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

Amazonas , 24 de Janeiro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IX | Nº 2029

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO Nº 002/2017 AO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2017.

Termo Aditivo nº 002/2017 ao Termo de Contrato n. 002/2017 para a Contratação de empresa para os Serviços em Sistema de Licitação, Contratos e Convênios, Folha de Pagamento, Tributos Municipais e Controle de Patrimônio Líquido, pelo período de 08 (oito) meses, para atender as necessidades das Secretarias Prefeitura Municipal de Anamã, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ** e a Empresa **JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI-EPP**, na forma a seguir:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, situada na Rua Álvaro Maia nº 38 – Centro. CEP: 69.445-000, presentes a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, inscrita no CNPJ sob o n° 04.628.020/0001-62, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Anamã, o Sr. RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade sob o nº 0983845-7 - SSP/AM, e CPF nº 147.422.842-91, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade sito à Rua Senador Álvaro Maia s/n bairro Centro, e de outro lado, a empresa JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 11.460.137/0001-45, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Djalma Dutra nº. 44 – Nossa Senhora das Graças, CEP: 69.053-400, Manaus/AM, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal o Sr. JULIO DE SOUZA FRANCO NETO, portador da cédula de identidade nº. 13666312 e do CPF nº. 648.132.582-04, brasileiro, empresário, residente e domiciliado sito a Rua Socorro Dutra nº 04 – São Raimundo, Manaus/AM; cuja homologação e adjudicação foram publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Anamã, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 002 de 2017, doravante referido por PROCESSO, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente TERMO ADITIVO Nº 002/2017 AO TERMO DE CONTRATO Nº. 002/2017, o qual é regido pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações, é lavrado o presente TERMO ADITIVO AO SERVIÇOS EM SISTEMA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS, FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTOS MUNICIPAIS E CONTROLE DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, para o CONTRATANTE. Os serviços serão prestadas na sede do Município, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto alterar a Cláusula Nona do termo primordial que passa a ter a seguinte redação:

"**NONA - DA VIGÊNCIA**: Com início em 12/04/2017 e término em 12/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 8.666/93, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço. Pelo presente termo aditivo passa a ser de 08 (oito) meses, iniciando-se em 13 de dezembro de 2017, e término em 13 de agosto de 2018, a contar do encerramento do Termo de Contrato 002/2017 em 12/12/2017".

PARAGRAFO ÚNICO – Fica a presente Carta Contrato ADITIVADO por mais 08 (oito) meses, com vencimento em 13/08/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente Termo Aditivo será publicado sob a forma de extrato da mesma forma como se deu a publicação do extrato primitivo.

E por estarem acordes, as partes assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que produza todos os efeitos legais.

Anamã/AM, em 13 de dezembro de 2017.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã /AM.
Pela Contratante

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Primeiro Secretário: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
Primeiro Tesoureiro: JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM, Ex-Prefeito Municipal de Canutama
Segundo Tesoureiro: WILTON PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Novo Airão

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Conselho de Vices-Presidentes Regionais

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

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

Julio de Souza Franco Neto EIRELI-EPP
JULIO DE SOUZA FRANCO NETO
Representante Legal
Contratada

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

O presente documento foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã;

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:4968CD74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO Nº 001/2018 AO TERMO DE CONTRATO Nº 005/2017.

Termo Aditivo nº 001/2018 ao Termo de Contrato n. 005/2017 para a Contratação de empresa para os serviços em Assessoria e Consultoria Contábil para o exercício de 2017, pelo período de 09 (nove) meses, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anamã, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ** e a Empresa **JONAS SABINO DA COSTA - ME**, na forma a seguir:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, situada na Rua Álvaro Maia nº 38 – Centro. CEP: 69.445-000, presentes a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, inscrita no CNPJ sob o n° 04.628.020/0001-62, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Anamã, o Sr. RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade sob o nº 0983845-7 - SSP/AM, e CPF nº 147.422.842-91, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade sito à Rua Senador Álvaro Maia s/n bairro Centro, e de outro lado, a empresa JONAS SABINO DA COSTA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 13.127.077/0001-79, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua do Comércio n°99, Centro Comercial Ana Rosa, sala 10 – Parque 10 de Novembro, CEP: 69.055-000, Manaus/AM, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal o Sr. JONAS SABINO DA COSTA, portador da cédula de identidade nº. 17596831 SSP/AM e do CPF nº. 770.600.082-68, brasileiro, empresário, residente e domiciliado sito a Rua 21 nº 24 Conj. Nova Friburgo – Parque 10 de Novembro, Manaus/AM; cuja homologação e adjudicação foram publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Anamã, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 015 de 2017, doravante referido por PROCESSO, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente TERMO ADITIVO Nº 001/2018 AO TERMO DE CONTRATO Nº. 005/2017, o qual é regido pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações, é lavrado o presente TERMO ADITIVO AO SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA O EXERCÍCIO DE 2018, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ para o CONTRATANTE. Os serviços serão prestadas na sede do Município, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto alterar a Cláusula Primeira e Nona do termo primordial que passa a ter a seguinte redação:

"**PRIMEIRA - DO OBJETO**: Contratação de empresa para os serviços em Assessoria e Consultoria Contábil para o exercício de 2017, pelo período de 09 (nove) meses, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anamã, conforme termo de referência, oriundo do Processo Administrativo n° 015/2017-PMA. Pelo presente termo aditivo passa a ser Contratação de empresa para os serviços em Assessoria e Consultoria Contábil para o exercício de 2018, pelo período de 08 (oito) meses, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Anamã".

"**NONA - DA VIGÊNCIA**: Com início em 12/04/2017 e término em 31/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 8.666/93, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço. Pelo presente termo aditivo passa a ser de 08 (oito) meses, iniciando-se em 02 de janeiro de 2018, e término em 31 de agosto de 2018, a contar do encerramento do Termo de Contrato 005/2017 em 31/12/2017".

PARAGRAFO ÚNICO – Fica a presente Carta Contrato ADITIVADO por mais 08 (oito) meses, com vencimento em 31/08/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com as disposições deste Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente Termo Aditivo será publicado sob a forma de extrato da mesma forma como se deu a publicação do extrato primitivo.

E por estarem acordes, as partes assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que produza todos os efeitos legais.

Anamã/AM, em 02 de janeiro de 2018.

RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Anamã /AM.
Pela Contratante

Jonas Sabino da Costa - ME
JONAS SABINO DA COSTA
Representante Legal
Contratada

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

O presente documento foi publicado no quadro de informações oficiais, art. 65 da Lei Orgânica do Município de Anamã;

Publicado por:
Sarquis Cordeiro Bastos
Código Identificador:37CDCACC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 11, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Anori, para o exercício financeiro de 2018.

O Senhor JAMILSON RIBEIRO CARVALHO, Prefeito Municipal de Anori, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Anori Aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1o. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de ANORI, para o exercício financeiro de *2018*, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2o. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R$ 35.159.306,00 (trinta e cinco milhões cento e cinquenta e nove mil trezentos e seis reais).

Art. 3o. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
1000.00.00.00	Receitas Correntes	39.402.686,00
1100.00.00.00	Receita Tributária	881.800,00
1200.00.00.00	Receita de Contribuições	240.000,00
1600.00.00.00	Receita de Serviços	103.000,00
1700.00.00.00	Transferências Correntes	38.177.886,00
	SUB-TOTAL (exceto intra-orçamentária)	**39.402.686,00**
	SUB-TOTAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	**0,00**
9000.00.00.00	Deduções do FUNDEB	-4.243.380,00
	SUB-TOTAL DEDUÇÕES	**-4.243.380,00**
	TOTAL GERAL	**35.159.306,00**

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

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5o. A Despesa total fixada é no valor de R$ 35.159.306,00 (trinta e cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, trezentos e seis reais) desdobrada nos seguintes orçamentos:

I - orçamento fiscal em R$ 26.594.474,00;
II - orçamento da seguridade social em R$ 8.564.832,00.

Art. 6o. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - por órgãos:

Discriminação	Fiscal	Seguridade	Total
CÂMARA MUNICIPAL	1.650.280,00	0,00	1.650.280,00
GABINETE DO PREFEITO	1.320.000,00	0,00	1.320.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.027.000,00	0,00	2.027.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.225.040,00	0,00	1.225.040,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10.205.554,00	0,00	10.205.554,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	6.949.600,00	0,00	6.949.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	895.000,00	895.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	310.000,00	0,00	310.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	828.000,00	828.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	125.000,00	0,00	125.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	200.00,00	0,00	200.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR	130.000,00	0,00	130.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	163.000,00	0,00	163.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES	110.000,00	0,00	110.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	626.000,00	0,00	626.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA	498.000,00	0,00	498.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	1.404.000,00	1.404.000,00
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	0,00	17.000,00	17.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	5.420.832,00	5.420.832,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.055.000,00	0,00	1.055.000,00
Total Geral	**26.594.474,00**	**8.564.832,00**	**35.159.306,00**

II - por funções:

Discriminação	Fiscal	Seguridade	Total
ADMINISTRAÇÃO	3.925.040,00	0,00	3.925.040,00
AGRICULTURA	628.000,00	0,00	628.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	2.249.000,00	2.249.000,00
CULTURA	626.000,00	0,00	626.000,00
DESPORTO E LAZER	310.000,00	0,00	310.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	110.000,00	0,00	110.000,00
EDUCAÇÃO	10.205.554,00	0,00	10.205.554,00
ENCARGOS ESPECIAIS	892.000,00	0,00	892.000,00
ENERGIA	290.000,00	0,00	290.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	30.000,00	0,00	30.000,00
HABITAÇÃO	200.000,00	0,00	200.000,00
LEGISLATIVA	1.650.280,00	0,00	1.650.280,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.055.000,00	0,00	1.055.000,00
SANEAMENTO	270.000,00	0,00	270.000,00
SAÚDE	0,00	6.315.832,00	6.315.832,00
SEGURANÇA PÚBLICA	163.000,00	0,00	163.000,00
TRANSPORTE	128.400,00	0,00	128.400,00
URBANISMO	6.111.200,00	0,00	6.111.200,00
Total Geral	26.594.474,00	8.564.832,00	35.159.306,00

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7o. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;

b) decorrentes do excesso de arrecadação, até o limite de 100 % (por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;

c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2015, até o limite de 100% (por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64, e com base no Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.

d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e sub elementos necessários à execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida.

II - Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8o. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE Anori, em 11 de dezembro de 2017.

JAMILSON RIBEIRO CARVALHO
Prefeito Municipal de Anori/AM

Registrada e Publicada no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori em data supra.

Publicado por:
Tarciane Cardoso de Lima
Código Identificador:3ED7032E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 10 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Anori para o período 2018-2021.

