolas.

COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR
Acompanhar a alocação dos alunos, no início do aluno letivo, monitorando as alterações que houver informando ao Secretário de Educação;
Acompanhar, cuidar, aplicar, executar e prestar contas do repasse financeiro destinado a merenda escolar;
Planejar o cardápio de acordo com a realidade da unidade escolar;
Confeccionar cartazes com o cardápio semanal, para informação à executora (Merenda) e aos estudantes;
Promover projetos interdisciplinares relacionados a educação nutricional, estimulando hábitos saudáveis;
Elaborar cardápio diferenciado, conforme o *Programa Nacional de Alimentação Escolar* (*Pnae*);
Verificar o aspecto de saúde e de higiene das executoras de merenda;
Realizar pesquisa de preços, para aquisição dos produtos destinada à merenda escolar;
Acompanhar o armazenamento, preparação e a distribuição dos alimentos, verificando sempre a higiene o prazo de validade, e a qualidade dos alimentos;
Incentivar a formação de hortas, com o objetivo de despertar no aluno o interesse na aquisição de bons hábitos alimentares, bem como, enriquecer a merenda escolar;
Montar a prestação de contas, seguindo as normas do PNAE e orientações da Secretaria Municipal de Educação Unidade Executora.

ANEXO V

Tabela de Descrição de Atribuições de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde de Boca do Acre (AM)

COORDENADOR MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA

I realizar a gestão da rede de Atenção Básica do município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma integrada com os demais níveis de gestão das Redes de Atenção à Saúde, em especial junto à Equipe de Saúde da Família com e sem profissionais de Saúde Bucal, Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde, Equipe de Atenção Básica Tradicional, Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Equipe de Consultório na Rua, Academia da Saúde, Equipe de Atenção Domiciliar e Unidade Odontológica Móvel;
II integrar as práticas de gestão, as ações de Educação Permanente e de apoio institucional às equipes da Atenção Básica;
III realizar acompanhamento periódico e sistemático das equipes, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho das equipes;
IV desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população;
V identificar, solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estrutura básica das unidades, com base nas demandas apontadas pelas equipes;
VI identificar, solicitar e acompanhar o suprimento de recursos materiais para as Unidades Básicas de Saúde/Unidades de Saúde da Família;
VII garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente;
VIII realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede;
IX fomentar discussões sobre a Atenção Básica no Conselho Municipal de Saúde;

X articular junto às equipes de Saúde da Família/Atenção Básica e ao Núcleo Microrregional de Educação Permanente para a Atenção Básica, a realização da Política Estadual de Atenção Básica Acolhimento Pedagógico;
XI acompanhar e alimentar as ferramentas de gestão do município relacionadas à Atenção Básica;
XII acompanhar a atualização do SCNES em relação à Atenção Básica;
XIII acompanhar e analisar os dados produzidos pelas equipes de Atenção Básica para alimentação dos sistemas de informação;
XIV apoiar as equipes de Atenção Básica na análise das informações geradas a partir dos sistemas de informação com interface na Atenção Básica;
XV – apoiar na construção das políticas municipais de saúde e na implantação das políticas nacionais e estaduais vinculadas à Atenção Básica;
XVI programar, acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas nas legislações referentes ao financiamento da Atenção Básica, a exemplo das portarias acerca da Compensação das Especificidades Regionais (CER);
XVII estimular as ações intersetoriais, buscando parcerias que propiciem o desenvolvimento integral das ações de saúde, de acordo com as prioridades estabelecidas na gestão;
XVIII – fomentar a implantação dos Conselhos Locais de Saúde (CLS) e outras formas de controle social;
XIX participar nos espaços microrregionais de discussão sobre Atenção Básica, a exemplo do Colegiado Regional de Coordenadores da Atenção Básica;
XX – realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde;
XXI – contribuir na elaboração e alimentação das ferramentas de gestão do município relacionadas à Atenção Básica;
XXII – promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, de modo a desenvolverem ações integradas e correponsabilizadas;
XXIII – acompanhar ações intersetoriais desenvolvidas em parceria com a Atenção Básica, a exemplo das condicionalidades da saúde do Programa Bolsa Família e as ações desenvolvidas pelo Programa Saúde na Escola (PSE).

COORDENADOR DA FARMÁCIA BÁSICA

I - elaborar a programação de medicamentos e promover sua aquisição atendendo à padronização, quantificando-os para atender à demanda com garantia de qualidade;
II - identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica, incorporando-as anualmente ao Plano de Assistência Farmacêutica;
III - definir, de forma sistemática, através de "Comissão de Farmácia e Terapêutica", a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade e custo;
IV - garantir o adequado armazenamento de medicamentos e imunobiológicos na Central de Abastecimento Farmacêutico e nas Unidades Locais de Saúde, em acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento;
V - estabelecer e revisar periodicamente, as normas e critérios de distribuição de medicamentos e imunobiológicos para as Unidades Básicas de Saúde;
VI - avaliar o consumo de medicamentos das unidades, observando a demanda atendida e não atendida como um dos parâmetros para estimativas de necessidades;
VII – estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas;
VIII - estabelecer fluxo e responsabilidade de controle de qualidade dos produtos farmacêuticos adquiridos quanto ao seu aspecto físico, em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica, notificando à instância competente quando da observância de alterações;
IX – promover capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica (profissionais farmacêuticos, médicos, cirurgiões dentistas, outros profissionais e auxiliares);
X – incentivar e contribuir com implantação e manutenção dos programas informatizados de controle de estoque e de avaliação das ações da Assistência Farmacêutica;
XI – promover campanhas educativas no âmbito municipal, sobre o uso racional de medicamentos, solicitando apoio das Assessorias de Desenvolvimento Institucional, de Planejamento e do Controle Social;
XII – participar do Comitê de Responsabilidade Técnica (multiprofissional), fazendo-se representar junto ao Departamento de Saúde Pública da SMS.
XIII – avaliar permanentemente a situação de profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SEMSA, procurando suprir as necessidades detectadas através de concurso público ou seleção quando imprescindível;
XIV – promover a dispensação de medicamentos como ação do profissional farmacêutico na rede básica municipal de Boca do Acre/AM;
XV – gerenciar as atividades da Farmácia Popular, mantendo os princípios da Assistência Farmacêutica e as diretrizes municipais para a mesma, e outros.

COORDENADOR MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

I – organizar medidas de ação coletiva para o controle, prevenção e promoção da saúde da população, através da implementação de um conjunto de ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, nos termos do artigo 6º, § 2º da Lei 8.080/90.
II – recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
III – fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
IV – planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
V – coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças e agravos;
VI – analisar e interpretar os dados processados;
VII – recomendar as medidas de controle indicadas;
VIII – promover as ações de controle indicadas;
IX – avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
X – manter dados dos programas do Ministério da Saúde: SINAN, SIM E SINASC, API, PNI WEB e SIPNI, e outros.
XI – em parceria com o PNI planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização.
XII – coordenar, organizar, agrupamentos de dados, divulgação, fluxo de informações, avaliações e estatísticas;
XIII – realizar com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos ACS e ACE sob sua responsabilidade;
XIV – coordenador, organizar, acompanhar e supervisionar campanhas, e quando necessário realizar busca ativas das doenças e agravos.

COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I - Promover a saúde, intervindo nos problemas sanitários, através de um conjunto de ações coletivas, de forma contínua e sistemática, prevenindo e eliminando riscos e danos à saúde, provenientes de produtos, serviços, ambientes e do trabalho, visando à melhoria da qualidade de vida da população, abrangedo o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e o controle da prestação de serviços que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, nos termos do art. 6º, § 1º da Lei 8.080/90);
II– realizar atividades educativas para o setor regulado e população;

III – realizar cadastro e/ou exclusão (com atividades encerradas) de estabelecimento sujeitos à vigilância sanitária;
IV – inspeção sanitária e cadastro de hospital, estabelecimentos de saúde e serviços de alimentação;
V – licenciar os estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitário;
VI – recebimento e atendimento de denúncias/reclamações;
VII - coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Sanitária;
VIII - propor, executar e monitorar as políticas, as diretrizes e as ações de Vigilância Sanitária para o município;
IX - estabelecer e promover o cumprimento de normas, em caráter complementar e suplementar ao Estado e União, no que diz respeito à qualidade de produtos, serviços, meio ambiente e ambiente de trabalho, visando o controle de riscos;
X - colaborar com o Estado e União na execução da Vigilância Sanitária de portos e aeroportos;
XI - administrar e arrecadar taxas, multas e outras fontes financiadoras para a vigilância sanitária;
XII - conceder o alvará sanitário para estabelecimentos de interesse da saúde, bem como os serviços de saúde definidos em Lei;
XIII - coordenar e executar programas especiais de monitoramento de qualidade em saúde;
XIV - avaliar projetos arquitetônicos para construção, reforma e ampliação de estabelecimentos de interesse à saúde;
XV - aplicar ações previstas em Lei e outras pertinentes ao desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;
XVI - analisar os processos administrativos referentes às infrações sanitárias, iniciadas com os autos de infrações sanitárias, lavrados pelas autoridades fiscais competentes, conforme legislação vigente; e outros.

COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL

I – promover e Participar de eventos afins à área de saúde bucal;
II – orientar e consolidar os processos de planejamento e avaliação bem como as análises de resultados e impactos;
III – estimular a realização do processo de planejamento do sistema de saúde do município, incluindo os investimentos em saúde bucal;
IV – propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
V – selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do município, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;
VI – assessorar a implantação e desenvolvimento da adoção dos indicadores de avaliação junto ao município;
VII – assessorar, monitorar e articular programas e projetos de Saúde Bucal;
VIII – avaliar as ações de saúde bucal realizadas no município, incluindo a prestação de serviços;
IX – avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população do município;
X – acompanhar, avaliar e monitorar os resultados dos projetos realizados;
XI – gerenciar as demandas odontológicas do município, de acordo com as prioridades definidas a partir das análises do levantamento epidemiológico;
XII – promover e divulgar a análise do levantamento epidemiológico, das oportunidades de vida da população e dos riscos à sua saúde bucal;
XIII – identificar demandas e especificidades do município de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade às políticas nacional e estadual de Saúde;
XIV – identificar situações problema e prioridade de intervenção em saúde bucal.
XV – identificar, a partir dos indicadores de qualidade, da análise do perfil epidemiológico, os riscos à saúde bucal;
XVI – propor projetos de educação continuada;
XVII – orientar e difundir as normas sanitárias para a correta instalação de consultórios odontológicos nas Unidades de Saúde;
XVIII – orientar e participar, de forma articulada com outras instituições, do desenvolvimento do processo de trabalho, envolvendo os profissionais da área de saúde bucal do município

COORDENADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO

I – implantar e implementar as ações relacionadas com as vacinações de caráter obrigatório;
II – estabelecer critérios e prestar apoio técnico a elaboração, implantação e implementação dos programas de vacinação a cargo das secretarias de saúde das unidades federadas;
III – estabelecer normas básicas para a execução das vacinações;
IV – supervisionar, controlar e avaliar a execução das vacinações no território municipal, principalmente o desempenho dos órgãos das secretarias de saúde, encarregados dos programas de vacinação;
V – centralizar, analisar e divulgar as informações referentes ao PNI local.
VI – acompanhar a alimentação dos sistemas de informações de atualização dos sistemas de informações SI-PNI, API WEB, AIU, e outros;

COORDENADOR DE PROGRAMA DE SAÚDE

I – Promover a gestão dos programas de saúde em exercício no Município;
II – Atuar em colaboração com os Coordenadores da Atenção Básica, Saúde Bucal, Vigilância Epidemiológica/PNI, Vigilância Sanitária e outros;
III – Monitorar a realização e a organização das reuniões das equipes de trabalho que atuam nos diferentes programas;
IV – Acompanhar a execução do plano de trabalho com as Equipes do NASF, os gerentes das UBS e exercer a Supervisão Técnica de Saúde e das Instituições Parceiras;
V – executar a supervisão da regularidade de admissão ou contratação de servidores;
VI – Promover juntos com os gestores dos programas de saúde o acompanhamento e promoção da Educação Permanente.