O Senhor JAMILSON RIBEIRO CARVALHO, Prefeito Municipal de Anori, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Anori Aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1o - Fica instituído o Plano Plurianual - PPA para o período de 2018-2021, estabelecendo, em cumprimento ao disposto no art. 165, inciso I e § 1o, da Constituição Federal e art. 157, inciso I e § 1o da Constituição Estadual, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos Anexos, desta Lei.
§ 1o. Integram o Plano Plurianual:
I - Anexo I - Orientação Estratégica de Governo; e

II - Anexo II: Consulta Pública
III - Anexo III: PPA por Órgão e Programa
IV - Anexo IV: Consolidado por Tipo de Programa
V - Anexo V: Operações Especiais
VI - Anexo VI: Programa de Apoio Administrativo
VII - Anexo VII: Programas Finalísticos
VIII - Anexo VIII: PPA Detalhado por Unidade
IX - Anexo IX: PPA Detalhado – Tipo de Ação, Função e Subfunção.
X - Anexo X: PPA Detalhado – Função e Subfunção
XI - Anexo XI: Anexos de Metas e Prioridades
XII -Anexo XII: Anexos de Metas e Prioridades 2018

Art . 2o - Para cumprimento das disposições constitucionais que disciplinam o Plano Plurianual e para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Programa: é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no plano, visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade. São tipos de programas:
a) Programa Finalístico: resulta em bens e/ou serviços ofertados diretamente à sociedade, cujos resultados sejam passíveis de mensuração;
b) Programa de Apoio Administrativo: engloba ações de natureza tipicamente administrativa que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalístico e demais programas, não têm suas despesas passiveis de apropriação, no momento, àqueles programas;

II - Objetivo: expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar;

III - Ação: conjunto de operações das quais resultam bens ou serviços que concorrem para atender aos objetivos de um programa, classificando-se em:
a) Projeto: instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;
b) Atividade: instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.
IV – Horizonte Temporal: estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário;
V – Público Alvo: segmento(s) da sociedade ao(s) qual(is) o programa se destina e que se beneficia(m) direta e legitimamente com sua execução;
V – Produto: bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo ou o investimento para a produção deste bem ou serviço;
VI – Unidade de Medida: padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço;
VII – Meta Física: é a quantidade de produto a ser ofertado por ação, num determinado período e instituída para cada ano;
VIII – Meta Financeira: define a quantidade de recursos disponíveis para o período estabelecido.

Art. 3o - Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

Art. 4o - As metas da Administração Pública Municipal, para cada exercício de vigência do Plano Plurianual, serão apropriadas pela respectiva Lei Orçamentária, observadas as prioridades e regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias pertinente e a disponibilidade anual efetiva de recursos financeiros.

Parágrafo único. Os títulos dos programas e ações do Plano Plurianual serão aplicados nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais e nas leis que as modifiquem.

Art. 5o - A alteração ou a exclusão de programas constantes do Plano Plurianual, assim como a inclusão de novos programas, será proposta pelo Poder Executivo, por meio de projeto de lei de revisão anual ou específico, ressalvado o disposto nos §§ 3 o e 4 o deste artigo.
§ 1o. Considera-se alteração de programa:
I – adequação de denominação ou do objetivo e modificação do público-alvo;
II – inclusão ou exclusão de ações orçamentárias;
§ 2o. As alterações no Plano Plurianual deverão ter a mesma !formatação e conter todos os elementos presentes nesta Lei.
§ 3o. As inclusões, exclusões e alterações de ações orçamentárias poderão ocorrer por intermédio da lei orçamentária e de seus créditos adicionais, quando decorrentes de fusões e desmembramentos de atividades do mesmo programa.
§ 4o. Fica o Poder Executivo autorizado a incluir, excluir ou alterar produtos, unidades de medidas e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que contribuam para a realização dos objetivos do programa e não afetem a consistência deste.

Art. 6o – Nos termos do disposto no artigo 2º. da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO 2018, as Metas e Prioridades para o exercício financeiro de 2018 são as especificadas no Anexo XII que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2018, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Art. 7o - Esta Lei entra em vigor em 1o de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANORI, em 11 de dezembro de 2017.

JAMILSON RIBEIRO CARVALHO
Prefeito Municipal de Anori/AM

Registrada e Publicada no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Anori em data supra.

Publicado por:
Tarciane Cardoso de Lima
Código Identificador:32624E2D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – SRP 019/2017

DESPACHO DO GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2017.

ONDE SE LÊ: Comissão Municipal de Licitação do Município de Atalaia do Norte/AM torna público que a licitação supramencionada na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP 019-2017, tipo MAIOR DESCONTO POR ITEM, cujo objeto refere-se À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM, o aviso de licitação foi publicado no dia 06 de Dezembro de 2017 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, ANO IX | Nº 1998, Publicado por: Álvaro Marineu de Almeida Cardoso. Código Identificador: 7DO453AB. Tendo em vista que foi considerada ~~**FRACASSADO**~~, uma vez que não houve empresa interessada em participar do presente certame.

LEIA-SE: Comissão Municipal de Licitação do Município de Atalaia do Norte/AM torna público que a licitação supramencionada na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP 019-2017, tipo MAIOR DESCONTO POR ITEM,

cujo objeto refere-se À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM, o aviso de licitação foi publicado no dia 06 de Dezembro de 2017 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, ANO IX | Nº 1998, Publicado por: Álvaro Marineu de Almeida Cardoso. Código Identificador: 7DO453AB. Tendo em vista que foi considerada **DESERTA**, uma vez que não houve empresa interessada em participar do presente certame.

ATALAIA DO NORTE/AM, 22 de Janeiro de 2018.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito do Município de Atalaia do Norte

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:1E403C6A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA

TERMO DE DISTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA

Processo Administrativo n° 1873/2015
Contrato de Obras de engenharia
Tomada de Preço n° 001/2015

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO DO PROCESSO N° 1873/2015 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE AUTAZES E E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS.

DISTRATANTES: O **MUNICÍPIO DE AUTAZES**, pessoa jurídica de direito público interno**,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.447.642/0001-37, com sede na Rua Francisco Barroncas, nº 462, Bairro Santa Luzia, CEP 69.240-000, Autazes/AM, neste ato representada pelo Excelentíssimo prefeito municipal, **ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE**, portador do RG n° 1360007-9 e inscrito no CPF sob o nº 633.049.612-91;

E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 12.023.078/0001-00, com endereço sito na Rua Pedro Gonçalves, 1788, Raimundo Muniz, Parintins – AM, Cep 69051-450, neste ato representado pela Sócia **GREYCE ELLEM AVES MAIA CORREA**, brasileira, RG nº 1848137-0, CPF nº 822.771.252-53.

Cláusula 1ª. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente **DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS**, constituído por Tomada de Preço n° 0001/2015, nos termos da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial o inciso II do art. 79, na forma prevista no art. 472 da Lei Federal n 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), que se regerá pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

Cláusula 2ª. O presente distrato tem como objeto, a rescisão de comum acordo do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços regulamentado por Tomada de Preço n° 0001/2015, celebrado entre as partes supramencionadas, o qual tinha por objeto a Construção da ESCOLA MUNICIPAL NOVA CRIATURA, COM 06 SALAS DE AULA, conforme atividade descrita no contrato.

Parágrafo Único. O presente distrato se justifica pela ausência de mão de obra local, dificuldade de logística em decorrência de cheias e vazantes, demora na liberação dos recursos federais.

DA LIQUIDAÇÃO DOS VALORES

Cláusula 3ª. Não há valores em haver do contrato ora rescindido, haja vista, ter iniciado a execução da prestação de serviço tendo sido visto relatórios convencional e pago, não restando assim nada a ressarcir mutuamente aos Distratante.

DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO

Cláusula 4ª. As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades, em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato de Prestação de Serviços constituído no Processo Administrativo n° 1873/2015, Tomada de Preço n° 0001/2015, firmado entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional contido no mesmo.

Cláusula 5ª. Todas as cláusulas e condições contidas no contrato Administrativo de Prestação de serviços do Processo Administrativo n° 1873/2015 restam desde já distratados.

Cláusula 6ª. Afirmam por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do Contrato Administrativo de Prestação de serviços do Processo Administrativo n° 1873/2015, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

Cláusula 7ª. Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro dos DISTRATANTES, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, renunciando expressamente qualquer direito de pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de Prestação de serviços do Processo Administrativo n° 1873/2015, concernente ao presente distrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 8ª. O presente distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, sendo irrevogável e irretratável, não cabendo arrependimento das partes, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores.

DO FORO

Cláusula 9ª Fica eleito o foro da Comarca de Autazes para dirimir quaisquer controvérsias ou questões oriundas do presente Distrato. E por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente instrumento de distrato, em 03 (três) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Autazes/AM, 19 de Dezembro de 2017.

MUNICÍPIO DE AUTAZES
Distratada

E E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS
Distratante

_____
1- Testemunha

_____
2- Testemunha

Publicado por:
Cleverson da Costa Silva
Código Identificador:09F21076

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA

TERMO DE DISTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA

Processo Administrativo n° 1033/2016
Contrato de Obras de Engenharia
Concorrência n° 002/2016

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO DO PROCESSO N° 1033/2016QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE AUTAZES E E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS.

DISTRATANTES: O **MUNICÍPIO DE AUTAZES**, pessoa jurídica de direito público interno**,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.447.642/0001-37, com sede na Rua Francisco Barroncas, nº 462, Bairro Santa Luzia, CEP 69.240-000, Autazes/AM, neste ato representada pelo Excelentíssimo prefeito municipal, **ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE**, portador do RG n° 1360007-9 e inscrito no CPF sob o nº 633.049.612-91;

E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 12.023.078/0001-00, com endereço sito na Rua Pedro Gonçalves, 1788, Raimundo Muniz, Parintins – AM, Cep 69051-450, neste ato representado pela Sócia **GREYCE ELLEM AVES MAIA CORREA**, brasileira, RG nº 1848137-0, CPF nº 822.771.252-53.

Cláusula 1ª. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente **DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS**, constituído por Concorrência n° 002/2016, nos termos da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial o inciso II do art. 79, na forma prevista no art. 472 da Lei Federal n 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), que se regerá pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

Cláusula 2ª. O presente distrato tem como objeto, a rescisão de comum acordo do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços regulamentado por Concorrência n° 002/2016, celebrado entre as partes supramencionadas, o qual tinha por objeto a Construção da CRECHE PROFESSORA CARLNA COELHO DE ALCANTARÂ, conforme atividade descrita no contrato.

Parágrafo Único. O presente distrato se justifica pela ausência de mão de obra local, dificuldade de logística em decorrência de cheias e vazantes, demora na liberação dos recursos federais.

DA LIQUIDAÇÃO DOS VALORES

Cláusula 3ª. Não há valores em haver do contrato ora rescindido, haja vista, ter iniciado a execução da prestação de serviço tendo sido visto relatórios convencional e pago, não restando assim nada a ressarcir mutuamente aos Distratantes.

DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO

Cláusula 4ª. As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades, em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato de Prestação de Serviços constituído no Processo Administrativo n° 1033/2016, Concorrência n° 002/2016, firmado entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional contido no mesmo.

Cláusula 5ª. Todas as cláusulas e condições contidas no contrato Administrativo de Prestação de serviços do Processo nº 1033/2016 restam desde já distratados.

Cláusula 6ª. Afirmam por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do Contrato Administrativo de Prestação de serviços do Processo nº 1033/2016, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

Cláusula 7ª. Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro dos DISTRATANTES, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, renunciando expressamente qualquer direito de pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de Prestação de serviços do Processo nº 1033/2016 concernente ao presente distrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 8ª. O presente distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, sendo irrevogável e irretratável, não cabendo arrependimento das partes, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores.

DO FORO

Cláusula 9ª Fica eleito o foro da Comarca de Autazes para dirimir quaisquer controvérsias ou questões oriundas do presente Distrato. E por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente instrumento de distrato, em 03 (três) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Autazes/AM, 18 de Dezembro de 2017.

MUNICÍPIO DE AUTAZES
Distratada

E G NORTE CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS.
Distratante

_____
Testemunha

_____
2- Testemunha

Publicado por:
Cleverson da Costa Silva
Código Identificador:3BADDA85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018 – CPL/BAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018 – CPL/BAE

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal – CPL/BAE, torna público que estará reunida na Sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, 242, CEP: 69.160-000 - Centro – Barreirinha/AM, para abertura de envelopes do seguinte certame:
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018 - CPL/BAE Objeto: Serviço de Engenharia para conclusão da construção da Unidade Básica de Saúde – UBS localizada no Distrito de Matupiri Zona Rural do Município de Barreirinha/AM, de acordo com termos do projeto básico e seus anexos.
Data da abertura: 07/02/2018, às 10h:00min.
Base legal: Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.
Informações: O edital e seus anexos poderão ser analisados e retirados na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, 242, CEP: 69.160-000 - Centro – Barreirinha/AM**,**das 08:00 horas às 12:00 horas.

BARREIRINHA - AM, 22 de janeiro de 2017.

DARLAN TAVEIRA PERES
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:065AECFE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018 – CPL/BAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018 – CPL/BAE

O Município de Barreirinha/AM, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal – CPL/BAE, torna público que estará reunida na Sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, 242, CEP: 69.160-000 - Centro – Barreirinha/AM, para abertura de envelopes do seguinte certame:
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018 - CPL/BAE
Objeto: Contratação de Serviço de Engenharia para pavimentação e drenagem da Rua 7 de Setembro, localizada entre a Rua Militão Dutra e Getúlio Vargas no Município de Barreirinha/AM, de acordo com termos do projeto básico e seus anexos.
Data da abertura: 07/02/2018, às 15h:00min.
Base legal: Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.
Informações: O edital e seus anexos poderão ser analisados e retirados na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Militão Dutra, 242, CEP: 69.160-000 - Centro – Barreirinha/AM**,**das 08:00 horas às 12:00 horas.

BARREIRINHA - AM, 22 de janeiro de 2018.

DARLAN TAVEIRA PERES
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcio Rogerio Tavares Reis
Código Identificador:977C9098

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a realização da **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017 - CPL,** que visa a **Execução de obras e serviços de engenharia de "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MONTE SINAI E CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA".**

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017 - CPL; CONSIDERANDO** a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017 - CPL.**
II - ADJUDICAR em favor da empresa: **N.P.J. CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA,** inscrita no CNPJ nº 04.375.047/0001-90, com valor global de **R$ 1.029.616,04 (hum milhão e vinte e nove reais mil seiscentos e dezesseis reais e quatro centavos).**

III - Publique-se no DOM, observando o disposto na lei 8.666/93.

EXTRATO
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 042/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017
ASSINATURA: 15 de dezembro de 2017
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias
PARTES: MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **N.P.J. CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA.**
OBJETO: Execução de serviços de engenharia na "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MONTE SINAI E CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA".
VALOR GLOBAL: R$ 1.029.616,04 (hum milhão e vinte e nove reais mil seiscentos e dezesseis reais e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta das Rubricas nº Projeto/Atividade:
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto: 13.361.0062.1002.0000 - Construção Ampliação, Aquisição de Equipamentos p/ unidades educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações.
Fonte: 11 – FUNDEB
Fonte: 10 - RO

PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant no dia 15/12/2017. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder

GABINETE DO PREFEITO, 15 de dezembro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:89BB06FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 010-2017

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a realização da **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2017 - CPL,** que visa a **Execução de serviços de engenharia na "CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) ESCOLAS NAS COMUNIDADES RURAIS DE PORTO ESPIRITUAL COM 05 (CINCO) SALAS DE AULA E NA COMUNIDADE NOVA UNIÃO COM 02 (DUAS) SALAS DE AULA".**

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2017 - CPL; CONSIDERANDO** a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2017 - CPL.**
II - ADJUDICAR em favor da empresa: **N.P.J. CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA,** inscrita no CNPJ nº 04.375.047/0001-90, com valor global de **R$ 783.314,87 (Setecentos e oitenta e três mil trezentos e quatorze reais e oitenta e sete centavos).**

III - Publique-se no DOM, observando o disposto na lei 8.666/93.

EXTRATO
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 043/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2017
ASSINATURA: 15 de dezembro de 2017
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
PARTES: MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **N.P.J. CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA.**
OBJETO: Execução de serviços de engenharia na "CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) ESCOLAS NAS COMUNIDADES RURAIS DE PORTO ESPIRITUAL COM 05 (CINCO) SALAS DE AULA E NA COMUNIDADE NOVA UNIÃO COM 02 (DUAS) SALAS DE AULA".
VALOR GLOBAL: R$ 783.314,87 (Setecentos e oitenta e três mil trezentos e quatorze reais e oitenta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta das Rubricas nº Projeto/Atividade:
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto: 13.361.0062.1002.0000 - Construção Ampliação, Aquisição de Equipamentos p/ unidades educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações.

Fonte: 11 – FUNDEB
Fonte: 10 - RO

PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant no dia 15/12/2017. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder

GABINETE DO PREFEITO, 15 de dezembro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:947B1BA0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA PREÇOS 011-2017

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a realização da **TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017 - CPL,** que visa a **Execução de serviços de engenharia na "Reforma e Ampliação das Escolas Municipais Rurais de Porto Espiritual, Guanabara III e Bom Caminho".**

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017 - CPL; CONSIDERANDO** a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017 - CPL.**
II - ADJUDICAR em favor da empresa: **MSN ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ nº 24.342.072/0001-85, com valor global de **R$ 1.039.041,00 (hum milhão e trinta e nove mil quarenta e um reais).**

III - Publique-se no DOM, observando o disposto na lei 8.666/93.

EXTRATO
ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 044/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017
ASSINATURA: 15 de dezembro de 2017
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
PARTES: MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e a empresa **MSN ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA - EPP.**
OBJETO: Execução de serviços de engenharia na "Reforma e Ampliação das Escolas Municipais Rurais de Porto Espiritual, Guanabara III e Bom Caminho".
VALOR GLOBAL: R$ 1.039.041,00 (hum milhão e trinta e nove mil quarenta e um reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente CONTRATO correrão à conta das Rubricas nº Projeto/Atividade:
Unidade Orçamentária: 02.08.01 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto: 13.361.0062.1002.0000 - Construção Ampliação, Aquisição de Equipamentos p/ unidades educacionais do Ensino Fundamental.
Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações.
Fonte: 11 – FUNDEB
Fonte: 10 - RO

PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant no dia 15/12/2017. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder

GABINETE DO PREFEITO, 15 de dezembro de 2017.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hiran Muraiare de Menezes
Código Identificador:40AE03AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO N.º 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova o orçamento analítico e a programação da execução financeira dos órgãos, entidades e fundos do município, para o exercício 2018, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto nos arts. 8o e 13 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e objetivando assegurar o cumprimento das metas fiscais na execução da Lei Orçamentária de 2017, na forma prevista na Lei n.º 1.276 de 29 de agosto de 2017, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias,

Considerando a Lei Municipal n.º 1.276, de 29 de agosto de 2017, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2018 e dá outras providências;
Considerando a Lei Municipal nº 1.281, de 28 de Dezembro de 2017, que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Benjamin Constant-Am, para o exercício financeiro de 2018.

D E C R E T A

Art. 1º- A APROVAÇÃO do Orçamento Analítico discriminados pelos Anexos Integrantes da Lei que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Benjamin Constant- Am. para o Exercício Financeiro de 2018.
Art. 2º - Fica aprovada a Programação da Execução Financeira do município, para o exercício de 2018, compreendendo o fluxo bimestral de receita e o cronograma de execução bimestral de desembolso, na forma dos anexos: **Quadros I e II** deste Decreto.
Parágrafo único. A programação financeira consiste no disciplinamento da execução orçamentária, tendo como base o provável fluxo de ingressos para fazer face à distribuição dos recursos, segundo as prioridades de governo e os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 2o. O Fluxo da Execução das Receitas-Programação Financeira, indica a estimativa de arrecadação do município, em cada mês e no exercício, segundo a sua natureza, compreendendo a Administração Direta e Indireta, na forma do **Quadro I** deste Decreto.
Art. 3o. O Cronograma de Execução Mensal de Desembolso compreenderá as despesas consignadas à Unidade Orçamentária, contendo atividades, projetos e encargos especiais, classificadas segundo o seu grupo e natureza, na forma do **Quadro II.**
Parágrafo único. A liquidação de despesas somente poderá ocorrer, respeitados os limites aprovados, na forma do **Quadro II.**
Art. 4o. As alterações do Fluxo da Execução das Receitas - Programação Financeira, **(Quadro I)** e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, **(Quadro II)** serão efetivadas:
I - Em decorrência da necessidade de limitação de liquidações e movimentação financeira, nos 30 (trinta) dias subsequentes ao final do bimestre em que for verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento da programação da execução de desembolso para o bimestre seguinte, bem como da meta fiscal para o exercício, estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Em decorrência da necessidade de reprogramação do fluxo de receitas e do cronograma de desembolso, nos 30 (trinta) dias subsequentes ao final do bimestre, sempre que for verificado que a realização da receita superou os montantes previstos no bimestre anterior;
III - A qualquer tempo, em decorrência da necessidade de recomposição de receitas, em razão de ingressos não previstos, e de despesas, pelos créditos adicionais abertos no exercício e que terão

sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes;
IV - A qualquer tempo, em decorrência da necessidade de programação de receitas e despesas de convênios, na forma do art. 6o.
Art. 5o. O pagamento de despesas de natureza extra orçamentária, inclusive os Restos a Pagar, fica autorizado até os montantes dos saldos financeiros remanescentes do exercício anterior e das diferenças positivas apuradas em cada mês e neste exercício, entre o fluxo provável de receitas, e o cronograma de despesas, observado a meta de resultado fiscal para exercício de 2018.
Parágrafo único. Observada as disposições contidas no caput deste artigo, o superávit financeiro líquido apurado será utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais.
Art. 6o. O Fluxo de execução de receitas e o cronograma de desembolso de despesas de convênios atenderão a programação constante do respectivo Plano de Aplicação.
Art. 7o. Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária de 2017, e em seus créditos adicionais, ao Poder Legislativo, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, em cumprimento ao disposto no art. 168 da Constituição Federal, na Emenda Constitucional 25/00 e na Lei de Responsabilidade Fiscal, observada a discriminação de sua origem por fonte de receitas.
Art. 8o. Os recursos legalmente vinculados às finalidades específicas serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.
Art. 9o. Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária de 2017, e em seus créditos adicionais, aos Fundos, Autarquias e Fundações serão financeiramente transferidos à conta bancária do respectivo ente.
Art. 10o. Este Decreto vigorará, com efeitos do dia 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito de Benjamin Constant, 02 de janeiro de 2018.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Olivaldo Carlos Bruno Filho
Código Identificador:C348075F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 015, DE 15 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO N.º 015, DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre a reintegração de cargo efetivo a senhora Edilene Nascimento Barboza como recepcionista, 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;

DECRETA:
Art. 1º - REINTEGRAR a Senhora **EDILENE NASCIMENTO BARBOZA,** ao cargo efetivo de **RECEPCIONISTA**, em conformidade com o art. 13 da lei Complementar Municipal nº 004/2014 – Estatudo dos Servidores Públicos.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 15 de janeiro de 2018.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Olivaldo Carlos Bruno Filho
Código Identificador:FE51048E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018-SRP

O **PREFEITO DE BOA VISTA DO RAMOS**, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial Nº 003/2018 - Sistema de Registro de Preços, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumprido todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO que a empresa vencedora, conforme consta registrado na Ata da Sessão Pública, apresentaram todos os documentos que comprovam o cumprimento dos requisitos consignados no Edital no que se refere à proposta de preços e habilitação;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, o teor do parecer conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura Municipal, opinando pela regularidade do certame e pela consequente homologação do resultado;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **R. M. NAVECA, C.N.P.J. 05.613.884/0001-73,** estabelecida na Rua Ferreira Pena, nº 2996, bairro Centro – CEP: 69.025-010, cidade de Manaus, Estado do Amazonas, para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 do Pregão 003/2018, em razão de ter apresentado a menor proposta por item a ela adjudicado;

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial n.º 003/2018, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica, por sistema de registro de preços, visando fornecimento de Equipamentos e Materiais para Agentes de Saúde, de acordo com as especificações constantes no termo de referência, pelo critério menor preço por item.