GERENTE DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA/NASF

I - A Promover a pactuação da agenda local entre as equipes NASF e Saúde da Família;
II – Realizar a organização das reuniões diárias das equipes;
III - Discutir e priorizar das situações de risco do território, acolhimento dos usuários;
IV - Discutir o plano de trabalho com: Equipe NASF, gerentes das UBS, Supervisão Técnica de Saúde, Instituições Parceiras;
V – executar a gestão de pessoas e servidores;
VI – Fazer acompanhamento e promoção da Educação Permanente;
VII – Executar p monitoramento da produção com discussão contextualizada;
VIII – implementar a avaliação, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, do desenvolvimento e da implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde.

GERENTE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

I - Exercer a assistência, o planejamento, a direção, a coordenação, a organização e o controle das ações e práticas do Centro de Especialidades Odontológicas;
II - Acompanhar e supervisionar a realização dos atendimentos mais graves, como tratamento de canal, de gengiva, cirurgias, extrações de siso, próteses e atendimento para portadores de necessidades especiais.
III - Promove a prevenção e o tratamento de problemas bucais em bebês de zero a cinco anos.
IV – diagnosticar o câncer de boca, realizado em parceria com os grupos de combate ao tabaco e em eventos pontuais, como os mutirões, tendo como público-alvo os adultos, com mais de 40 anos, e fumantes.
V – Realizar o atendimento a portadores de necessidades especiais

GERENTE ESPECIAL DE SAÚDE

I- Exercer a assistência, o planejamento, a direção, a coordenação, a organização e o controle das ações e práticas da saúde pública do Município;
II - Fazer a gestão da saúde pública de responsabilidade do Município, com atenção especial à rede de atenção básica de saúde, integração das práticas dos profissionais da saúde como enfermeiros, fisioterapeutas, assistente social, farmacêuticos/bioquímicos, biomédicos, psicólogos, fonoaudiólogos, nutricionistas, cirurgiãs-dentistas, educador físico, terapeuta ocupacional e outros profissionais da saúde, executando, se necessário, as atividades inerentes a essas profissões;
III - Desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população.

GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SEMSA

I - Exercer a gestão administrativa e financeira da SEMSA sobre os serviços de Recursos Humanos, Contas a Pagar, Contas a Receber, Caixa e outros serviços;
II – Controlar o sistema de compras e aquisição de materiais, bens, equipamentos e serviços;
III – controlar pagamentos e dispêndios da Semsa, em como utilização e distribuição de senhas;
IV – Municiar a contabilidade com as informações necessárias
V – Articular-se com os órgãos normativos do Sistema de Planejamento e Orçamento e Sistema de Administração Financeira com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais pertinentes;
VI – Programar, organizar, coordenar, executar e controlar os programas e atividades inerentes à administração financeira, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;
VII – Emitir guias de recolhimento, ordens bancárias;
VIII – Efetuar descentralização financeira;
IX – Fazer a conciliação dos saldos bancários, relativos as contas sob seu controle;
X – Coordenar o andamento das atividades diárias dos setores de convênios e tesouraria;
XI – Articular-se com as instituições financeiras autorizadas que atuam junto aos órgãos públicos;
XII – Promover o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernentes à Secretaria;
XIII – Prestar informações quando solicitadas, no âmbito financeiro, ao Tribunal de Contas do Estado, dentro dos prazos legais, exigidos pelas diligências por ele encaminhadas;
XIV – Encaminhar as documentações referentes as movimentações financeiras à Gerência de Contabilidade para o fechamento dos balancetes mensais e do balanço geral anual;
XV – Solicitar abertura de contas, quando autorizadas pelo Superintendente de Gestão Administrativa, a título de adiantamentos;
XVI – Solicitar repasses financeiros, quando autorizados pelo Superintendente de Gestão Administrativa, para a fonte do Tesouro do Estado, para os órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;
XVII – Desenvolver outras atividades relacionadas com administração financeira no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, determinadas pelo Superintendente de Gestão.

GERENTE DE PROGRAMA DE SAÚDE

I – Promover a gestão dos programas de saúde em exercício no Município;
II – Atuar em colaboração com os Coordenadores da Atenção Básica, Saúde Bucal, Vigilância Epidemiológica/PNI, Vigilância Sanitária e outros;
III – Assistir e apoiar as ações e práticas desenvolvidas pelo Centro de Especialidades Odontológicas;
IV - Promover a pactuação de agenda municipal entre as equipes e profissionais da saúde dos diferentes programas existentes no Município.

ASSESSOR TÉCNICO I

I – Prestar assessoria de média complexidade ao Secretário da SEMSA e demais auxiliares e colaboradores;
II – Articular-se com os órgãos integrantes da estrutura da SEMSA, com vistas ao cumprimento das instruções e diretrizes dele emanadas;
III – Analisar e lavrar atos administrativos de média complexidade demandados pelo Secretário Municipal da SEMSA e demais órgãos integrantes da sua estrutura administrativa

ASSESSOR TÉCNICO II

I – Prestar assessoria de alta complexidade ao Secretário da SEMSA e demais auxiliares e colaboradores;
II – Articular-se com os órgãos integrantes da estrutura da SEMSA, com vistas ao cumprimento das instruções e diretrizes dele emanadas;
III – Analisar e lavrar atos administrativos de alta complexidade demandados pelo Secretário Municipal da SEMSA e demais órgãos integrantes da sua estrutura administrativa;
IV – Assessorar e assistir ao planejamento, à direção, à coordenação, à organização e o controle das ações e práticas da saúde pública do Município;
V – Assessorar a gestão da saúde pública de responsabilidade do Município, com atenção especial à rede de atenção básica de saúde, integração das práticas dos profissionais da saúde como Técnicos de Enfermagem. Técnicos de Laboratório, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar de Laboratório e outros profissionais da saúde, executando, se necessário, as atividades inerentes a essas profissões;
VI - Desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população.

ASSESSOR I

I – Prestar assessoria de baixa complexidade aos Coordenadores e Gerentes dos Programas Municipais de Saúde
II – Articular as demandas do público com a administração, com vistas ao atendimento dos pleitos formulados e o cumprimento das instruções e diretrizes dele emanadas dos órgãos que compõem a estrutura da SEMSA;
III – Analisar e lavrar atos administrativos de baixa complexidade demandados pelo Secretário Municipal da SEMSA e demais órgãos integrantes da sua estrutura administrativa;
IV – Assessorar e assistir ao planejamento, à direção, à coordenação, à organização e o controle das ações e práticas da saúde pública do Município;

ASSESSOR II

I – Prestar assessoria de baixa complexidade aos Coordenadores e Gerentes dos Programas Municipais de Saúde
II – Articular as demandas do público com a administração, com vistas ao atendimento dos pleitos formulados e o cumprimento das instruções e diretrizes dele emanadas dos órgãos que compõem a estrutura da SEMSA;
III – Analisar e lavrar atos administrativos de baixa complexidade demandados pelo Secretário Municipal da SEMSA e demais órgãos integrantes da sua estrutura administrativa;
IV – Assessorar e assistir ao planejamento, à direção, à coordenação, à organização e o controle das ações e práticas da saúde pública do Município;
V – Assessorar a gestão da saúde pública de responsabilidade do Município, com atenção especial aos serviços básicos indispensáveis de limpeza e higiene, vigilância e guarda do patrimônio público
VI – Fornecer apoio ao desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população.

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:8C020020

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 001/2017 DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

Nomeia equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, e dá outras providências.

ANTONIO FERREIRA LIMA, Prefeito Municipal de Caapiranga, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a Lei Municipal nº 014/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, de acordo com a Lei Municipal nº 014 de 28 de Julho de 2013, as pessoas abaixo nominadas:

I - Médico Veterinário –Coordenador da área animal do SIM;

II - Engenheiro Agrônomo – Coordenador da área vegetal do SIM;

III - **Francimar Ferreira Ramalho** – Técnico Agrícola – Agente de Inspeção;

IV - **Franklin Barelli Teixeira** – Técnico em Pesca - Agente de inspeção.

VI - **Maike de Andrade Bustos** - Assistente Administrativo.

VII - **Camila Araújo Avellar** – Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA/AM, em 04 de Janeiro de 2017.

ANTONIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

LUIZ GONZAGA DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Produção Rural e Abastecimento SEMPRA - Portaria nº 004/2017

Publicado por:
Alfredo Franco Filho
Código Identificador:D9015068

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 03/2017 - APROVA CALENDÁRIO DE PAGAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2017

Aprova o Calendário de Pagamento dos Servidores Públicos Municipais, dos beneficiários do Programa Social (Canutama Cidadão), e dos Fornecedores da Prefeitura para o exercício financeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado para o exercício financeiro de 2017, o calendário de pagamento dos servidores públicos municipais da Administração Direta, Aposentados e Pensionistas do Fundo de Previdência Municipal-FAPEMUC, dos beneficiários do Programa Canutama Cidadão e dos Fornecedores da Prefeitura na forma a seguir:

APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FAPEMUC

Data de Pagamento
Do dia 25 ao dia 30 do mês em curso.

SERVIDORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Data de Pagamento
Do dia 25 ao dia 30 do mês em curso.

SERVIDORES ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Data de Pagamento
Do dia 30 ao 5º dia útil do mês subsequente.

PROGRAMA SOCIAL (CANUTAMA CIDADÃO)

Data de Pagamento
Do dia 30 ao 5º dia útil do mês subsequente.

FORNECEDORES

Data de Pagamento
Do dia 30 ao dia 10 do mês subsequente.

Parágrafo Primeiro. A entrega e recepção de fornecimentos junto a Secretaria de Finanças deverão ocorrer até o dia 20 do mês em curso.

Parágrafo Segundo. Será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente o pagamento previsto para data em que, por qualquer motivo, não haja expediente bancário.

Art. 2.º As Secretarias Municipais de Administração e de Finanças adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA (AM), 20 de janeiro de 2017.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:E9D760FF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 027/2017 - GP, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

Torna nulos todos os Atos Administrativos realizados durante o ano de 2016, em desacordo com a Lei nº 9.504 de 30.09.1997, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; nos termos do artigo 29 da Constituição Federal, e o artigo 61, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município; e

Considerando o Artigo 73, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que veda atos administrativos durante o período eleitoral.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica anulado todo e qualquer Ato Administrativo, realizado pela administração anterior, durante o período eleitoral, compreendido entre 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, em desacordo com a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei das Eleições), em seu artigo 73, V, cumulado com artigo 73, § 10 e 11, do referido diploma legal.

Artigo 2º - Entre os atos administrativos anulados estão nomeações, exonerações, cessões de uso, doações, transferências de propriedade

de bens públicos, vantagens, entre outros atos praticados em desacordo com a legislação vigente supramencionada.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 23 de janeiro de 2017.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

Foi publicado na data supra:

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:57E03FBF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 029/2017 - GP, DE 20 DE JANEIRO DE 2017

Revoga Decreto nº 019/2017-GP, de 16 de janeiro de 2017, e dá outras providências.

A PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE CARAUARI (AM), no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; nos termos do artigo 29 da Constituição Federal, e o artigo 61, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município; e

Considerando o disposto nos artigos 103 e 104 da Lei Municipal nº 888/2002, de 04 de abril de 2002;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica revogado o **Decreto nº 019/2017**, de 16 de janeiro de 2017, que nomeou para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde, Sr. ***JOSÉ MARIA PEREIRA SANTIAGO***.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário.