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

Boa Vista do Ramos, 23 de janeiro de 2018.

ERALDO TRINDADE DA SILVA
Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:A908BE34

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039/2018 – GPMBVR, 04 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE BOA

VISTA DO RAMOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor ERALDO TRINDADE DA SILVA, Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, no exercício da competência que lhe confere o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e o art. 90 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos.
CONSIDERANDO, os dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993, que dispõe sobre as normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, que dispõe sobre as normas para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

D E C R E T A:

Art. 1º – Ficam através deste decreto nomeados, pregoeiro e equipe de apoio, para realização das práticas de todos os atos necessários e terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos pertinentes as licitações e ao cadastramento de licitantes, conforme segue:
Pregoeira: Naysa Mireia Godot Cabrinha

Equipe de apoio: Cleulhe José de Sá Cardoso
Marcos Verçosa Ferreira
Simão Rocha de Leão

Art. 2º - Delegar competência a Pregoeira para participar os atos previstos no art. 3º Inciso IV, Lei Federal nº 10.520, de 15 de junho e 2002

Art. 3º - O pregoeiro e a equipe de apoio, deverão garantir o princípio da isonomia entre licitantes, no julgamento das propostas deverá ser observado o princípio da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade e moralidade, vinculando ao instrumento convocatório que lhe deu origem.

Art. 4º - Os membros da equipe de apoio devem ser convocados para auxiliarem o pregoeiro durante as sessões de Pregão Presencial ou Eletrônico, conforme as peculiaridades de cada objeto a ser licitado.

Art. 5º - Os participantes mencionados no art. 1º deste decreto poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo que a investidura deverá estar de acordo com a legislação em vigor.

Art. 6º - O pregoeiro poderá solicitar laudos e outros documentos, quando se fizer necessário, durante todas as fases do processo licitatório.

Art. 7º - Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, 04 dias do mês de janeiro de 2018.

ERALDO TRINDADE DA SILVA
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

Publicado o presente Decreto na Secretaria Executiva de Governo - SEGOV, em conformidade com o artigo 130 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:1FA8900C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040/2018 – GPMBVR, 04 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-ORGANIZACIONAL DA COMISSÃO MINICIPAL DE LICITAÇÃO – CML, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor ERALDO TRINDADE DA SILVA, Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, no exercício da competência que lhe confere o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e o art. 90 e seus incisos, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos.
CONSIDERANDO, os dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993, que dispõe sobre as normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 6º, inciso XVI, art. 15, § 8º, art. 38 inciso III e art. 51, da Lei Federal nº 8.666/1993;
CONSIDERANDO, a necessidade de adequar competência e estrutura administrativa-organizacional da Comissão Municipal de Licitação ás novas diretrizes operacionais definidas para o Colegiado;
CONSIDERANDO, a praticidade em consolidar, em diploma legal único, a legislação específica da Comissão Municipal de Licitação.

Capítulo I
DAS FINALIDADES

Art. 1º – Fica vinculado a Comissão Municipal de Licitação, órgão de caráter consultivo, propositivo e deliberativo subordinado ao chefe do Executivo, tem como objetivo receber, examinar e julgar os procedimentos relativos a licitações pertinentes a obras, serviços, inclusive de engenharia e publicidade, e compras no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Boa Vista do Ramos:
I – Na promoção do uniforme entendimento das leis e decretos aplicáveis à Administração Municipal Direta e Indireta, pertinentes às licitações e contratos, por meio da proposição de minutas dos atos normativos;
II – No assessoramento relativo ao processo de elaboração de projetos, de decretos e de atos normativos pertinentes às licitações e contratos.
Parágrafo único – Os órgãos e entidades que compõem a administração indireta, autarquia, funcional, organismos sociais autônomos e demais entidades controladas diretamente ou indiretamente pelo Município, mediante justificativa da autoridade competente, poderão ser atendidas pela Comissão Municipal de Licitação nos procedimentos previstos no caput do artigo.

Capítulo II
DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Art. 3º - Compete à Comissão Municipal de Licitação:

I – Promover e realizar, no âmbito da Prefeitura de Boa Vista do Ramos, observada a correspondente legislação vigente, os procedimentos licitatórios:
a) Concorrências, Tomadas de Preços e Cartas Convite para serviços e compras, observada a legislação vigente;
b) Pregões Presencial e Eletrônico para requisição de bens e serviços comuns;
II – Elaborar e dar publicidade aos instrumentos convocatórios;
III – Elaborar relatório circunstanciado de cada procedimento;
IV – Estabelecer normas pertinentes a questões de licitatórias;
V – Executar outras atividades dentro de sua área de competência;
VI – Prestar suporte técnico-operacional às Comissões Especiais Licitação, quando Autorizado pelo Chefe do Poder Executivo instituídas no âmbito da Prefeitura de Boa Vista do Ramos, quando solicitado.

§ 1º - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

§ 2º - Poderão ser convocados, sempre que necessário, técnicos para auxiliar o colegiado mediante prévia e expressa autorização do Presidente da Comissão Municipal de Licitação.

Capítulo III
DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Art. 4º - A comissão Municipal de Licitação é integrada por 5 (cinco) membros, dentre os quais 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Assessor Jurídico, ambos, designados por ato do Prefeito.
§ 1º Pelo menos 2 (dois) membros deverão ser servidores qualificados, do quadro permanente da Prefeitura de Boa Vista do Ramos.

§ 2º Os membros responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pelo Colegiado, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 3º A investidura dos membros não excederá a um ano.

§ 4º A dispensa dos membros, antes do término do mandato, dar-se-á mediante solicitação formal do Presidente da CML, dirigida ao Prefeito, e, quando a pedido, com as justificativas necessárias.

Capítulo IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º - São atribuições do Presidente da Comissão Municipal de Licitação:
I – Assinar os instrumentos convocatórios de Concorrências, Tomadas de Preços e Cartas Convites, assim como os avisos a serem publicados;
II – Assinar as resoluções decorrentes das decisões do colegiado;
III – Assinar as portarias decorrentes da prática de atos administrativos inerentes ao funcionamento do colegiado;
IV – Orientar, coordenar e controlar as atividades fim e administrativas do colegiado;
V – Funcionar com instância recursal das decisões do Colegiado ou dos Pregões;
VI – Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art.7º - São atribuições do Vice-Presidente da Comissão Municipal de Licitação:
I – Auxiliar, diretamente, o Presidente da CML na coordenação geral das atividades do colegiado;
II – Substituir o Presidente, por delegação deste, em seus impedimentos ou afastamento legais, inclusive na prática de atos de sua atribuição;
III – Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 8º - São atribuições do Assessor Jurídico:
I – Examinar e aprovar as minutas de Editais;
II – Emitir pareceres e laudos sempre que necessários, inclusive ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação quando este Funcionar como instância recursal;
III – Manifestar-se nas consultas efetuadas pelo Colegiado e elaborar os atos de interesse do mesmo, em que seja necessário o assessoramento jurídico;
IV – Realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 9º - São atribuições dos Membros:
I – Participar das reuniões para as quais forem convocados;
II – Rubricar todos os documentos e propostas apresentadas pelos licitantes;
III – Assinar as atas das reuniões, relatórios e demais documentos pertinentes;
IV – A critério do Presidente ou do vice-presidente, os membros poderão ser convocados, inclusive diariamente, para a implementação de procedimentos correlatos aos processos licitatórios, inclusive nas atribuições de apoio ao pregoeiro;
V –Responder solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão;
VI – Atender às Secretarias requisitantes e às licitantes no que for pertinente aos processos licitatórios;
VII – Analisar preliminarmente os processos administrativos;
VIII – Cadastrar os processos administrativos;
IX – Elaborar ofícios circulares;
X – Enviar documentos pertinentes aos certames via fax para as Secretárias requisitantes e às licitantes;
XI – Montar os processos licitatórios;
XII - Elaborar o mapa comparativo que irá compor o processo licitatório;
XIII – Acompanhar os andamentos processuais;
XIV – Lançar os andamentos processuais no relatório pertinente;
XV – Auxiliar os Membros durante as reuniões no que for pertinente;
XVI – Auxiliar a Secretaria Executiva, a Assessoria Jurídica no que for pertinente;
XVII – Realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 10 - O regimento interno da Comissão Municipal de Licitação será objeto de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11º - Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos, 04 dias do mês de janeiro de 2018.

ERALDO TRINDADE DA SILVA
Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

Publicado o presente Decreto na Secretaria Executiva de Governo - SEGOV, em conformidade com o artigo 130 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Ramos, aos 04 dias do mês de janeiro de 2018.

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:E4089E86

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 010/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO N° 010/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

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

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

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam NOMEADOS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde os Servidores abaixo relacionados para o cargo em comissão de que especifica, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo	Referencia
ENEIAS CARNEIRO MENEZES	ASSESSOR I	DAS 01
JAMILE SANTOS DE ALMEIDA	ASSESSOR I	DAS 01
MARIA ELIZABETE ARRUDA DOS	ASSESSOR I	DAS 01

ANJOS ALVES		
NUBIA MATOS DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO I	DAS 01
ANDREIA GOMES DE OLIVIERA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
ANDRESSIA DE SOUZA NEGREIRO	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
EDIMAR FERNANDES DAMASCENO	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
JEFERSON PINHEIRO CAMURCA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
JOAO FREITAS DA CRUZ	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
LUANA CONDE DE BRITO	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
MARCIA DOS SANTOS SARAIVA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
MARIA ILZA ALVES DE LIMA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
MARIA JOSE SENA DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
MARIA JOSE SILVA DA COSTA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
RENAYRA PEREIRA SIMAO	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
RENEIDE OLIVEIRA DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
ROSECLEIDE DA SILVA BASTOS	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
ROSENILDA BARBOSA FREITAS	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01
VALDERINO FROTA DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO II	DAS 01

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 12 de janeiro de 2018.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:9C71BC38

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 011/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO N° 011/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

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

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

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam NOMEADOS no âmbito do Gabinete do Prefeito os Servidores abaixo relacionados para o cargo em comissão de que especifica, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo	Referencia
ARLINDO SALES DA CUNHA	ASSESSOR I	DAS 01
JARDEILSON SOUZA DE ARRUDA	ASSESSOR I	DAS 01
JOSE ROBERTO SILVA	ASSESSOR I	DAS 01

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 12 de janeiro de 2018.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:55109587

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 012/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

DECRETO N° 012/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

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

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

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam NOMEADOS no âmbito do Gabinete do Vice Prefeito os Servidores abaixo relacionados para o cargo em comissão de que especifica, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo	Referencia
ANDRIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	ASSESSOR I	DAS 01
FRANCISCO JORGE CORREA LOPES	ASSESSOR I	DAS 01
FRANCISCA FERREIRA DA SILVA	ASSESSOR III	DAS 03

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 12 de janeiro de 2018.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:212973B3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 013/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO N° 013/2018, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

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

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

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA no âmbito da Secretaria de Assistência Social, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo a Srª. DAISY DA SILVA LOPES, para exercer o cargo em comissão de GERENTE

ESPECIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (DAS-09), com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 12 de janeiro de 2018.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:40622C62

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 014/2018, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO N° 014/2018, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

REESTRUTURA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE**, cidade do Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Boca do Acre – Estado do Amazonas – e demais dispositivos legais aplicáveis a espécie.