GABINETE DA PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 20 de janeiro de 2017.

SIDONAY SOCORRO LITAIFF RAMALHO
Prefeita Municipal Interina

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

Foi publicado na data supra:

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:85244EE4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 030/2017 - GP, DE 20 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Saúde, e dá outras providências.

A PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE CARAUARI(AM), no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; nos termos do artigo 29 da Constituição Federal, e o artigo 61, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a competência Administrativa de nomeação e exoneração dos ocupantes de Cargos de confiança, nos termos da Lei;

Considerando a Ata da Eleição e Posse da Mesa Diretoria da Câmara Municipal de Carauari para o biênio 2017-2018,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado nos termos do artigo 11.º, inciso II, da Lei Municipal n.º 979/08, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Saúde,** o Sr.: ***JOSÉ MARIA PEREIRA SANTIAGO***, Portador da C.I. n.º 737477 / SESEG-AM, C.P.F nº 227.833.692-49 a quem fica outorgado os deveres estabelecidos nos incisos I, II, III e IV da Lei Orgânica do Município.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário, com efeito retroativo a 03.01.2017.

GABINETE DA PREFEITA INTERINA DO MUNICÍPIO DE CARAUARI - AM, em 20 de janeiro de 2017.

SIDONAY SOCORRO LITAIFF RAMALHO
Prefeita Municipal Interina

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

Foi publicado na data supra:

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B2DF40E4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2017

PORTARIA Nº 057
DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Designa Servidores para atuarem como Coordenadores/Supervisores Municipais dos Programas de Saúde e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - Designar para atuarem como Coordenadores Municipais dos Programas de Saúde, os Servidores abaixo relacionados:

Nº	PROGRAMA	COORDENADOR(A)
01	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	SILAS LUCIANO MARTINS NETO
02	LABORATÓRIO MUNICIPAL	EDINEIA LIRA DO NASCIMENTO
03	ATENÇÃO BÁSICA	LIHOLENNIS NASCIMENTOO DE LIMA
04	DENILSON MADURO DOS SANTOS	VIGIÁGUA
05	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	JOSÉ AUGUSTO SOUZA DA SILVA
06	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	GISELE MATTA DE SOUZA
07	SAÚDE DO ADOLESCENTE E DO HOMEM	ANDRÉ GOMES DA SILVA
08	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	DIEGO ROBERTO DO NASCIMENTO
09	ZOONOSE	NEUZILENA MACENA COUSO
10	IMUNIZAÇÃO MUNICIPAL	MÁRIO CÉSAR COHEN VENTURA
11	PLANEJAMENTO	DANIELLE SILVEIRA OLÍMPIO
12	DST/AIDS/CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento)	EULÁLIA CARVALHO DA COSTA
13	CONTROLE DA DENGUE	LÚCIA DE SÁ SOARES
14	ENTOMOLOGIA	ALCILENE ANDRADE DA SILVA
15	CONTROLE HIPERTENSÃO E DIABETES	TÂNIA MARA BRUSCAGIM
16	TELESSAÚDE	JUCIANE PAIVA OLIVEIRA REIS
17	SAÚDE NA ESCOLA	NAYARA REGO LUNA

18	SERVIÇO DE ATENDIMENTO A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL	MARIA ROSALINA MOURA DE MARÃES
19	SISTEMA DE VIGILÂNCIA NUTRICIONAL	JAQUELINE NASCIMENTO VIEIRA
20	SAÚDE DO TRABALHADOR	ELSON DE MELO SANTIAGO
21	NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMILIA I	LUANA LORENA MORAES DOS SANTOS
22	BOLSA FAMÍLIA	GRACILANE SOUZA DA SILVA
23	SAÚDE DO IDOSO	JOEL CONRADO DE SOUZA
24	SAÚDE MENTAL	DÁRIO NOGUEIRA DOS SANTOS
25	NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMILIA II	ELIANE DE FIGUEIREDO SOARES
26	FARMÁCIA BÁSICA	JONATHA TEIXEIRA DE SOUZA
27	SAÚDE DA MULHER	LILIANE OLIVEIRA DA SILVA

Nº	PROGRAMA	SUPERVISOR(A)
28	CONTROLE DA DENGUE	GRACILENE ASSIS DE SOUZA

Art. 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Saúde que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria, atendendo os dispositivos da Legislação vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:28AC85E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 059/2017

PORTARIA Nº 059 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Designa Servidora para atuar como Secretária Executiva e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - Designar, a partir desta data, a Servidora SULAMITA MORAES DOS SANTOS – Agente Comunitário de Saúde, para atuar como Secretária Executiva da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria, atendendo os dispositivos da Legislação vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:4933F73C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 060/2017

PORTARIA Nº 060 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Designa Servidora para atuar como Gerente de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - Designar, a partir desta data, a Servidora **SAMAI GUERREIRO LAGO – Agente Comunitário de Saúde,** para atuar como Gerente de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria, atendendo os dispositivos da Legislação vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:6A68FA47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 062/2017

PORTARIA Nº 062 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Nomeia Cidadão para exercer Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 67, Inciso X da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o cidadão ALAN LEITE BRAGA, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão CC 05, de Assessor Executivo I.

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de Janeiro do corrente ano.

Art, 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:9C53B234

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 063/2017

PORTARIA Nº 063
DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Nomeia Cidadão para exercer Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 67, Inciso X da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o cidadão **JAMY DE CARVALHO CAMPOS,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão CC 04, de **Assessor Executivo II.**

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de Janeiro do corrente ano.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:F219E773

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 064/2017

PORTARIA Nº 064
DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Nomeia Cidadã para exercer Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 67, Inciso X da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, a cidadã **LUCÉLIA PIMENTEL MACIEL,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão CC 04, de **Assessor Executivo II.**

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de Janeiro do corrente ano.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:175B7484

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 065/2017

PORTARIA Nº 065
DE 20 DE JANEIRO DE 2017

"Nomeia Cidadão para exercer Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 37, Inciso II da Constituição Federal, combinado com o Art. 67, Inciso X da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, a partir desta data, o cidadão **ENEIAS MAQUINÉ DA SILVA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão CC 04, de **Assessor Executivo II.**

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 02 de Janeiro do corrente ano.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:68FD5907

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 066/2017

PORTARIA Nº 066 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

> "Designa Servidor para atuar como responsável pelo Setor de emissão de CTPS e dá outras providências"

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º - Designar, a partir desta data, o Servidor RAUL HOLANDA DE OLIVEIRA – Vigia, para atuar como responsável pelo Setor de Emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social do Município do Careiro.

Art. 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Assistência Social que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria, atendendo os dispositivos da Legislação vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 20 de Janeiro de 2017.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:1A7E5D5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 005/2017

DECRETO Nº 005 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

> "Decreta Situação de Emergência Financeira e Administrativa no Município do Careiro/AM e dá outras providências".

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições Legais e amparado pelo Art. 84, Inciso XXIX da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que a Comissão de Transição de Governo, da gestão anterior não atendeu as solicitações contidas na Resolução Nº 011/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

Considerando, que todos os atos do atual Prefeito, requerendo o cumprimento da Resolução Nº 011/2016 – TCE e suas consequentes negativas por parte do ex Gestor, foram comunicadas ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

Considerando, a intervenção célere do Ilustre Representante do Ministério Público Estadual e do Douto Juízo da Comarca do Careiro, em fazer o ex Gestor municipal observar e cumprir o texto legal;

Considerando, que mesmo após as decisões emanadas do MM Juízo da Comarca do Careiro, não se obteve a documentação e informações necessárias que possibilitassem o atual Ordenador de Despesas, o real conhecimento da situação orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial da Prefeitura Municipal do Careiro;

Considerando, os Relatórios Circunstanciados e Fotográficos confeccionados pelos Secretários Municipais da gestão atual, que demonstram cristalinamente o estado de abandono e a situação precária em que o ex Gestor deixou o Município do Careiro;

Considerando, que o princípio da Supremacia do Interesse Público, o Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos e, ainda, o Princípio da Dignidade da Pessoa Humana, não podem ser afetados em decorrência de possível paralisação dos serviços e fornecimento de bens considerados essenciais a população, os quais são necessários também á manutenção e funcionamento da engrenagem administrativa, no intuito de que o Poder Executivo Municipal possa exercer sua função Constitucional a saúde, educação, infraestrutura e saneamento básico, assistência social, limpeza pública e uma estrutura administrativa básica que possibilite a atual administração proporcionar serviços públicos de qualidade que atendam aos anseios emergenciais da comunidade careirense.

Considerando, que é de fato, público e notório que os serviços essenciais prestados pela ex Gestão municipal estavam precários e se agravavam pela ausência de Transição de Governo, caracterizando riso iminente à população com a paralisação dos serviços de naturezas essenciais;

Considerando, a forma que a Prefeitura Municipal do Careiro e toda a sua Estrutura Administrativa foram encontradas, ou seja, em total precariedade, emergindo a necessidade da Administração Municipal adotar os procedimentos legais e necessários visando ao atendimento das situações emergenciais no intuito de evitar prejuízos que possam comprometer a integridade física e moral da população careirense;

Considerando, a situação de emergência constatada em toda a estrutura da Prefeitura Municipal do Careiro, no que tange aos aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial e administrativo, os quais impossibilitam a atual gestão em oferecer serviços essenciais condignos à população Careirense;

Considerando, a necessidade do equilíbrio da receita/despesa, em virtude do endividamento da máquina municipal e da queda vertiginosa dos repasses financeiros, provenientes do Estado/União.

Considerando, ainda, que o bom Gestor Público deve pautar seus atos nos princípios que regem a Administração Pública, bom como na Supremacia do Interesse Público, visando unicamente o bem estar da coletividade.

Considerando, finalmente, a crise econômica que vem assolando drasticamente a econômica brasileira e, consequentemente afetando os Estados e Municípios.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica decretada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA,** financeira e administrativa, no Município do Careiro/AM, nas **áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e saneamento básico, limpeza pública e estrutura administrativa básica,** a contar da data de publicação do presente Decreto, pelo prazo de 90 (noventa) dias, improrrogáveis, período suficiente para que se concluam os procedimentos licitatórios necessários para a regular marcha administrativa da Prefeitura Municipal do Careiro.

Art. 2º - Durante o período de **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA,** fica vedada a realização de quaisquer despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal, sem a expressa e direta autorização do Chefe do Executivo, ouvidas a Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, assim como quaisquer despesas que não estejam diretamente relacionadas às áreas de governo retrocitadas no Art. 1º.

Art. 3º - Ficam suspensos todos os pagamentos de empenhos advindos do exercício anterior, excetuando-se a folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e repasses, com vistas a analisar individualmente os efetivos cumprimentos dos objetos dos contratos administrativos firmados pela gestão anterior, bom como a regularidade e legalidade da constituição das referidas despesas.

Art. 4º - Fica autorizada a Administração Pública Municipal, nos moldes do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a contratar serviços e adquirir materiais estritamente necessários à execução dos atos administrativos e de gestão de naturezas essenciais, exclusive nas **áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e saneamento básico, limpeza pública e estrutura administrativa básica,** sem a necessidade de certame licitatório, uma vez constatada a indispensabilidade da contratação e situação emergencial, desde que comprovado que, de forma concomitante, a Administração Pública Municipal já estar buscando a regularização das contratações emergenciais, com o início do planejamento do respectivo procedimento licitatório.

Art. 5º - Durante a vigência da **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA,** serão realizados os devidos procedimentos licitatórios para a aquisição de materiais e contratação de serviços, visando á regularização da situação de emergência.