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vista às ações futuras do referido Conselho.

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam NOMEADOS as pessoas abaixo relacionadas para integrarem o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Ação Social, Atendimento ao cidadão e Empreendedorismo:
Titular: Fabrícia Xavier Souto – Presidente
Suplente: Marcina Almeida Seixas

Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Damiana Rodrigues Nobre – Secretária
Suplente: Francisco Carvalho de Souza

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE:
Titular: Thayara Souza dos Santos – Vice-Presidente
Suplente: Jéssica de Lima Moreira.

Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Cristiane Bertoldo
Suplente: Jairacir Bezerra do Vale

Colônia dos Pescadores de Boca do Acre – Z18:
Titular: Célia Lima Vale
Suplente: Sebastião Roberto Silva de Souza

Câmara Municipal de Boca do Acre/AM:
Titular: Mary Jane Lázaro Arruda
Suplente: Vicente Ribeiro de Melo

Pastoral da Pessoa Idosa:
Titular: Rita de Cássia da Silva
Suplente: Raimundo Alexandre da Silva

Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Boca do Acre/AM:
Titular: Solange Maria Gonçalves Ghira Borges
Suplente: Maria Estela Lopes da Silva

Art. 2º Os Conselheiros ora nomeados entram em exercício nesta data, nos termos da legislação pertinente.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 19 de janeiro de 2018.

JOSE MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:0D7D01A0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0084/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0084/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Auxiliar Administrativo para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **VERÔNICA MASCARENHAS TEIXEIRA.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:44AD71F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0085/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0085/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Auxiliar Administrativo para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **KELIANE DE SÁ DE AQUINO.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:70843223

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0086/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0086/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Auxiliar de Serviços Gerais para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário o senhor **CARLOS DOS SANTOS GONZAGA.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:A4FB1E55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0087/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0087/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Auxiliar de Serviços Gerais para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **JUCICLEIDE MIRANDA DINIZ.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:F7D10380

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0088/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0088/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Técnico de Enfermagem para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **REGIANE LOPES MACIEL.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:E6554DB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0089/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0089/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **MARIA ANTONIA GOMES COELHO.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:EAAE5485

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0090/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0090/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **HEVELLEN RIBEIRO LEMOS.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:EE73BFE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0091/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0091/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **HANNA RIBEIRO LEMOS.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:F93932EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0092/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0092/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Agente Comunitário de Saúde para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **ROSANA DA SILVA LIMA.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:8717AEA3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0093/2017-SEMSA

PORTARIA Nº. 0093/2017-SEMSA.
Borba-AM, 01 de fevereiro de 2017.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade da contratação de Técnica de Enfermagem para atuar nas Unidades de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO finalmente, o que preceitua a Lei Municipal 160/2015 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar em caráter Temporário a senhora **DAYANA DOS SANTOS HAZAN.**

Art. 2º - Revogadas as disposições contrarias, esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2017.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Visto do Prefeito
SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito Municipal de Borba

Visto do Secretário
GUTIEL ESTEVES VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:DB2E7C3A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 013/2017-GPMB, DE 23 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR, o Decreto Municipal n° 006/2018, de 02 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 23/01/2018, Edição 2028, que dispõe sobre a nomeação do servidor da Prefeitura de Borba/AM, especialmente para tornar **SEM EFEITO** a nomeação do servidor **Alcemir Dias**, do cargo comissionado, **Coordenador Subprefeitura - Simbologia CCC-XI.**
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2018.

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

Borba/AM, 23 de janeiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:2A3611A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 014/2018–GPMB, 02 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 64 – Inciso IX e XXVI e Art. 69, parágrafo 1º da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Cargos Comissionados para Gestão Administrativa do Município de Borba, Exercício **2017/2020;**

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, na forma da Lei o (a) Senhor (a) **Rose Alves Moreira** para exercer o Cargo Comissionado de **Coordenador Subprefeitura - CCC-XI,** sob a **Simbologia CCC - XI**, conforme previsão contida na Lei Complementar N. 128, de 17 de Dezembro de 2013;

Art. 2º O (a) respectivo (a) servidor (a) deverá entregar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, cópia de Declaração de Bens e Valores Patrimoniais impreterivelmente no ato da respectiva nomeação, conforme modelo anexo à presente Portaria, assim como todos os seus documentos pessoais;

Art. 3º Revogadas as disposições contrárias, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos financeiros ao dia **01 de janeiro de 2018**.

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

Borba/AM, 02 de janeiro de 2018.

SIMÃO PEIXOTO LIMA
Prefeito

Publicado por:
Alcimar Dias Chaves
Código Identificador:00932DA3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA
EDITAL DE CONVOÇÃO

PODER LEGISLATIVO

EDITAL

O Excelentíssimo Senhor FRANCISCO ANDRADE BRAZ, Vereador Presidente da Câmara de Vereadores de Caapiranga, nos usos das atribuições que lhes são conferidas por lei, torna público que, a Câmara de Caapiranga, realizará reunião extraordinária, na data de 25/01/2018 (quinta-feira), a partir das 09:30h, horário local, com a seguinte:

ORDEM DO DIA

APRESENTAÇÃO DO PARECER DA COMISSÃO PROCESSANTE, CRIADA PELO DECRETO LEGISLATIVO Nº. 005/2017-GPCMC, PELO PROSSEGUIMENTO DA DENÚNCIA APRESENTADA COM PEDIDO DE AFASTAMENTO CAUTELAR CONTRA O PREFEITO DE CAAPIRANGA ANTÔNIO FERREIRA LIMA E CONTRA O VICE-PREFEITO MOISÉS DA COSTA FILHO POR INFRAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA

EM CAAPIRANGA/AM, 22 DE JANEIRO DE 2018.

FRANCISCO ANDRADE BRAZ
Vereador Presidente

Publicado por:
Klissia Queiroz Pereira de Moraes
Código Identificador:8D5BCD56

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 01/2018 - DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO PROGRAMA CANUTAMA CIDADÃO

Dispõe sobre a suspensão temporária do pagamento do auxílio financeiro pago aos beneficiários do programa "Canutama Cidadão", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO, que compete ao Chefe do Poder Executivo a Administração Superior da Administração Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica**SUSPENSO**temporariamente, durante os meses de JANEIRO e FEVEREIRO/2018, o pagamento do auxílio financeiro

pago mensalmente aos beneficiários do Programa Canutama Cidadão, tendo em vista a necessidade de atualização de dados cadastrais dos beneficiários do Programa, junto a Secretaria de Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 319/2009, de 15 de dezembro de 2009.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA (AM), 10 de janeiro de 2018.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:17479C66

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CRONOGRAMA DO PROGRAMA BOLSA ESTUDANTIL

RESULTADO DO NUMERO DE VAGAS: DIA, **15 a 19/01/18**
EDITAL DE PUBLICAÇÃO PARA NOVOS CONCORRENTES A BOLSA UNIV. e TECN: **22 a 23/01/18**;
PRAZO DE ENTRADA NA DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR PARA OS CONCORRENTES A BOLSA UNIV. e TECN: Do dia **23/01/18** até: **02/02/18**. (Lei Mun. Nº 348/2011, "Vereadora Marlete Brandão") Art. 3º.
DATA DE ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR DOS CONCORRENTES A BOLSA UNIV. e TECN, A Sec. Mun. de Assist. Social: **05 a 06/02/18**, (Dec. Mun. Nº 05/2015, 11 de março de 2015). Art. 1º. Letra (c).
PRAZO PARA AS VISITAS AS RESIDÊNCIAS DOS CONCORRENTES A BOLSA UNIV. e TECN, da Sec. Mun. de Assist. Social: **10/02/ a 09/03/18**, (Dec. Mun. Nº 05/2015, 11 de março de 2015). Art. 1º. Letra (c).
REUNIÃO DA COMISSÃO PARA SELEÇÃO DE NOVOS BOLSISTAS: DIA a **14 a 15/03/18**
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DOS NOVOS BOLSISTAS: DIA **20 a 23/03/18**.

Canutama/AM, 03/01/2018

PEDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Coord. Administrativo
SEMEC
Port. Nº. 011/2017 - GS

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:2508D493

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 538/2017 – GP, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 – Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, a Servidora Municipal Efetiva **MARIA MARIA SUELY LOUREIDO BIÉ,** Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2016/2017, no período de 01 a 30.12.2017.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 23 de novembro de 2017.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:70096CEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 539/2017 – GP, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

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

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE:

1 – Conceder 30 (trinta) dias de gozo de férias, ao Servidor Municipal Efetivo **JONIELE VIANA ALVES,** Gari, lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo 2016/2017, a partir de 12.12.2017.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 27 de novembro de 2017.

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B4246B3B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 540/2017 – GP, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Concede Diárias ao Assessor de Informática, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 01 (uma) diária ao Assessor de Informática, Sr. **JOEL ARAÚJO DE LIMA,** para resolver problemas da SIOPS, na Capital do Estado, no dia 18.11.2017.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 27 de novembro de 2017.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:772134EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 541/2017 – GP, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

Concede Diárias ao Secretário da Junta de Serviço Militar do Município, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 01 (uma) diária, ao Secretário da Junta de Serviço Militar **ANTONIO RENATO SAMPAIO DO NASCIMENTO,** CPF nº 699.012.602-72, tendo em vista a necessidade de permanência no município de Tefé, onde o mesmo participa de treinamento das funcionalidades do novo sistema de alistamento militar.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCICIO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 28 de novembro de 2017.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito em Exercício

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:6E0D12EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 499/2017 – GP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Concede Passagem Aérea e Diárias ao Coordenador de Cadastro e Tributação, e dá outras providências.

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

Considerando a necessidade de viagens a serviços do Município;

RESOLVE:

1- Conceder 03 (três) diárias ao Coordenador de Cadastro e Tributação, Sr. **CLEUTON FERREIRA DE MELO,** para participar do Curso de Implementação e aprimoramento da REDESIM no Município de Carauari, na sede da Junta Comercial do Estado do Amazonas (JUCEA), na Capital do Estado, no período de 08 a 10.11.2017.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 31 de outubro de 2017.

BRUNO LUÍS LITAIFF RAMALHO
Prefeito Municipal

PAULO ROBERTO PEIXOTO INCERT
Sec. Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:BAD2157E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 564/2017-GP

Na edição nº 2008, de 22 de dezembro de 2017, Portaria nº 564/2017, de 14 de dezembro de 2017, do Diário Oficial dos Municípios.

ONDE SE LÊ:
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 12 de dezembro de 2017

LÊ-SE:
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, em 14 de dezembro de 2017

Carauari(AM), 22 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:F91B6795

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 482/2017-GP

Na edição nº 1966, de 23 de outubro de 2017, Portaria nº 482/2017, de 19 de outubro de 2017, do Diário Oficial dos Municípios.