Parágrafo único. A ausência de atualizações e confirmações cadastrais dentro do limite fixado no § 1º do art. 2º deste Decreto acarretará a suspensão do pagamento no mês subsequente ao encerramento do referido prazo até posterior regularização, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas em lei.

Art. 7º - Determinar às Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem todas as providências cabíveis para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 17 de Janeiro de 2017.

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

DANIVANIA LIRA PORTO
Sec. Adm. e Planejamento
Port. 001, de 02/01/2017

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:8FBD8713

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 001/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

A**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃODA PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO,**torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica, através da realização de Pregão Presencial visando os serviços Contábeis tendo por finalidade atender as necessidades da Prefeitura Municipal do Careiro.

DATA E HORÁRIO: 03 de Fevereiro de 2017, às 10:30 hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da prefeitura Municipal do Careiro, localizada à Avenida Mario Jorge Guedes da Silva, 391, Centro – Careiro- CEP 69.250-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

Careiro - AM, 24 de Janeiro de 2017.

A COMISÃO

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:25EFFAFC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017/CML/ CODAJÁS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017/CML/ CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura da Pregão Presencial n. º 002/2017/CML/ Codajás, **no dia 06 de fevereiro de 2017, às 14:00h**, objetivando **"Prestação de serviços de assessoria em gestão de recursos humanos, no que se refere à elaboração e processamento da folha de pagamento".**

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Representação da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 25/01/2017 a 03/02/2017, localizada na Rua Franco de Sá, nº 310, Ed. Comercial Atrium, 1º andar, Sala 103, Manaus/AM no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento da taxa de R$ 20,00 (vinte reais).

Codajás (AM), 24 de janeiro de 2017

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:7BE760C0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 007/2017 – GAB/PRE/CME

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ – CME

PORTARIA nº 007/2017 – GAB/PRE/CME

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ, no uso de suas atribuições legais no que confere através do Artigo 39. Inciso V, da Lei Orgânica do Município de Eirunepé.

R E S O L V E
NOMEAR, a partir desta data, o servidor Comissionado da Câmara Municipal de Eirunepé, na função de Pregoeiro, o Srº. **Antonio Janeilson Leite Pedrosa,** inscrito no Cadastro de Pessoa Física com o nº. 010.910.792-69 e RG nº.2376679-4.

CERTIFIQUE-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ – AM, EM 02 DE JANEIRODE 2017.

Publicado por:
Antonio Janeilson Leite Pedrosa
Código Identificador:E805B26A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
PORTARIA Nº 014/2017 ENVIRA-AM DE 16.01.2017

Nomeia Controlador da Ata de Registro de Preço e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, Vereador RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica DESIGNADO como órgão gerenciador a Secretaria Geral da Câmara na pessoa do senhor ANTONIO IAGO DE CASTRO LIMA, Secretário Geral da Câmara Municipal de Envira.

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

Gabinete do Presidente da CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 17 dias do mês de janeiro de 2017.

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

Publicado por:
Antonio Iago de Castro Lima
Código Identificador:EC556DFE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 129/2017-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de janeiro de 2017

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

O Senhor Herivâneo Vieira de Oliveira, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

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

RESOLVE

Art. 1º - **Fica nomeado** o senhor **ORLANDO REIS SENA** para o cargo de **Gerente de Departamento**, para compor o corpo de assessores direto do Prefeito e tomar parte na administração do governo do Município de Humaitá-AM.

Art. 2º - A nomeada que trata o artigo 1º exercerá suas atividades na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, de acordo com orientações de seu(ua) superior hierárquico (a).

Art. 3º - Por não pertencer ao quadro de servidores efetivos, o nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências de registro e assentamento sob pena de não ser incluso no processamento da folha de pagamento caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:41E815E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 130/2017-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 23 de janeiro de 2017

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

O Senhor Herivâneo Vieira de Oliveira, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

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

RESOLVE

Art. 1º - **Fica nomeado** o senhor **JOSÉ BERTINO FILHO** para o cargo de **Assessor de Relações Políticas**, de caráter comissionado.

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

Art. 3º - Por não pertencer ao quadro de servidores efetivos, o nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências de registro e assentamento sob pena de não ser incluso no processamento da folha de pagamento caso se verifique irregularidade documental.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:2C6B89FC

GABINETE DO PREFEITO
ATA - CMS

Centésima Trigésima Oitava (138) reunião ordinária do conselho municipal da assistência Social-**CMAS** realizada no dia vinte e três de janeiro de dois mil e dezessete às nove horas na Casa dos conselhos. Cumprimentado a todos, o presidente do **CMAS**, Elson Euzes Almeida Morais fez abertura da sessão, lendo a ordem do dia, que, deliberou sobre a seguinte pauta: **Pauta1: Calendário 2017; Pauta2: Termo de Aceite do Programa Criança Feliz.** Em seguida o presidente do **CMAS,** iniciou falando que o Programa Criança Feliz é um projeto de responsabilidade social e qualidade de vida, trata-se de um projeto para atender presencialmente do beneficiado do bolsa família. O alvo do programa é dar assistência a crianças nos primeiros mil (1.000) dias de vida (até os 3 anos de idade) esse é o período vital para o desenvolvimento das funções cognitivas, entre outras, da criança. Com o aceite do Programa o município de Humaitá deve alcançar o alvo limite de 200 crianças acompanhadas. Foi aceito por unanimidade a Adesão do Programa Criança Feliz. Logo em seguida, o senhor presidente colocou em pauta o calendário de reunião do ano de dois mil e dezessete, ficou decidido que irá permanecer na última quinta-feira do mês ás nove horas. Deliberadas e aprovada à matéria o presidente da deu por encerrada a sessão e ordenou a lavratura da ata e a elaboração da resolução da deliberação do **CMAS**. Esta ata foi lavrada e assinada por mim Rianna Auxiliadora de Souza Morais – Secretaria Executiva do **CMAS** e por todos os membros presente que participaram dessa sessão.

ELSON EUZES ALMEIDA DE MORAES
Associação Comunitária do Divino Pranto

AIRTON BRISSOW
Sec. Mun. de Meio Ambiente

ITAMAR ROMULDO
Sec. Mun. De Agricultura

RAFAEL LAGOS
Associação dos Pais de Nossa Senhora do Carmo

RONALD NOGUEIRA SIQUEIRA
Sec. Mun. De Cultura

ARLENE ALVES
Usuários dos Serviços

ALCENOR MOREIRA COSTA
Instituto Sustentável do Sul do Amazonas

ROSIMAR APARECIDA MENDES
APAE

Humaitá 23 de janeiro de 2017

RIANNA AUXILIADORA DE SOUZA MORAIS
Secretaria Executiva do CMAS
Decreto 099/2016 Gab. Pref

ELSON EUZES ALMEIDA MORAIS
Presidente do CMAS
Decreto 099/2016 Gab. Pref

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0583F979

GABINETE DO PREFEITO
PARECER N.º 001/2017/CMAS

RELATIVO AO TERMO DE ACEITE DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
O Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Municipal 053/1993 e regulada pelo seu Regimento Interno, Art. 2º, Inc. III e IV; considerando a Lei 8.742, de 1993 – LOAS, art. 15, V; com base no princípio da Publicidade, Legibilidade e Transparência da gestão pública, relata seu Parecer Nº 001/2017 relativos ao termo de aceite do Programa Criança Feliz.
PARECER:
Sem mais, eis nosso **PARECER FAVORÁVEL**.
Conselho Municipal de Assistência Social-**CMAS.**

ELSON EUZES ALMEIDA DE MORAIS
Decreto 099/2016 Gab. Pref.
Presidente do CMAS

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5ADB507F

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/CMAS/2017

Dispõe sobre o Termo de Aceite do Programa Criança Feliz.

O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto naLei Municipal nº 053 de 21 de dezembro de 1993.
RESOLVE:

Art. 1º. Tornar públicas as deliberações do plenário do Conselho Municipal de Assistência Social-**CMAS** em sua reunião ordinária realizada no dia 23 de janeiro de 2017.

Art. 2º. Fica APROVADO a adesão do Programa Criança Feliz.
Art. 3°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contraria.
Humaitá-AM, 23 de janeiro de 2016.

ELSON EUZES ALMEIDA MORAIS
Presidente do CMAS
Decreto 099/16. Gab. Pref.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D3A1FD45

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 7325/16

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o parecer emitido pela procuradoria do Município no processo administrativo nº. **7325/2016**, referente ao Pregão Presencial**: 042/2016-SRP**;
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;
RESOLVE
HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA O EXERCICIO DE 2017,** conforme consta na ATA, datada em 09 de janeiro de 2016, onde se classificaram com as melhores propostas as empresas: **BANDEIRA E NUNES LTDA, inscrita no CNPJ: 06.127.607/0001-13, vencedora dos itens: 02, 03 e 07** pelo valor global de **R$1.829.700,00 (Um Milhão Oitocentos e Vinte e Nove Mil e Setecentos Reais) e HILGERT & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 22.881.858/0001-45, vencedora dos itens: 01, 04 a 06, 08 a 10** pelo valor global de **R$55.383,70 (Cinquenta e Cinco Mil Trezentos e Oitenta e Três Reais e Setenta Centavos).**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 20 de janeiro de 2017.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá-Am.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D11BCF2A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº 7324/16

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o parecer emitido pela procuradoria do Município no processo administrativo nº. **7324/2016**, referente ao Pregão Presencial**: 043/2016-SRP**;
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;
RESOLVE:
HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PARA O EXERCICIO DE 2017,** conforme consta na ATA, datada em 11 de janeiro de 2016, onde se classificaram com as melhores propostas as empresas: **BANDEIRA E NUNES LTDA, inscrita no CNPJ: 06.127.607/0001-13, vencedora dos itens: 04, 07, 10 e 11** pelo valor global de **R$1.610.810,00 (Um Milhão Seiscentos e Dez Mil, Oitocentos e Dez Reais) e HILGERT & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 22.881.858/0001-45, vencedora dos itens: 01 a 03, 05, 06, 08, 09, 12 a 19** pelo valor global de **R$125.949,00 (Cento e Vinte e Cinco Mil Novecentos e Quarenta e Nove Reais).**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 20 de janeiro de 2017.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá-Am.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9EC17681

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA Nº 086/2017-GAB/PMI

Em Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios, no dia 09/01/2017, Edição 1775, que trata da NOMEAÇÃO d**a Sra. MARIA ROSA CARVALHO DE VASCONCELOS, na função de SECRETARIA ESCOLAR DAS ESCOLAS UNIDOCENTES, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, a partir do dia 02 de Janeiro de 2016.** Código **Identificador: CAAA1AA5**

ONDE LÊ: SECRETARIA ESCOLAR DAS ESCOLAS UNIDOCENTES

LEIA-SE: SECRETÁRIA ESCOLAR NÍVEL IV

ONDE LÊ: a partir do dia 02 de Janeiro de 2016

LEIA-SE: a partir do dia 02 de Janeiro de 2017

PERMANECE EM VIGOR OS ARTIGOS DESTA PORTARIA Nº 086/2017 – GAB/PMI

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:7CC1E85A

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – DECRETO Nº 005/2017-GAB/PMI

Em Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios, no dia 23/01/2017, Edição 1778, que trata sobre o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais na Função de Vigias no Regime Efetivo e dá outras providências**.** Código **Identificador: E2F4B7E0**

ONDE LÊ: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, ESTADO DO AMAZONAS, em 18 de dezembro de 2017.

LEIA-SE: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, ESTADO DO AMAZONAS, em 18 de Janeiro de 2017.

PERMANECE EM VIGOR OS ARTIGOS DESTA DECRETO Nº 005/2017 – GAB/PMI

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:5B334C25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 126/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05 DA SECRETARIA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. **JUVENAL PRAIA DA SILVA NETO,** na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05, lotada na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Iranduba**, a partir do dia 16 de Janeiro 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 13 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:6FCA3037

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 127/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05 DA SECRETARIA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. **LUCAS OLIVEIRA DA SILVA,** na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05, lotada na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Iranduba**, a partir do dia 16 de Janeiro 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 13 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:90F4640B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 128/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05 DA SECRETARIA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. **SIMONE NASCIMENTO SILVA,** na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05, lotada na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Iranduba**, a partir do dia 16 de Janeiro 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 13 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:160844DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 130/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05 DA SECRETARIA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. **ALDEANE CARDOSO BRAZÃO,** na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05, lotada na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Iranduba**, a partir do dia 01 de Fevereiro 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:51225287

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA Nº 094/2017-GAB/PMI

Em Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios, no dia 20/01/2017, Edição 1777, que trata da NOMEAÇÃO da Sra. **JUDITH TURI DA SILVA**, na função de GERENTE CC-04, lotada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA. A partir do dia 18 de Janeiro de 2017.Código **Identificador: 187C6B70.**

ONDE LÊ: GERENTE CC-04

LEIA-SE: ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II MÉDIO

PERMANECE EM VIGOR OS ARTIGOS DESTA PORTARIA Nº 094/2017 – GAB/PMI

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:D6DE51B7

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA Nº 114/2017-GAB/PMI

Em Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios, no dia 24/01/2017, Edição 1779, que trata de CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, a partir do dia 02 de Janeiro de 2017, no percentual de 50% (Cinquenta Por Cento) sobre o Piso de seu cargo, o servidor **JEAN FERREIRA DE MORAIS**, que ocupa cargo em comissão, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Iranduba, para desenvolver suas atividades no Cargo de ASSESSOR TÉCNICO I A.T -01.. Código **Identificador: 87597C24.**

ONDE LÊ: JEAN FERREIRA DE MORAIS

LEIA-SE: JEAN PEREIRA DE MORAIS

PERMANECE EM VIGOR OS ARTIGOS DESTA PORTARIA Nº 114/2017 – GAB/PMI

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:DAE81AEE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 099/2017 – GAB/PMI

NOMEIA no cargo de Provimento GERENTE CC-04 DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. **AFONSO BEZERRA DA COSTA**, na função de GERENTE CC-04, lotado na SECRETARIA DE INFRARSTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, **a partir do dia 02 de Janeiro de 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 13 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:E072C941

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 129/2017 – GAB/PMI

EXONERA no cargo de ASSESSOR TÉCNICO I A.T-01, DA SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

Considerando que os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração da Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR** a Sra. **TAMILLES BARROSO DA SILVA NASCIMENTO,** na função de ASSESSOR TÉCNICO I A.T-01, lotada na Secretaria Municipal de Economia e Finanças do Município de Iranduba**, a partir do dia 25 de Janeiro 2017.**

Art. 2º – Determinar a Secretaria de Administração e Planejamento, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento desta Portaria.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 24 de Janeiro de 2017

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:58F63A61

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA 01

CHAMADA PÚBLICA
A Prefeitura Municipal de Itacoatiara, através de sua Comissão Geral de Licitação – CGL torna público o seguinte Chamamento Público – Cadastro de Fornecedores:

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017 - CGL

OBJETIVO: Nos termos do art. 34,§ 1º da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações e em virtude da realização frequente de licitações, faz saber que se encontra aberto o edital de chamamento publico de fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em cadastrar-se ou atualizar o cadastro existente junto a Prefeitura Municipal de Itacoatiara - Amazonas.

O edital contendo todas as informações e documentações necessárias para o cadastro está à disposição dos interessados na sala da Comissão Geral de Licitação - CGL, no prédio da Prefeitura Municipal de Itacoatiara localizado à Rua Dr. Luzardo Ferreira de Melo nº 2225 – Centro, de Segunda à Sexta das 08:00 às 13:00h (horário local) onde poderá ser adquirido gratuitamente através de arquivo de mídia.

Itacoatiara/AM, em 17 de janeiro de 2017.

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Issac Farias de Oliveira
Código Identificador:C10499E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Lábrea torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 001/2017, no dia 07 de fevereiro de 2017, às 10:00hs, objetivando contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica em gestão pública, conforme as especificações constantes no edital e termo de referência, que se encontram à disposição dos interessados na sede da Comissão de Licitação, localizada na Avenida 22 de outubro, nº 1888, Centro, CEP 69.830-000, no período de 25 de janeiro de 2017 a 06 de fevereiro de 2017, no horário das 08hs às 14hs, de segunda-feira a sexta-feira.

Lábrea/AM, 24 de janeiro de 2017.

JOSÉ VALTER PIRES DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Raimundo Agostinho Moura Pequeno
Código Identificador:C697EA4D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
TERMO DE COMPROMISSO E POSSE DE SUPLENTE DE VEREADOR JOÃO LUIZ DE SOUZA FRANÇA FILHO PARA A 17ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, QUADRIÊNIO 2017/2020.

Aos dez dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezessete (10.01.2017), nessa cidade de Manacapuru, Estado do Amazonas, no Plenário Cristóvão Nunes Mendes, Palácio Edmilton Maddy, Câmara Municipal de Manacapuru, sito a Av. Eduardo Ribeiro, nº 1161 – centro, precisamente às 09h00, compareceu o senhor **JOÃO LUIZ DE SOUZA FRANÇA FILHO,** Primeiro Suplente de vereador do Partido Trabalhista Cristão – PTC, convocado através do MEMO Nº 003/2017 – CMM de 09 de janeiro de 2017, para ocupar o Cargo de Vereador em suplência ao titular Leonardo Souza Guimarães, Vereador PTC, para a 17ª Legislatura quadriênio 2017/2020 da Câmara Municipal de Manacapuru, na forma do art. 37 §§1º e 3º, Inciso II 'b' da Lei Orgânica de Manacapuru e ainda art. 32, Inciso V, alínea g; art. 97, Inciso II, alínea 'b'; art. 99 §1º, art. 101, art. 116, §§2º e 3º do Regimento Interno desta Câmara Municipal. O senhor Vereador Francisco Coelho da Silva, Presidente da Câmara Municipal, recebeu do convocado o Diploma Legal de Suplente de Vereador expedido pela Meritíssima senhora Juíza da 6ª Zona Eleitoral deste Município e a Declaração de Bens, e após deferiu o compromisso regimental de posse, convidando-o a se pôr de pé para proferir o seguinte Termo de Compromisso: "*Prometo guardar, defender e cumprir a Constituição Federal e a do Estado do Amazonas, a Lei Orgânica do município de Manacapuru, e as demais leis e o Regimento Interno desta Casa, defender a democracia e desempenhar com lealdade, honestidade e espírito público o mandato de vereador que me foi confiado, trabalhando sempre pelo progresso do município e promover o bem estar geral do meu povo*". Após o Termo de Compromisso, o senhor Presidente Declarou o senhor **João Luiz de Souza França Filho**, empossado no Cargo de Suplente Vereador da Câmara Municipal para a 17ª Legislatura 2017/2020. E para constar e ex pressar a verdade, foi lavrado o presente Termo de Compromisso e Posse, assinado pelos senhores: Presidente, compromissado ora empossado e Secretária da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru, neste ato.

Manacapuru – Am., 10 de Janeiro de 2017.

JOÃO LUIZ DE SOUZA FRANÇA FILHO
Vereador – PTC – Compromissado

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

VERª. LINDYNES LEITE PERES
Secretária da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:50E58410

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 133 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor WCHARLISON BASTOS GOMES, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:F90B4E36

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 134 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, **RESOLVE**

Art. 1º - NOMEAR o Senhor SOSTENES BADER DE LIMA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:1D13377C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 135 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora MÁRCIA SEIXAS DE CASTRO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:D6E1A0A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 136 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor SEBASTIÃO FERREIRA DE MATOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:5699320A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 137 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora AILNARA CAMURÇA DAMASCENO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:3A1D1CE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 138 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora CELIANE CRISTIAN FLORES DA COSTA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais da Secretaria Municipal de Produção Rural de Abastecimento – SEMPRA
.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:8C9C2E05

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 139 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor MOISÉS BARBOSA DA SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais da Secretaria Municipal de Produção Rural de Abastecimento – SEMPRA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:BE092028

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 140 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ANDREZZA RIBEIRO DE LIMA MORENO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais da Secretaria Municipal de Produção Rural de Abastecimento – SEMPRA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:5A9EBE50

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 141 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ELCILENE PEREIRA DA COSTA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMAPS.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:0D8F3A89

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 142 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora RITA DE CÁSSIA AQUINO E SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Produção Rural de Abastecimento – SEMPRA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:6E189F01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 143 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora GILMARA MAGALHÃES MACIEL, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Subsecretario da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:E1CDC157

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 144 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora DÉBORA DOS SANTOS MARINHO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:F5EAB197

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 145 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor LUCIANO DE SOUZA GUIMARÃES, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:75C821D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 146 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ANDREIA DA SILVA VIANA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:753BF079

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 147 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora LUCIANE ABRANTES DE ALMEIDA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Subsecretário da Secretaria Municipal de Infância e Juventude – SEMIJ.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 19 (dezenove) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:2ADF473C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 148 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora LALINE VASCONCELOS RAMOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:4D1BB67E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 149 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora DEBORA CAVALCANTE DA SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:AEFDC168

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 150 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor FRANCISCO ELITON SANTOS DA SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:55B884A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 151 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora VANESSA CASTRO FERREIRA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:B1BB0335

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 153 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor RAIMUNDO NONATO DA COSTA BASTOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:68C235E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 154 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor DELONE GONÇALVES DA SILVEIRA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:B5F6E436

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 155 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora IZETE OLIVEIRA CHAGAS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:EA0748F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 156 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora MARIA ROSALINA DA SILVA LIMA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:A84E5EBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 157 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ELZA NUNES DE SOUZA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de

Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:FD3FF37D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 158 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ELIANE SILVA DE MAGALHÃES, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:5CB6587F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 159 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor ADERVAL BENTO PORTO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:A33CA57F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 160 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora PATRÍCIA DA SILVA FURTADO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:5FD2A867

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 161 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora ELISÂNGELA BARROS DA SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:CF8A5B8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 162 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora GEANA BATALHA DO NASCIMENTO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:1E4D5DF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 163 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora GRACINETE SOUZA ARRUDA DO CARMO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:5F123958

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 164 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor VITOR MOURA RIBEIRO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 20 (vinte) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:8EA36177

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 167 DE 23 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora SÂMILA MENEZES DA SILVA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Assuntos Municipais I da Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:467FE7CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 168 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor JOHNATAN NASCIMENTO DOS SANTOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Municipais da Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:C5186DF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 169 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor ERIVALDO PEREIRA DO NASCIMENTO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Municipais da Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:7F77EAA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 170 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor EDVALDO DE SOUZA VASCONCELOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Municipais da Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:44236050

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 171 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor PAULO JOSE TELES COELHO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Municipais da Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:DB98D69F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 172 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora SÔNIA MARIA DE ALMEIDA SANTANA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Posto de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:251B3876

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 173 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor FRANCISCO ROBERTO DE CASTRO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Chefe de Posto de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:1456B37D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 174 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora FRANCISANGELA DA SILVA MATOS, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:50993F1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 175 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora SOLANGE CAMURÇA DE SOUZA, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:CA8747AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 176 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor ALEXANDRE DA SILVA PORTO, a contar do dia 02 de Janeiro de 2017, para exercer Cargo em Comissão de Assessor de Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Janeiro de 2017.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Carlos Andre Gonçalves de Souza
Código Identificador:4D5961C6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 577 DE 20 DE JANEIRO DE 2017