ONDE SE LÊ:
Concede passagem aérea e diárias ao Secretário Municipal de Finanças, e dá outras providências

LÊ-SE:
Concede passagem aérea e diárias ao Procurador do Município, e dá outras providências

Carauari(AM), 22 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:9406EF7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 462/2017 – GP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

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

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

Considerando despacho deferido pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, de acordo com o Art. 112 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Carauari;

RESOLVE:

1 - Conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio, a Servidora Municipal Efetiva **MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA GOMES,** Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo 2008/2013.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01.04.2017.

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

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 16 de outubro de 2017.

JOSÉ CARDOSO VIANA
Prefeito em Exercício

ANTONIO SOUZA FERREIRA
Sec. Mun. de Administração

ANDREA NEPOMUCENO PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:36D0853F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DECRETO Nº 034/2017

ERRATA

***DECRETO N.º 034 – DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017*, que "Institui o Calendário de Feriados e Pontos Facultativos no Município de Careiro, referente ao exercício de 2018 e dá outras providências"**

No Artigo 1º:

Onde se lê: "14 de março (quarta) - Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo)**".**

Leia-se: "14 de Fevereiro (quarta) - Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo)**".**

Careiro/AM, 23 de Janeiro de 2018.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:ADBF3B7B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 571/2017/PMCV.

O Prefeito Municipal de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, usando da atribuição que lhe confere o artigo 91, item II, letra "c", da Lei Orgânica do Município de Careiro da Várzea;

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o servidor municipal **VANDERVAL MONTEIRO DA ROCHA, Auxiliar Administrativo,** efetivo, Matricula nº. 0158-E, para exercer a função de **Coordenador do Sistema do Cadsus Web,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, 01 de agosto de 2017.

RAMIRO GONÇALVES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco José de Lima Teixeira
Código Identificador:3C2D1C54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 592/2017/PMCV

O Prefeito Municipal de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, usando da atribuição que lhe confere o artigo 91, item II, letra "c", da Lei Orgânica do Município de Careiro da Várzea;

R E S O L V E:

I – DESIGNAR a servidora municipal **PÉRPETUA FARIAS DE LIMA, Assistente Social,** efetiva, Matricula nº. 4109, para exercer a função de **Coordenadora de Vigilância Epidemiológica,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, 01 de agosto de 2017.

RAMIRO GONÇALVES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco José de Lima Teixeira
Código Identificador:7A879829

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da

competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 11, do **PROCESSO Nº 0748/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **FRANCISCO DA SILVA PAULO,** no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL A-2 III**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 02 **(DOIS) ANOS** a partir de **15/09/2017 e término em 15/09/2019.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 28 de Setembro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:A61B5511

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHOS FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal **Nº. 698**, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as fls 08 do **Processo nº 0250/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

DETERMINAR a Interrupção da Licença para Interessa Particular do servidor, **GLADISON DA SILVA LIMA,** no cargo de **PROFESSOR 2 ZONA URBANA** , conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a partir de **04/12/2017**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 05 DE DEZEMBRO DE 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE DE CASTILHOS FILHO
Secretário Municipal Adjunto de Administração

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:FF1803DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 089/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 10, do **PROCESSO Nº 0982/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES FILHO,** no cargo de **DENTISTA**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de **04 (QUATRO) ANOS** a partir de **13/11/2017 e término em 13/11/2021.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 23 de Novembro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:26451244

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 077/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 011, do **PROCESSO Nº 0757/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **MARCELA MARIA SILVA DOS SANTOS,** no cargo de **PROFESSOR II**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 02 **(DOIS) ANOS** a partir de **26/09/2017 e término em 26/09/2019.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 03 de Outubro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:FB30A9D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 079/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 07, do **PROCESSO Nº 0766/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **MARIA DO SOCORRO TEIXEIRA PRAIA,** no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 02 **(DOIS) ANOS** a partir de **17/10/2017 e término em 17/10/2019.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 17 de Outubro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:3D252AAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 10, do **PROCESSO Nº 0852/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **MARIA FABIULA REIS GONÇALVES,** no cargo de **FISCAL SANITÁRIO**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 05 **(CINCO) MESES** a partir de **24/08/2017 e término em 24/01/2018.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 01 de Novembro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:9663A6CC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 010, do **PROCESSO Nº 0755/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **RONALDO DE ASSIS ROCHA,** no cargo de **PROFESSOR II**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 01 **(UM) ANO** a partir de **29/09/2017 e término em 29/09/2018.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 03 de Outubro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:D4C867A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 09, do **PROCESSO Nº 0755/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **SELIONETE GUIMARÃES DA COSTA,** no cargo de **PEDAGOGO SUPERVISOR**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 02 **(DOIS) ANOS** a partir de **02/10/2017 e término em 02/10/2019.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 03 de Outubro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:C956EA0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 074/2017 – SEMAD – GS

O Secretário Municipal de Administração, senhor **MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO**, no exercício da competência que lhe confere o **Art. 10** da Lei Municipal Nº. 698, de 13 de Setembro de 2017.

CONSIDERANDO, o despacho constante as folhas 09, do **PROCESSO Nº 0749/2017** – **PMC**.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **selson machado costa,** no cargo de **AGENTE EDUCACIONAL III A-1**, conforme estatui o art.127, Parágrafo 1º da Lei nº 404/2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal) a concessão da **Licença para Interesse Particular – LIP** sem ônus para o Município por um período de 04 **(QUATRO) ANOS** a partir de **03/10/2017 e término em 03/10/2021.**

PUBLIQUE-SE CIENTIFIQUE- SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Coari - AM, 03 de Outubro de 2017.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE CASTILHO FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal de 14 de Setembro de 2017

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:E5A72569

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº001/2018/PMC – SEMAD/GS.

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

CONSIDERANDO o atendimento a solicitação dos servidores e seus encaminhamentos a outros departamentos públicos da Prefeitura Municipal de Coari.

RESOLVE:

Art. 1° – **REVOGA-SE** as Portarias n° 043 e 046/2017-PMC/SEMAD – GS para que esta **PORTARIA** entre em vigor, na data de sua publicação.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISRAÇÃO em Coari, 09 de janeiro de 2018.

MARCO ANTONIO A. CASTILHOS FILHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto de 14 de setembro de 2017.

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:256DE098

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº02/2017 – PMC/SEMAD.

A vista do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração do Edital Nº 02/2017 - PMC/SEMAD, do Município de Coari, homologa-se o referido, na forma da Lei, para que se produzam os efeitos.

Coari – AM., 19 de janeiro de 2018.

ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
José Ivan Marinho da Silva
Código Identificador:CF4CE43B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 001/14 – DISPENSA 001.14

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 001/14 – DISPENSA 001.14

Contratante: Prefeitura Municipal de Codajás.
Contratada: Francisca das Chagas Ferreira.
Fundamentação Legal: Cláusula III do Contrato originário vinculado a Dispensa de Licitação 001.14.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo, por mais 12 (doze) meses, passando o seu término para a data de 15 de janeiro de 2019.
Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Codajás (AM), 10 de janeiro de 2018.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:85AD7F2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/CML/CODAJÁS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018/CML/CODAJÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna pública a abertura do Pregão Presencial nº 001/2018/CML/Codajás, no dia 07 de fevereiro de 2018, às 14:00h objetivando "**aquisição de material de construção para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás**".

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Codajás no período de 25/01/2018 a 06/02/2018, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (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, 22 de janeiro de 2018.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:15059048

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
PORTARIA Nº 004/2018 ENVIRA-AM DE 22.01.2018

PORTARIA Nº 004/2018 ENVIRA-AM DE 22.01.2018
¬

DISPOE sobre designação de Servidor para realizar viagem administrativa à Capital, Manaus e dá outras Providencias.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, Vereador RAIMUNDO LIRA DE CASTRO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas,
CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 103 e 104 da Lei Municipal 080/2001, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público e a Lei Municipal nº290/2012, que altera a Resolução nº 006/2006, de 01.04.2006, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Envira e dá outras providências;
CONSIDERANDO a Lei Municipal 352/2016, que altera o Anexo I da Lei 291/12, de 23.03.2012, que fixa Tabela de Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Envira e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Por interesse administrativo fica autorizada a viagem e concessão de diárias, para o Servidor FÁBIO DE FRANÇA PINHEIRO, Controlador Interno da Câmara Municipal de Envira, à Capital do Estado do Amazonas, Manaus, pelo período de 20 (vinte) dias, para tratar de assuntos ligados ao Poder Legislativo de Envira, junto às Assessorias Contábeis e Jurídicas do Estado do Amazonas, com saída dia 23 de janeiro de 2018 e chegada dia 12 de fevereiro de 2018.

Art. 2º - O servidor fará jus ao recebimento de 20 (vinte) diárias, com valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um valor global de R$ 6.000,00 (seis mil reais), para custear despesas com alimentação e pousada na Capital do Estado, Manaus.

Art. 3.º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos no dia 23 de janeiro de 2018.

Gabinete do Presidente da CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 22 dias do mês de janeiro de 2018.

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

Publicado por:
José Cleuson de Souza Silveira
Código Identificador:7743F01A

GAB. DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2016 DA CONCORRENCIA PUBLICA Nº 002/2016, PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS NO DIA 11/01/2018, EDIÇÃO 2020.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) CRECHE (PRO-INFANCIA), LOCALIZADA NO BAIRRO SANTA RITA NO MUNICÍPIO DE ENVIRA/AM**

Onde se le: TERMO DE CONTRATO Nº 002/2017

Leia-se: TERMO DE CONTRATO Nº 002/2016

GABINETE DO PREFEITO, 18 de dezembro de 2017.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 18 de dezembro de 2017, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:35DA7AAC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 14-2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2017.

Espécie: TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 14/2017.
Contratada: CRUZEIRO TOUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA – CNPJ: 10.354.112/0001-02**.**
Objeto: Fornecimento de Passagens Aéreas para o Município de Guajará/AM**.** Objeto do PP Nº 001/17, de 14/03/2017. Tipo de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL. Vigência: 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura. **Elemento de despesas** 33.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção, **Fonte De Recurso:** FPM, ICMS, RP, F.M.S, FUNDEB 40%. Assinam: JOSE ELDER MESQUITA DOS SANTOS - CPF: 679.779.102-25 – **CONTRATADO,** ORDEAN GONZAGA DA SILVA CPF nº 718.175.142-53 - **CONTRATANTE**.

Guajará/AM, 02 de janeiro de 2018.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:E750A152

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
EDITAL Nº. 001 DE 2018 CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere da seção V Art. 21 parágrafo I da Lei Orgânica Municipal, e capitulo III, e art.176 do regimento interno-CMH.

CONVOCA

Ficam convocados todos os Vereadores deste Poder Legislativo para *SESSÃO EXTRAORDINÁRIA*, na Sala das Sessões, "Antonieta Athayde", na Sede da Câmara Municipal, situada a Praça Benjamin Constant, 46 – centro, sessão está que será realizada às 10h00min do dia 25 de Janeiro de 2018, com a seguinte Ordem do Dia:

Projeto de Lei/002/2018 GAB. PREF.	Discussão e Votação	ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 732/2016 – GAB. PREF. DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Executivo Municipal

Humaitá-AM 23 de Janeiro de 2018.

REGISTRE-SE, INTIMA-SE, CUMPRA-SE.