REDUZ OS SUBSÍDIOSDOS VEREADORES PARA A LEGISLATURA DE 2017 A 2020, ADEQUANDO OS AOS PRECEITOS CONSTITUCIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e etc.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Manaquiri aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI
Art. 1° Fica reduzido para a Legislatura de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2020, o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para o subsídio dos Vereadores, inclusive o Presidente, na forma do art. 29, inciso VI, *alínea* "b" e inciso VII, arts. 29-A e 39, § 4° da Constituição Federal, art. 36, XX da Lei Orgânica do Município de Manaquiri e Resolução 19/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.
Art. 2° A ausência injustificada do Vereador, nos termos regimentais, às sessões ordinárias, implicará o desconto de 25% (vinte e cinco) por cento, por sessão, do subsídio fixado na forma do art. 1° desta Lei.
Parágrafo único. O desconto previsto no *caput* deste artigo não incidirá no pagamento dos Vereadores presentes à sessão não realizada por ausência de matéria a ser votada ou por falta de *quórum.*
Art. 3° Os subsídios pagos aos Vereadores não admitem acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme dispõe o art. 39, § 4° da Constituição Federal, excetuando-se as de caráter indenizatório, como diárias relacionadas aos atos e tarefas de representações e administração da Casa, tendo como limite o valor mensal do subsídio.
Art. 4° Os subsídios dos Vereadores somente poderão ser alterados por lei específica, de iniciativa da própria Câmara Municipal para correção de erro material no diploma regulador, e para assegurar a revisão geral anual, sempre na mesma data, e sem distinção de índices em relação aos demais servidores municipais, na forma do disposto no art. 37, X da Constituição Federal, observados os limites do art. 29,inciso VI, *alínea* "b" da Constituição Federal.
Art. 5° As sessões legislativas extraordinárias, no curso do recesso parlamentar, quaisquer que sejam seu modo de convocação e seus objetivos, não poderão ser remuneradas, nem indenizadas limitando-se os Vereadores à percepção dos subsídios, sem nenhum acréscimo, na forma do art. 57, § 7º da Constituição Federal e do art. 17 § 3º da Lei Orgânica do Município de Manaquiri.
Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no Orçamento Municipal.
Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 573, de 21.06.2016, esta Lei entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 20 de Janeiro de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicada a Presente Lei na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Manaquiri, em 20 de janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
Sec. Int. de Adm. e Planejamento
Decreto 04 de 02/01/17

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:EF901570

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 578 DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a alteração do art. 79 da Lei Municipal nº 510, de 05 de novembro de 2013."

O Prefeito Municipal de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Manaquiri aprova e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - A movimentação das contas bancárias em nome do FUNPREV será autorizada, conjuntamente, pelo seu Presidente e Prefeito.

Art.2º - Revoga-se a Lei Municipal nº 522.14, de 26 de março de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 20 de Janeiro de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal de Manaquiri

Publicada a Presente Lei na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Manaquiri, em 20 de janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DE MELO BERNARDO
Sec. Int. de Adm. e Planejamento
Decreto 04 de 02/01/17

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:1ABC1C46

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 10 DE 23 DE JANEIRO DE 2017

NOMEIA cidadão, que especifica para exercer o Cargo de Presidente do Fundo de Previdência Municipal de Manaquiri – FUNPREV e dá outras providências.

Considerando o disposto no §3º do art.45 da Lei Municipal nº 510, de 05 de Novembro de 2013, que "Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Manaquiri – AM, e dá outras providências".

D E C R E T A

Art. 1º - NOMEIA o Sr. **AYRTON ROMERO DA SILVA,** CPF 671.642.002-97 para exercer o Cargo de Presidente do Fundo de Previdência Municipal de Manaquiri – FUNPREV e do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 2º - **DETERMINAR** a Secretaria Municipal de Administração, a adoção das providências cabíveis ao cumprimento deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto vigorará retroagindo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, 23 de janeiro de 2017.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:B898E6A3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 11 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

¨O valor a ser pago mensalmente aos médicos do Projeto Mais Médicos para o Brasil".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, no uso de suas atribuições legais, consoante disciplinado pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando a Lei Municipal Nº 514, de 13 de Dezembro de 2013 onde "Autoriza a utilização do recurso pecuniário nas conformidades da Portaria nº 23, de 1º de Outubro de 2013, atualizada pela Portaria nº 30, de 12 de fevereiro de 2014 do Ministério da Saúde,

D E C R E T A:

Art. 1°–O pagamento mensal aos Médicos do **Projeto Mais Médicos para o Brasil** a importância de R$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais).
Art.2o–Determinar a Secretaria de Administração, que tome todas as medidas cabíveis, para o fiel cumprimento deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto vigorará de retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM 24 DE JANEIRO DE 2016.

JAIR AGUIAR SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Romero da Silva
Código Identificador:16FEE027

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 051/2017-PGMP

O Cidadão ***Maildson Araújo Fonseca***, Prefeito Municipal de Parintins em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 580/2013-GABINETE-PGMP,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **HELERSON PONTES MAIA**, para o cargo de Chefe da Divisão de Promoção Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a contar desta data.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Parintins, 17 de janeiro de 2017.

MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:9004317E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 052/2017-PGMP

O Cidadão ***Maildson Araújo Fonseca***, Prefeito Municipal de Parintins em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 580/2013-GABINETE-PGMP,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **INALDO DE SOUZA ALBUQUERQUE**, para o cargo de Chefe da Divisão de Eventos e Calendário Turístico da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a contar desta data.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Parintins, 17 de janeiro de 2017.

MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:29AA377C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 053/2017-PGMP

O Cidadão ***Maildson Araújo Fonseca***, Prefeito Municipal de Parintins em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 580/2013-GABINETE-PGMP,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **LARICE BUTEL SILVA**, para o cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Patrimônio Histórico da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a contar desta data.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Parintins, 17 de janeiro de 2017.

MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:98A301B6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 054/2017-PGMP

O Cidadão ***Maildson Araújo Fonseca***, Prefeito Municipal de Parintins em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 580/2013-GABINETE-PGMP,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **TAYARA FIGUEIREDO MACIEL,** para o cargo de Assessor Técnico I da Secretaria Municipal de

Finanças, prestando serviços junto à Coordenadoria de Terras, Cadastro e Arrecadação, a contar desta data.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Parintins, 17 de janeiro de 2017.

MAILDSON ARAÚJO FONSECA
Prefeito Municipal de Parintins, em Exercício

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:9AA2DB71

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 052/2017 PMP/GP

GABINETE DA PREFEITA
ATO DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 052/2017 PMP/GP de 24 de janeiro de 2017.

DELEGA COMPETÊNCIA PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS DE TITULARIDADE DA PREEFITURA MUNICIPAL/MUNICÍPIO DE PAUINI JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Sra. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 88, inciso XI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 205/2010, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal
D E C R E T A

Art. 1º - Atribui competência à PREFEITURA MUNICIPAL, outrossim, à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para habilitação junto ao BANCO DO BRASIL S/A, **agência 0814-1,** para movimentações das contas correntes/aplicações nº 11142-2; 11144-9; 11141-4; 11245-3; 11246-1; 12072-3; 12750-7; 12751-5; 13974-2; 11771-4; 11772-2; 11773-0; 13543-7; 14723-0, com suas respectivas aplicações, emitir cheques; abrir conta de depósitos; autorizar cobranças; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; endossar cheques; efetuar transferências entre contas correntes, transferência de dinheiro/TED, DOC's, pagamentos; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transações por meio eletrônico; receber ordens de pagamentos; consultar contas/aplic. Programas repasses de recursos governamentais; liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; solicitar saldos, extratos de investimentos, emitir comprovantes; encerrar contas de depósitos e de convênios.

Art. 2º - Delega competência à Excelentíssima a Senhora **SIMONE MOURÃO DE OLIVEIRA,** CPF Nº 715.227.512-20, Secretária Municipal de Saúde, conforme o Decreto nº 006/ PMP/GP 01 de janeiro de 2017, para o movimento das contas referidas no Art. 1º deste Decreto, em conjunto com o senhor **AFONSO FERREIRA DO NASCIMENTO**, titular do CPF nº 111.655.292-20, Tesoureiro Municipal, conforme o Decreto nº. 016/ PMP/GP 02 de janeiro de 2017, em conformidade do art. 3º, inciso VII da Lei nº 048 de 27 de março de 1994

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 020/2017 PMP/GP de 03 de janeiro de 2017, que delega competência para movimentação de contas de titularidade da Prefeitura Municipal de Pauini/Município de Pauini junto ao Banco do Brasil S/A.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 24 de janeiro de 2017.

Publicado no Rol da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
24/01/2017

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sidney da Silva Maceno
Código Identificador:A17D1B69

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

AUTORIZA pagamentos de GTIDE e dá outras providencias

O prefeito Municipal de Rio Preto da Eva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe a seção V, artigos 146 a 149, da lei Municipal nº 243, de junho 2003.
RESOLVE
Art. 1º - Conceder, gratificações, por Tempo Integral e Dedicação exclusiva – GTIDE aos servidores abaixo relacionados, para o mês de janeiro/2017 de acordo com a Lei 330 de 26 de abril de 2010.
Art. 2º - O adicional pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva terá o mínimo de 50% (cinquenta por cento) e poderá alcançar o máximo de 100% (cem por cento) dos seus vencimentos.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

NOME	CADEIRA/ PROFESSORES	CARGO	PORCENT.	VALOR	TOTAL
Vilciney Nascimento da Costa	01 cadeira do concurso de 97	Coord. do Simec e Conselhos Escolares	50%	2.952,49	4.428,74
Francisca Regiane Brito Viana	01 cadeira do concurso de 2003	Coord. Pedagógica	50%	2.952,49	4.428,74
Marcone Farias Lins	---	Coord. Merenda Escolar	50%	2.446,35	3.669,53
Ivone Palheta de Souza	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	2.446,35	3.669,53
Ivanete de Melo Simões	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	2.446,35	3.669,53
Maria Elza Macedo da Silva	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	1.981,86	2.972,79
Lucilene Balbi Pereira	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	2.952,49	4.428,74
Nilma Rosemeire Schwab	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	2.952,49	4.428,74
Cleupe Maria de Oliveira Fernandes	01 cadeira do concurso de 2003	Gestora	50%	2.136,69	3.205,06
Adriana Freitas de Lima	01 cadeira do concurso de 97	Gestora	50%	2.952,49	4.428,74
Bernardo Ferreira Lima	---	Gestor	50%	1.548,32	2.322,48
Jânia Rodrigues Lemos	---	Supervisora	50%	1.548,32	2.322,48
Sidia Maria de Fátima Batista de Oliveira	---	Gestora	50%	2.446,35	3.669,53
Devania Alves de Souza	---	Gestora	50%	2.446,35	3.669,53
	01 cadeira do concurso	Coord. de	50%	2952,49	4.428,74

Maria do Socorro Nogueira da Costa	de 97	Planejamento			
Leila Alves da Fonseca	01 cadeira 2003	Gestora	50%	2.136,69	3.205,69
NOME	**OUTROS/ FUNCIONÁRIOS**	**CARGO**	**PORCENT.**	**VALOR**	**TOTAL**
Wanderley Lima Silva	---	Coord. do Censo Escolar e Sistema Presença	50%	988,47	1.482,71
Maria Auxiliadora Alves de Souza	---	Auxiliar Administrativa- Função de Gestora Creche	100%	1555,37	3.110,74
Ednelson Azevedo dos Santos	---	Diretor do Departamento Administrativo	50%	1.018,13	1.527,20
Francisco Nelson Alves de Souza	---	Digitador	50%	1.080,13	1.620,20

Art. Esta Portaria terá seus efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro de 2017.

CUMPRE-SE, REGISTRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira de Souza
Código Identificador:8EBB059A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro, por intermédio de sua Comissão de Licitação, torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 001/2017, no dia 06 de fevereiro de 2017, às 08:30hs, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica em gestão pública, de acordo com as especificações do termo de referência,

O Edital, incluindo o termo de referência e seus anexos, encontra-se disponível na Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Santa Isabel do Rio Negro, no período de 25 de janeiro de 2017 a 03 de fevereiro de 2017, localizada na Av. Danilo Corrêa, n° 321, Centro, CEP 69.740-000, no horário das 8:00hs às 12:00hs, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados e finais de semana.

Santa Isabel do Rio Negro (AM), 24 de janeiro de 2017.

BRUNA MENDES FIGUEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Bruna Figueira
Código Identificador:76A2AAE6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2017- GPMSAI DE 24 DE JANEIRO DE 2017

"Constitui e nomeia a Comissão para a Realização do Processo Seletivo Simplificado, para Contratação Temporária por 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santo Antonio do Içá".

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Içá, Estado do Amazonas, nos uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**

Art.1º- Constituir a Comissão para a Realização do Processo Simplificado para o preenchimento das vagas em aberto no quadro da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Içá e NOMEIA seus membros, conforme abaixo:

PRISCILA LIMA DA GAMA PRESIDENTE
PRISCILLA DE OLIVEIRA GOMES VICE-PRESIDENTE
MARIA AUXILIADORA GOMES MEMBRO
IGOR TANANTA MEMBRO

Art.2º- A nomeação do que trata o Artigo anterior segue o que preceitua o Art.10, inciso X da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Içá, e demais artigos de lei que regulamenta a matéria.

Art.3º- Determinar que seja realizado o Processo Seletivo Simplificado, resguardado que todos os atos praticados pela Comissão sejam norteados pelos princípios da Publicidade, Transparência e Ampla Defesa.

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

Certifique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Içá, em 24 de Janeiro de 2017.

ABRAÃO MAGALHÃES LASMAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:5F568308

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL DE 24 JANEIRO DE 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre RETIFICAÇÃO do decreto de 27 de outubro de 2016, versando sobre exoneração de servidora pública municipal concursada.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e com vistas a Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira-AM,

R E S O L V E:

Art. 1º - RETIFICAR o decreto de 27 de outubro de 2016, que versa sobre exoneração de servidora concursada do cargo de PROVIMENTO EFETIVO/CONCURSO MÉDICO CLINICO GERAL- SEDE, onde se lê JULIE ANNE CHISTE, leia-se JULLIE ANNE CHISTE, e onde se lê CPF nº 062.821.289-5, leia-se CPF nº 062.821.289-51.
Art.2°- Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

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

São Gabriel da Cachoeira 24 de janeiro de 2017.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

Publicado por:
Cloves Wanderlande Torres Ferreira
Código Identificador:F6C2BDE9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINAÇAS
OFÍCIO Nº 024/2017

Silves/AM, 23 de Janeiro de 2017.

À Senhora
Suelen Ramos Martins Ferreira
Gerente de Relacionamento
Ag. 3563-7 Setor Público Manaus - Banco do Brasil

Senhora Gerente,

Cumprimentando-os mui cordialmente, vimos informar que os responsáveis pela movimentação de todas as contas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SILVES, CNPJ: 13.764.128/0001-73, serão:

NOME: ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVIERA NETO – CPF: 000.666.722-87	PREFEITO
NOME: JONIOMÁ EVANGELISTA ALVES – CPF: 520.751.415-68	Secretário Municipal de Saúde

Informamos que as assinaturas serão de forma conjunta, no mínimo duas assinaturas e não obrigatórias entre si, expressamente para os seguintes poderes:

EMITIR CHEQUES;
ABRIR CONTAS DE DEPOSITO;
AUTORIZAR COBRANCA;
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES;
AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES;
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
ENDOSSAR CHEQUE;
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;
CANCELAR CHEQUES;
BAIXAR CHEQUES;
EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS;
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO;
EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO;
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCE IRO;
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACOES DE CRED ITO;
EMITIR COMPROVANTES;
ASSINAR CONTRATOS DE CAMBIO PRONTO;
EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO;
ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO;
ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

Certos de contar com suas providências imediatas, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

JONIOMÁ EVANGELISTA ALVES
Secretário de Saúde

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:F11E66D3

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINAÇAS
OFÍCIO Nº 025/2017

Silves/AM, 23 de Janeiro de 2017

À Senhora
Suelen Ramos Martins Ferreira
Gerente de Relacionamento
Ag. 3563-7 Setor Público Manaus - Banco do Brasil

Senhora Gerente,

Cumprimentando-os mui cordialmente, vimos informar que os responsáveis pela movimentação de todas as contas do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SILVES, CNPJ: 13.870.744/0001-09, serão:

NOME: ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVIERA NETO – CPF: 000.666.722-87	PREFEITO
NOME: RUCICLÉIA MELO DA COSTA – CPF: 649.672.802-00	Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Informamos que as assinaturas serão de forma conjunta, no mínimo duas assinaturas e não obrigatórias entre si, expressamente para os seguintes poderes:

EMITIR CHEQUES;
ABRIR CONTAS DE DEPOSITO;
AUTORIZAR COBRANCA;
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES;
AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES;
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
ENDOSSAR CHEQUE;
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;
CANCELAR CHEQUES;
BAIXAR CHEQUES;
EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS;
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO;
EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO;
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCE IRO;
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACOES DE CRED ITO;
EMITIR COMPROVANTES;
ASSINAR CONTRATOS DE CAMBIO PRONTO;
EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO;
ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO;
ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

Certos de contar com suas providências imediatas, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

ARISTIDES QUEIROZ DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

RUCICLÉIA MELO DA COSTA
Secretária de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Luciana Bastos Lisboa Vargas
Código Identificador:7614413E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
PREGÃO PRESENCIAL N.001/2017/PM-TBT

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017/PM-TBT

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, torna público a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017 – CML/PM-TBT**, no dia 06 de fevereiro de 2017, às 10:00Hs, objetivando a **Contratação de escritório jurídico especializado na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica em Gestão Pública**, de natureza consultiva, nas áreas do Direito Administrativo, Financeiro, Constitucional e Tributário, com o objetivo de auxiliar e orientar o corpo de servidores do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos administrativos, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência..

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponível na Sede da Prefeitura Municipal de Tabatinga – Comissão Municipal de Licitação, no período de 25/01/2017 a 03/02/2017, localizada na Avenida da Amizade, n. 1770, Centro, CEP 69.640-000, Tabatinga/AM, no horário das 08h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser visto gratuitamente ou retirado mediante o pagamento dos custos reprográficos.

Tabatinga/AM, 24 de janeiro de 2017.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:E0D80C2A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 053/2017

DECRETO Nº 053-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR,o senhor**JUCIMAR DA SILVA BRITO,**para exercer oCargo Comissionado de Assessor Especial CC-2**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará;
Art. 2º - LOTARo servidor para responder pela função na Secretaria de Municipal de Administração e Finanças.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:1E561808

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 054/2017

DECRETO Nº 054-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR,o senhor**NILSON MENDONÇA FONSECA,**para exercer oCargo Comissionado de Diretor de Unidade Produtiva CC-3**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará;
Art. 2º - LOTARo servidor para responder pela função na Secretaria de Municipal de Produção e Abastecimento.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:8CD963E5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 055/2017

DECRETO Nº 055-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR,o senhor**HEIDER NASCIMENTO PONTES,**para exercer oCargo Comissionado de Assistente de Gabinete CC-5**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará;
Art. 2º - LOTARo servidor para responder pela função no Gabinete do Prefeito.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:33E525BB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 013/2017

DECRETO Nº 013 DE 01 DE JANEIRO DE 2017

AFASTAMENTO DOS SERVIDORES AURIMAR TERÇO OLIVEIRA E JOÃO MARTINS PEREIRA DOS ANJOS FILHO, PARA EXERCÍCIO DE CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 65, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, conforme disciplina a parte final do artigo 37, II da Constituição da República e o Plano de Cargos do Município;
CONSIDERANDO a convocação dos Servidores **AURIMAR TERÇO OLIVIERA** e **JOÃO MARTINS PEREIRA DOS ANJOS**, para ocupar os cargos de Secretário de Administração e Finanças e Secretário de Assistência Social, respectivamente;
CONSIDERANDO que os servidores **AURIMAR TERÇO OLIVEIRA** e **JOÃO MARTINS PEREIRA DOS ANJOS FILHO** exercem cargos efetivo do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará;
CONSIDERANDO a impossibilidade de acumulação de cargos públicos.
RESOLVE
Art. 1º AFASTAR o Sr. **AURIMAR TERÇO OLIVIERA** do cargo de provimento efetivo de Fiscal Municipal II, para nomeação no Cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º AFASTAR o Sr. **JOÃO MARTINS PEREIRA DOS ANJOS FILHO** do cargo de provimento efetivo de Professor I, para nomeação no Cargo de Secretário Municipal de Assistência Social.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, em 01 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:84443020

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 048/2017

DECRETO Nº 048-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o senhor**JHONATAN MATEUS PINHEIRO,**para exercer oCargo Comissionado de Assessor Especial CC-2**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará;
Art. 2º - LOTARa servidora para responder pela função na Secretaria de Articulação Intergovernamental e de Representação.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:6D4B7601

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 049/2017

DECRETO Nº 049-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

DECRETA:
Art. 1º - NOMEAR a senhora **DANIELE LIMA BARBOSA ALVES** para o cargo Comissionado de Diretora de Unidade Produtiva CC-4**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará.
Art. 2º - LOTARa servidora para responder pela função na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:DAB41415

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 050/2017

DECRETO Nº 050-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

DECRETA:
Art. 1º - NOMEAR a senhora **MARIA CELIA REIS CAMPELO** para o cargo Comissionado de Encarregada de Desporto CC-4**,**função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará.
Art. 2º - LOTARa servidora para responder pela função na Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429,

de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:2502636E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 051/2017

DECRETO Nº 051-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação para Cargo em Comissão da Administração Pública Municipal direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

DECRETA:
Art. 1º - NOMEAR o senhor **FRANCISCO MENEZES DA SILVA** para o cargo Comissionado de Encarregado do Matadouro CC-4,função integrante da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Urucará.
Art. 2º - LOTARo servidor para responder pela função na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.
Art. 3º- No momento da posse o servidor fica obrigado a apresentar, ao Setor Pessoal da Prefeitura de Urucará, sua Declaração de Bens e Valores, em cumprimento com o disposto no artigo 1º da Lei Federal 8.730, de 10 de novembro de 1993, no artigo 13 da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992 e no artigo 2º do Decreto 978, de 10 de novembro de 1993.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:45AAC47B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 052/2017

DECRETO Nº 052-2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Revoga Decreto nº 045/2017 de 02 de Janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ,no uso da atribuição que lhe confere o Art. 65, Inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar o Decreto nº 045/2017 de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará, 02 de janeiro de 2017.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:620E0F33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 011/2017

PORTARIA Nº 011 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
RESOLVE:
I – Conceder a servidora **Catarina Barbosa da Silva Soares** a gratificação de produtividade no percentual de 80% (oitenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:D996BDD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 012/2017

PORTARIA Nº 012 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
RESOLVE:
I – Conceder ao servidor **Messias Marques Pinto** a gratificação de produtividade no percentual de 80% (oitenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:FB586285

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 006/2017

PORTARIA Nº 006 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre designação de servidor efetivo do quadro de servidores do Município para ocupar cargo de Chefe da Seção de Cadastro e Tributação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO a necessidade de composição funcional e legalmente a Seção de Tesouraria e Pagamento.
RESOLVE:
I – DESIGNAR, o servidor **João Libório da Cruz Neto**, Assistente Administrativo II, para responder pelo cargo de Chefe da Seção de Cadastro e Tributação da Prefeitura Municipal de Urucará na forma especificada na Lei nº 21 de 10 de dezembro de 2009 – Simbologia FG-I.