HUMBERTO NEVES GARCIA
Presidente
CMH

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:CE5D6AE9

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO DO CMS Nº 190/2018

Aprovada em 15 de Janeiro de 2018
Reunião 248ª (ducentésima quadragésima oitava) reunião 114ª (centésima décima quarta) ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada no dia 15 de Janeiro de 2018 ás 16hs na Sala do Conselho Municipal de Saúde, localizada na Rua 23 de março, s/n Centro anexo na sede da Secretaria Municipal de Saúde.
Considerando a Resolução nº 433, de 14 de janeiro de 2010;
Considerando a Portaria nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006;
Considerando a Portaria MS nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004;
Considerando a Resolução CNS 333/2003, de 04 de novembro de 2003,
Considerando a Resolução nº453, de 10 de maio de 2012.
Considerando a Aprovação Unânime do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas. Levando em consideração o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas através do **Decreto Lei: nº 148/07-PMH – AM.**

RESOLVE:
Cancelamento da Proposta de Implantação da Unidade Odontológica Móvel- UOM em Humaitá – AM.

ARINELMA DUARTE DOS SANTOS
Presidente do CMS

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 190 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargos de Presidenta nº 143/2017 – GBA/Pref. Datado dia 29 de Novembro de 2017.

***CLEOMAR* SCANDOLARA**
Secretário Municipal de Saúde

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 190 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargo de Secretário Municipal de Saúde nº08/2017– GBA/Pref. Datado dia 08 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:84961739

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO DO CMS Nº 191/2018

Aprovada em 15 de Janeiro de 2018
Reunião 248ª (ducentésima quadragésima oitava) reunião 114ª (centésima décima quarta) ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada no dia 15 de Janeiro de 2018 ás 16hs na Sala do Conselho

Municipal de Saúde, localizada na Rua 23 de março, s/n Centro anexo na sede da Secretaria Municipal de Saúde.
Considerando a Resolução nº 433, de 14 de janeiro de 2010;
Considerando a Portaria nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006;
Considerando a Portaria MS nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004;
Considerando a Resolução CNS 333/2003, de 04 de novembro de 2003,
Considerando a Resolução nº453, de 10 de maio de 2012.
Considerando que O Relatório de Gestão, previsto inicialmente na Lei 8.142, de 1990, em seu art. 4º, como um dos requisitos para o ente federativo receber da União as transferências de recursos para a saúde, foi regulamentado somente agora pela Lei Complementar 141, de 2012, com um importante documento demonstrativo da gestão do SUS, auxiliar do controle interno e externo.

Considerando a Aprovação Unânime do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas. Levando em consideração o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas através do **Decreto Lei: nº 148/07-PMH – AM.**

DE ACORDO COM: A apresentação do 2º RELATÓRIO QUADRIMESTRAL referente aos meses de Maio, Junho, Julho e Agosto de 2017.

RESOLVE: Através das considerações preconizadas pelo Conselho Municipal de Saúde CMS, aprova com suas devidas comprovações do cumprimento dos dispostos nesta Lei Complementar que define os Conselhos de Saúde. No âmbito de suas atribuições, avaliar a cada quadrimestral o relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira no âmbito da saúde e o relatório do gestor da saúde sobre a repercussão da execução desta Lei Complementar nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde da população.

FICAM HOMOLOGADAS AS DECISÕES CONTIDAS NESTA RESOLUÇÃO:

ARINELMA DUARTE DOS SANTOS
Presidente do CMS

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 191 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargos de Presidenta nº 143/2017 – GBA/Pref. Datado dia 29 de Novembro de 2017.

CLEOMAR SCANDOLARA
Secretário Municipal de Saúde

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 191 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargo de Secretário Municipal de Saúde nº08/2017– GBA/Pref. Datado dia 08 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8BD5A3CF

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO DO CMS Nº 192/2018

Aprovada em 15 de Janeiro de 2018
Reunião 248ª (ducentésima quadragésima oitava) reunião 114ª (centésima décima quarta) ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada no dia 15 de Janeiro de 2018 ás 16hs na Sala do Conselho Municipal de Saúde, localizada na Rua 23 de março, s/n Centro anexo na sede da Secretaria Municipal de Saúde.
Considerando a Resolução nº 433, de 14 de janeiro de 2010;
Considerando a Portaria nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006;
Considerando a Portaria MS nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004;
Considerando a Resolução CNS 333/2003, de 04 de novembro de 2003,
Considerando a Resolução nº453, de 10 de maio de 2012.
Considerando a Aprovação Unânime do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas. Levando em consideração o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Humaitá – Amazonas através do **Decreto Lei: nº 148/07-PMH – AM.**

RESOLVE:
Aprovação do Pagamento dos prestadores de serviço da Unidade Básica de Saúde Fluvial.

ARINELMA DUARTE DOS SANTOS
Presidente do CMS

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 192 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargos de Presidenta nº 143/2017 – GBA/Pref. Datado dia 29 de Novembro de 2017.

CLEOMAR SCANDOLARA
Secretário Municipal de Saúde

Homologa as decisões contidas na Resolução nº 192 do Conselho Municipal de Saúde, datado no dia 15 de Janeiro de 2018, as 16hs na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do Decreto de Nomeação para o cargo de Secretário Municipal de Saúde nº08/2017– GBA/Pref. Datado dia 08 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:24863871

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 079/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **NATANAEL MENDONÇA DE MORAES,** para o cargo de **Chefe de Divisão**, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E583E746

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 081/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **EDILON NAZARÉ PEDREIRA GOMES,** para o cargo de **Chefe de Divisão**, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:553E780A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 083/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **RAFIRE MORAES CHÍXARO,** para o cargo de Gerente de Departamento, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9BBA5C09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 085/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **SEBASTIÃO PEREIRA MENDONÇA,** para o cargo de **Chefe de Seção**, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:28AAF8A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 095/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 18 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **ERICKSON COSTA AIRES,** para o cargo de **Gerente de Departamento**, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Executivo de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:446B5431

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 097/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 18 de janeiro de 2018

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 Municipal nº. 044/2016-GAB.PREF.

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **ELLEN CARINE CRUZ DE FREITAS**, para o cargo de **Chefe de Divisão**, de caráter comissionado.

Art. 2º - A nomeada que trata o artigo 1º deste Ato, exercerá suas funções na Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com determinações de seu superior hierárquico.

Art. 3º - Por não pertencer ao quadro de servidores efetivos, a nomeada deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos para tomar ciência de sua nomeação e ultimar providências necessárias.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 1º de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Executivo de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0BE97A5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 080/2018-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 17 de janeiro de 2018.

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

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

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

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

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **FHELIPE DE SÁ CHÍXARO,** para o cargo de **Chefe de Divisão**, de caráter comissionado.

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

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

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a 01 de janeiro de 2018, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ALDEMIR RIÇA JUNIOR
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3A7FD1D8

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018

O Município de Humaitá, Estado do Amazonas, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 039/2018 - GAB.PREF., de 09 de janeiro de 2018, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão, forma presencial, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global. **Data da abertura: 07/02/2018**, 10h00min. **OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para elaboração de projeto básico/executivo, visando o atendimento do Convênio n° 02/2017, SINCOV n° 856930/2017, que tem por finalidade a recuperação e pavimentação com solo estabilizado**

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

Humaitá (AM), 23 de janeiro de 2018.

JURANDIR NUNES PEIXOTO
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:375F6BF4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

GABINETE DO PREFEITO
TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 0008/2018-GAB/PMI

TORNA SEM EFEITO A **PORTARIA Nº 0008/2018-GAB/PMI**, DE EXONERAÇÃO DA SRA. **ANDREZA NOGUEIRA DOS SANTOS**, SERVIDORA COMISSIONADA NA FUNÇÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-05, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL LAZER DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA**, A PARTIR DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2018**. PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DIA 03 DE JANEIRO 2018 **EDIÇÃO 2014**, CÓDIGO IDENTIFICADOR: **3A869539.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 11 de Janeiro de 2018

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Munícipio de Iranduba -AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:45408E7F

GABINETE DO PREFEITO
TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 0011/2018-GAB/PMI

TORNA SEM EFEITO A **PORTARIA Nº 0011/2018-GAB/PMI**, DE EXONERAÇÃO DA SRA. **DIVANE MARIA CUNHA DA SILVA**, SERVIDORA COMISSIONADA NA FUNÇÃO DE GERENTE CC-04, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA**, A PARTIR DO DIA 02 DE JANEIRO DE 2018**. PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DIA 03 DE JANEIRO 2018 **EDIÇÃO 2014**, CÓDIGO IDENTIFICADOR: **13570574.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.

Iranduba/AM, 19 de Janeiro de 2018

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Munícipio de Iranduba -AM

Publicado por:
Ricardo Portilho da Silva
Código Identificador:07FF066F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA - PGMI
PORTARIA N° 007/2018 – GP/SEMSA

O PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso da competência que lhe confere o art. 86, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara; e

CONSIDERANDO que cabe à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do disposto nos art. 58, inciso III, 67 e 73 e seus respectivos parágrafos da Lei n° 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos por si celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a SEMSA;
II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III – Acompanhar, Fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE

I – DESIGNAR os servidores ADIL FARIAS DE MIRANDA JÚNIOR, decreto nº 115/2017, ELISAMA SANTOS ARAÚJO MELO, decreto nº 196/2017 e RUDIJANE MARQUES DA ROCHA, decreto nº 196/2017, para fiscalizar e atestar as notas fiscais dos materiais de consumos e permanentes e serviços prestados a Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, oriundos das Atas de Registro de Preços nº 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027 e 028/2017.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109, da Lei Orgânica do Município, retroagindo os seus feitos a contar de 11 de janeiro de 2018.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Itacoatiara, 22 de janeiro de 2018.

ANTONIO PEIXOTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Socorro da Silva Romão
Código Identificador:8B747CF2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

GABINETE DA PREFEITA
LEI DE ISENÇÃO

Lei nº 270, 07 de Novembro de 2017.

Dispõe sobre a isenção do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá providências correlatas.

A PREFEITA DE ITAPIRANGA, NO ESTADO DO AMAZONAS:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituído o direito à inscrição em concursos públicos municipais, com isenção da respectiva taxa, aos candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I - sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
b) curso pré-vestibular;
c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
II - percebam remuneração mensal de 01 (um) salário mínimo, ou estejam cadastrados no Cadúnico.
Parágrafo único - Aplica-se o disposto nesta lei a todos os concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito de qualquer dos Poderes do Município, abrangendo a administração pública direta e indireta.
Artigo 2º - A isenção a que se refere o "caput" do artigo 1º corresponderá, o total do valor da taxa de inscrição.
§ 1º - A isenção deverá constar expressamente no edital de abertura do concurso ou processo seletivo.
§ 2º - O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou indeferimento do pedido.
Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado antes do prazo previsto para o término das inscrições.
Artigo 3º - A concessão da isenção de que trata esta lei ficará condicionada à apresentação e análise da documentação enviada pelo candidato, no ato da inscrição:
I - quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
a) certidão ou declaração original, expedida por instituição de ensino pública ou privada, afirmando que o candidato está matriculado e é aluno regular;
II - quanto às circunstâncias previstas no inciso II do artigo 1º, do último comprovante de renda, ou cópia autenticada da última atualização salarial, seguida da página seguinte em branco, também autenticada, ou o número do Cadúnico.
Parágrafo único - Se a inscrição no concurso for feita por meio da "*internet*", o respectivo edital disporá sobre como o candidato deverá proceder a sua inscrição e apresentação ou encaminhamento dos documentos de que trata este artigo.
Artigo 4º - Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos no artigo 1º, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção de que trata esta lei.
Parágrafo único - A eliminação de que trata este artigo:
1. deverá ser precedida de procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa;
2. importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
Artigo 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itapiranga, em 07 de Novembro de 2017.