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

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:7D76C012

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 007/2017

PORTARIA Nº 007 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO a nomeação na Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
RESOLVE:
I – ATRIBUIR ao servidor **Fabrísio Albertine dos Santos Andrade**, Assistente Administrativo I, as funções de membro da Comissão Permanente de Licitação.
II – Conceder ao servidor **Fabrísio Albertine dos Santos Andrade** a gratificação de produtividade no percentual de 80% (oitenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:90AA89BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 008/2017

PORTARIA Nº 008 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO a necessidade de nomeação servidor para desenvolver as funções de gestora do Programa Bolsa Família.
RESOLVE:
I – ATRIBUIR a servidora **Maria Jessy do Canto Marques**, Assistente Administrativo II, as funções de Gestora do Programa Bolsa Família (CADUNICO).
II – Conceder a servidor **Maria Jessy do Canto Marques**, Assistente Administrativo II a gratificação de produtividade no percentual de 80% (oitenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III – Lotar a servidora para responder pela função na Secretaria Municipal de Assistência Social.
IV - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:71631421

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 009/2017

PORTARIA Nº 009 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.
CONSIDERANDO a nomeação na Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
RESOLVE:
I – ATRIBUIR a servidora **Walcilene Teixeira Ribeiro**, Assistente Administrativo II, as funções de membro da Comissão Permanente de Licitação.
II – Conceder ao servidor **Walcilene Teixeira Ribeiro** a gratificação de produtividade no percentual de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:092233B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 010/2017

PORTARIA Nº 010 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

Concede produtividade para o servidor de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 67, inciso VI e IX da Lei Orgânica do Município de Urucará.

CONSIDERANDO a nomeação na Comissão Permanente de Licitação.
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do Art. 2º da Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
RESOLVE:
I – ATRIBUIR ao servidor **José Luiz Pires Vieira**, Assistente Administrativo II, as funções de membro da Comissão Permanente de Licitação.
II – Conceder ao servidor **José Luiz Pires Vieira** a gratificação de produtividade no percentual de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o vencimento básico de trata a Lei Municipal 002, de 17 de fevereiro de 2011.
III - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Urucará 02 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:775A8D9D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 005/2017

PORTARIA Nº 005/2017
ERRATA DO TÍTULO DA PORTARIA

Publicado no dia 17 de janeiro de 2017, neste veículo de comunicação:
Onde lê-se: DECRETO Nº 005/2017; leia-se: PORTARIA Nº 005/2017.

Urucará/AM, 17 de janeiro de 2017

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:41755508

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 001

AVISO DE COTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de material de limpeza.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:D66F2292

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 002

AVISO DE COTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de material de expediente.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:C49147E5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 003

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de bombas submersas monofásicas e trifásicas e cabos elétricos de diversos milímetros.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:B408B18B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 004

AVISO DE COTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de recuperação de bombas submersas e quadro de distribuição trifásico.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na

sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:A78527D3

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 005

AVISO DE COTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de combustível, lubrificantes e derivados de Petróleo.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:AAD247A9

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO 006

AVISO DE COTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Urucará – SAAE, através da Comissão de Municipal de Licitação da Prefeitura de Urucará, torna publico que realizara cotação de preços para eventual contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de material hidráulico diversos.
A minuta de Cotação, contendo o detalhamento do objeto e a definição dos quantitativos, foi publicada como anexo desse Aviso e encontra-se a disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Urucará, sito a rua Crispim Lobo nº 111, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 04.477.782/0001-05, na sala onde funciona a Comissão de Licitação, nos dias uteis, das 08:00 as 12:00 horas, totalmente gratuito sua retirada em mídia removível, na sala supracitada
Os interessados deverão enviar o documento de cotação de preço para o endereço da Comissão de Licitação, ate o dia 25/01/2017.

Urucará (AM), 20 de janeiro de 2017.

RONNIE VON MACEDO PINTO
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Antonio Lisboa Junior
Código Identificador:CDA55E5A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 043/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
BANDEIRA E NUNES LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 06.127.607/0001-13, sediada na BR 230 km 01 – Lote 03 s/n, Bairro São Cristóvão estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pela Sra. LIDIANE SCANDOLARA, inscrita no CPF nº 729.399.742-68, RG nº 1546464-4 SSP/AM, residente e domiciliada na Rua Álvaro Joaquim Barroso, nº 2200 – Bairro São Cristóvão.
2)- HILGERT & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 22.881.858/0001-45, sediada na AV. Marechal Rondon, nº 1327, centro estabelecida no Município de Ji - Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Sr. JOSÉ LUIZ TOLOTTI, inscrita no CPF nº 080.040.052-68, RG nº 67.113 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Elias Gorayeb, nº 1030 – Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho –RO, doravante denominado Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES**, nela constantes para a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 043/2016**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001 /2017** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
O valor global registrado é de R$ **1.739.759,00** (Um milhão setecentos e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e nove reais).
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

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

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

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

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

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

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

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

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

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura e publicação desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

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

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

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

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

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

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

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

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

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

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

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

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

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 23 de janeiro de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

BANDEIRA E NUNES LTDA - ME
Representante

HILGERT & CIA LTDA
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 001/2017

Data do Registro: 23/01/2017

Válido até: 23/01/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 001/2017

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
4	150.000,00	4,14	621.000,00	GASOLINA COMUM	LTS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
7	280.000,00	3,51	982.800,00	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
10	70,00	18,00	1.260,00	ÓLEO HIDRÁULICO - Nível Especificação: Nível Especificação: GM e DEXRON II, IIII, II-D e ALLISON C-4 e FORD MERCON. Aplicação: Tipo ATF para Transmissões Automáticas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	FRS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
11	25,00	230,00	5.750,00	ÓLEO HIDRÁULICO - Nível Especificação: GM tipo sufixo A (TASA). Aplicação: Tipo ATF para transmissões automáticas. Unidade de Fornecimento: Balde de 20Lt.	BD	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
1	50,00	6,98	349,00	FLUÍDO SINTÉTICO - Aplicação:Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: fluído sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 200 ml.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**

2	50,00	13,68	684,00	FLUÍDO SINTÉTICO - Aplicação:Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: fluído sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500 ml.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
3	40,00	13,98	559,20	FLUÍDO SINTÉTICO - Aplicação: Sistema de Arrefecimento de Veículos Automotivos. Características Adicionais: Fluído Sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500 ml.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
5	150,00	20,99	3.148,50	GRAXA GRAFITADA	KG	**HILGERT & CIA LTDA**
6	150,00	22,00	3.300,00	GRAXA PARA ROLAMENTO	KG	**HILGERT & CIA LTDA**
8	25,00	258,00	6.450,00	ÓLEO PARA DIFERENCIAL 140 - Unidade de Fornecimento Balde 18 Litros	BD	**HILGERT & CIA LTDA**
9	35,00	278,00	9.730,00	ÓLEO DIFERENCIAL 90 - Unidade de Fornecimento 18 Litros	BD	**HILGERT & CIA LTDA**
12	50,00	228,00	11.400,00	ÓLEO HIDRÁULICO 68 - Unidade de Fornecimento: Balde de 18 Litros.	BD	**HILGERT & CIA LTDA**
13	200,00	14,99	2.998,00	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 PARA MOTORES A GASOLINA	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
14	55,00	279,00	15.345,00	ÓLEO LUBRIFICANTE ENGRENAGENS HIPÓIDES - Nível Desempenho: API GL 4. Grau Viscosidade: SAE 90. Unidade de Fornecimento: Balde de 20 litros.	BD	**HILGERT & CIA LTDA**
15	200,00	14,99	2.998,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL. Nível Desempenho: API - CD. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Caracterísiticas Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 Litro.	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
16	2.800,00	17,48	48.944,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DOIS TEMPOS. Combustível: Gasolina, nível Desempenho: API - TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características Adicionais: Motor que opera em condições severas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
17	270,00	14,99	4.047,30	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 PARA MOTOR GASOLINA 20X40	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
18	600,00	16,00	9.600,00	OLEO LUBRIFICANTE 15W50 MOTORES DIESEL - 40	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
19	400,00	15,99	6.396,00	OLEO LUBRIFICANTE 40	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A637585E

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 042/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
BANDEIRA E NUNES LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 06.127.607/0001-13, sediada na BR 230 km 01 – Lote 03 s/n, Bairro São Cristóvão estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pela Sra. LIDIANE SCANDOLARA, inscrita no CPF nº 729.399.742-68, RG nº 1546464-4 SSP/AM, residente e domiciliada na Rua Álvaro Joaquim Barroso, nº 2200 – Bairro São Cristóvão.
2)- HILGERT & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 22.881.858/0001-45, sediada na AV. Marechal Rondon, nº 1327, centro estabelecida no Município de Ji - Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Sr. JOSÉ LUIZ TOLOTTI, inscrita no CPF nº 080.040.052-68, RG nº 67.113 SSP/RO, residente e domiciliado na Rua Elias Gorayeb, nº 1030 – Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho –RO, doravante denominado Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES**, nela constantes para a Secretaria Municipal de Saúde e suas Repartições do município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 042/2016**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002 /2017** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
2.2 - O valor global registrado é de **R$ 1.888.383,70** (Um milhão oitocentos e oitenta e oito mil, trezentos e oitenta e três reais e setenta centavos).

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

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

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

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

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

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

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

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

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

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

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

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

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura e publicação desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

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

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

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

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

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

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

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

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

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

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

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

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 23 de janeiro de 2017.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

BANDEIRA E NUNES LTDA - ME
Representante

HILGERT & CIA LTDA
Representante

ANEXO I
Número do Registro de Preços: 002/2017

Data do Registro: 23/01/2017

Válido até: 23/01/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2017

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
2	165.000,00	4,14	683.100,00	GASOLINA COMUM	LTS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
3	125.000,00	3,51	438.750,00	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
7	195.000,00	3,63	707.850,00	ÓLEO DIESEL S-10 / S-50	LTS	**BANDEIRA E NUNES LTDA**
1	330,00	13,40	4.422,00	FLUÍDO SINTÉTICO - Aplicação:Sistema de Freios a Disco ou Tambor de Motores Automotivos e Tratores. Características Adicionais: fluído sintético de alto ponto de ebulição. Unidade de Fornecimento: Frasco de 500 ml.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
4	750,00	14,43	10.822,50	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DIESEL. Nível Desempenho: API - CD. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Caracterísiticas Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 Litro.	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
5	1.100,00	17,48	19.228,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR DOIS TEMPOS. Combustível: Gasolina, nível Desempenho: API - TA. Grau Viscosidade: SAE - 30. Características Adicionais: Motor que opera em condições severas. Unidade de Fornecimento: Frasco de 1 litro.	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
6	800,00	14,48	11.584,00	ÓLEO LUBRIFICANTE MOTOR GASOLINA. Nível Desempenho: API - CD. Grau Viscosidade: SAE 15W/40 SJ. Caracterísiticas Adicionais: com aspiração natural, superalimentados, que operem em condições severas. Unidade de Fornecimento: 1 Litro.	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**
8	350,00	14,48	5.068,00	ÓLEO HIDRAULICO TIPO ATF 500ML	FRS	**HILGERT & CIA LTDA**
9	80,00	21,94	1.755,20	GRAXA LUBRIFICANTE - BASE SABÃO DE LÍTIO, GRAU VISCOSIDADE SAE NLGI-2.	KG	**HILGERT & CIA LTDA**
10	200,00	12,52	2.504,00	OLEO HIDRAULICO 68 LTS	LTS	**HILGERT & CIA LTDA**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F2B1039B