DENISE DE FARIAS LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Elias de Queiroz
Código Identificador:5DD9FF95

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Proíbe na grade curricular das Escolas do Município de Manacapuru as atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
FAÇO saber que a Câmara Municipal de Manacapuru, aprovou, e eu **PROMULGO,** após sanção tácita, nos termos do inciso IV, art. 24; §Único, art. 53 §único, e art. 54, §§6º e 7º da Lei Orgânica do Município de Manacapuru; e alínea 'n', inciso II do art. 32, arts. 153, §§1º, 2º e 3º, 154, §único, II e 155, III do Regimento Interno deste Poder Legislativo, a presente:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Fica proibida a inserção na Grade Curricular das Escolas do Município de Manacapuru a orientação política pedagógica aplicada à implantação e ao desenvolvimento de atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero
Art. 2º. Considera-se, para efeito desta Lei, como ideologia de gênero, a ideologia, segundo a qual, os dois sexos, masculino e feminino, são considerados construções culturais e sociais.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 08 de janeiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

ERRATA Nº 001, DE 23 DE JANEIRO DE 2018.

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:09CD5BD6

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ERRATA Nº 001, DE 23 DE JANEIRO DE 2018.

ATO**: LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.**
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 23/01/2018. Edição 2028. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: http://www.diariomunicipal.com.br/aam/.

ONDE SE LÊ:
LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.

Proíbe o funcionamento dos equipamentos de som automotivo popularmente conhecidos como paredões de som nas vias, praças e demais logradouros públicos no âmbito do município de Manacapuru e dá outras providências.

LEIA-SE:
LEI MUNICIPAL Nº 424, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
Proíbe na grade curricular das Escolas do Município de Manacapuru as atividades pedagógicas que visem à reprodução do conceito de ideologia de gênero.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 23 de janeiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:3C6D37E0

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ERRATA Nº 006, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

ATO: RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 047, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 02/01/2018. Edição 2013 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: http://www.diariomunicipal.com.br/aam/.

ONDE SE LÊ:
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 047, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.
Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru na forma que especifica.

Art. 1º. Ficam **ALTERADOS,** o III do **art. 4º**; **art. 6º** e seus §§ 2º e 4º; **art. 29** alíneas 'b' e 'c' do Inciso II; alínea 'd' do Inciso III; a Seção VIII - Da competência Exclusiva do Plenário da Câmara e seu **art. 43** e Inciso VI; **art. 71;** §2º do **art. 93**; **art. 116-A** §2° e II, e §3°; §3º do **art. 140; art. 141**; IV do **art. 152**; §3º do **art. 153**; §4º **art. 158;** §1º do **Art. 162**; **art. 174; art. 188** incisos I e IV; §1º do **art. 198**; §4º do **art. 200**; **art. 203** e seus §§1º, 2º e 3º; **art. 222** e §1º; **art. 223**; **art. 225; art. 226,** V; **art. 227** §1º; **art. 228; art. 229** §Único; **art. 288**; **passam a vigorar** com a substituição do termo "**solene**" por "**especial**" bem como em todas as citações sobre o tema, o Capítulo V e os artigos **226** seus incisos e parágrafos; **227** e parágrafos; **228**; **229** e seu §Único, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru transcritos abaixo, com seguinte redação:

"Art. 152. .....
I - .....
.....
IV - haja prestado serviços ou sendo morador do Município de Manacapuru.**"**

LEIA-SE:
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 047, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.
Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru na forma que especifica.

Art. 1º. Ficam **ALTERADOS,** o III do **art. 4º**; **art. 6º** e seus §§ 2º e 4º; **art. 29** alíneas 'b' e 'c' do Inciso II; alínea 'd' do Inciso III; a Seção VIII - Da competência Exclusiva do Plenário da Câmara e seu **art. 43** e Inciso VI; **art. 71;** §2º do **art. 93**; **art. 116-A** §2° e II, e §3°; §3º do **art. 140; art. 141**; IV do §1° **art. 152**; §3º do **art. 153**; §4º **art. 158;** §1º do **Art. 162**; **art. 174; art. 188** incisos I e IV; §1º do **art. 198**; §4º do **art. 200**; **art. 203** e seus §§1º, 2º e 3º; **art. 222** e §1º; **art. 223**; **art. 225; art. 226,** V; **art. 227** §1º; **art. 228; art. 229** §Único; **art. 288**; **passam a vigorar** com a substituição do termo "**solene**" por "**especial**" bem como em todas as citações sobre o tema, o Capítulo V e os artigos **226** seus incisos e parágrafos; **227** e parágrafos; **228**; **229** e seu §Único, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru transcritos abaixo, com seguinte redação:

"Art. 152. .....
§1º .....
I - .....
.....
IV - haja prestado serviços ou sendo morador do Município de Manacapuru."

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de dezembro de 2017.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:B5F14200

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 155, DE 03 DE JULHO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

RESOLVE:

Art.1ºADICIONAR ao vencimento do senhor **EDY SORIANO DOS SANTOS**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, conforme preceitua a Lei Municipal nº 089/2003.
Art.2ºDETERMINAR que a aplicação do adicional por dedicação exclusiva será baseada no percentual de 22% (vinte e dois por cento) do valor do vencimento do servidor, de acordo com a responsabilidade em face das condições de trabalho.
Art.3ºDETERMINAR com base no artigo 151 da Lei Municipal nº 089/2003, ao servidor a obrigatoriedade de exercer suas atividades no mínimo de quarenta horas semanais de trabalho sem prejuízo de ficar à disposição da Câmara Municipal, sempre que as necessidades do serviço exigirem.
Art.4ºESTABELECER que esta Portaria entre em vigor com data retroativa a 01 de julho de 2017.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 03 de julho de 2017.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara de Manacapuru

CIENTE:

_____
EDY SORIANO DOS SANTOS

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:471B1258

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 010, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art.1ºDESIGNAR a senhora **GISELY AMAZONAS CARVALHO**, exercendo o Cargo de Provimento de Comissão de Assessora de Plenário da Câmara Municipal de Manacapuru, para desempenhar a função de Responsável pelo Setor Patrimonial deste Poder.
Art.2ºADICIONAR ao vencimento da servidora GISELY AMAZONAS CARVALHO, Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, conforme preceitua Seção V, artigos 149, 150, 151 e 153 da Lei Municipal nº 089/2003, baseada no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento da servidora, baseados na essencialidade, complexidade, responsabilidade em face das condições de trabalho.
Art.3ºESTABELECER**,** de acordo com art. 151 da Lei Municipal nº 089/2003, o servidor é obrigado a exercer suas atividades no mínimo de quarenta horas semanais de trabalho sem prejuízo de ficar a servidora à disposição da Câmara Municipal, sempre que as necessidades do serviço exigirem.
Art.4ºESTABELECER ainda que esta Portaria entrará em vigor, com data retroativa, a partir de 01 de janeiro de 2018.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 02 de janeiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara de Manacapuru

CIENTE:

_____
GISELY AMAZONAS CARVALHO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5239B71D

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;
CONSIDERANDO, o disposto no §3.º do art. 106 da Lei Federal n.º 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.
CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;
CONSIDERANDO que se faz necessário a baixa de materiais permanentes (imobilizado) e de consumo que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade:

RESOLVE:

Art.1ºCONSTITUIR a Comissão de Inventário e Supervisão do Patrimônio Público, com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens patrimoniais existentes na Câmara Municipal de Manacapuru, nomeando os seguintes membros: Servidores:
I – Presidente: Gisely Amazonas Carvalho;
II – Membros: Sandra Maria Jesus Araújo; Manoel Vianês Lopes da Costa, Antônio dos Santos de Araújo, Francisco Junior Freitas Dias.

Art. 2.º Para fins desta Portaria considera-se:
I - PATRIMÔNIO – conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição, devidamente identificada e registrada;
II. BENS MÓVEIS – aqueles que, pelas suas características e natureza, podem ser transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes;
III. BENS INSERVÍVEIS – todo material que esteja em desuso, obsoleto ou irrecuperável para o serviço público municipal;
IV. ALIENAÇÃO – procedimento de transferência da posse e propriedade de bens móveis patrimoniais;
V. BAIXA DE BENS – procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial do Poder Legislativo;
VI. DESCARTE DE BENS – inutilização de bens móveis patrimoniais.

Art. 3º A Comissão de Inventário e Supervisão do Patrimônio Público tem por finalidade coordenar a realização do Inventário de Bens Permanentes e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso com os registros patrimoniais e cadastrais e dos valores avaliados.

Art. 4º Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:
I - Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara;
II. Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração;
III. Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;
IV. Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
V. Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;
VI. Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;
VII. Emitir Ata circunstanciado após realização de todo trabalho;
VIII. Realizar outras atividades correlatas.
IX. Conferir e relatar o patrimônio apresentado pela administração anterior;
X. Fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara.

Art. 5º A Comissão de Inventário de Bens Permanentes, em estreita articulação com os agentes responsáveis, coordenará as ações relativas a:
I. Verificação da existência física dos equipamentos e materiais permanentes em uso;
II. Levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;
III. Conciliação dos bens permanentes da Prefeitura e consolidação dos dados levantados;
IV. Apuração de qualquer irregularidade ocorrida com o bem permanente, de acordo com as normais legais pertinentes.

Art.6º ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor, com data retroativa, a partir de 01 de janeiro de 2018.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 02 de janeiro de 2018.

VER. FRANCISCO COELHO DA SILVA
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
GISELY AMAZONAS CARVALHO;

_____
SANDRA MARIA JESUS ARAÚJO;

_____
MANOEL VIANÊS LOPES DA COSTA;

_____
ANTÔNIO DOS SANTOS DE ARAÚJO;

_____
FRANCISCO JUNIOR FREITAS DIAS;

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:63F78BFE

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO E PORTARIA

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

Solicitamos a publicação para retificação do **EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2017 E EXTRATO DA PORTARIA Nº. 007/2017-CGPL – PROCESSO 553/2017 – CGPL/PMM,** publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, Folhas: 29 e 30, do dia 20 de fevereiro de 2017 – ANO VIII N. 1823, para nele fazer constar que:
Onde se lê:
"EXTRATO DA PORTARIA Nº 00/2017 – CGPL/SEMSA-PMM"
Leia-se:
"EXTRATO DA PORTARIA Nº 007/2017 – CGPL/SEGOV-PMM"

Onde se lê:
"A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MANACAPURU - SEMSA"
Leia-se:
"A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO - SEGOV"
Onde se lê:
"EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 004/2017-SEMSA"
Leia-se:
"EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2017 - SEGOV"

Manacapuru, 23 de janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Antônio Carlos de Souza Castro
Código Identificador:429433D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 955 DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor LEONARDO DE SOUZA GUIMARÃES, a contar do dia 22 de Janeiro de 2018, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Articulação e Políticas Públicas e Desenvolvimento Local - SEMDEL.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:3C3C16B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 957 DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor JUCIMAR FONSECA DA SILVA, a contar do dia 22 de Janeiro de 2018, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Governo - SEGOV.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:D2BC72E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 959 DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o Senhor JOÃO MONTEIRO DE ANDRADE, a contar do dia 02 de Janeiro de 2018, do 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 02 de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 02 (dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:BFEA5FE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 956 DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor LEONARDO DE SOUZA GUIMARÃES, a contar do dia 22 de Janeiro de 2018, no Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Governo - SEGOV.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:F87AF33C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 958 DE 22 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor JUCIMAR FONSECA DA SILVA, a contar do dia 22 de Janeiro de 2018, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Articulação e Políticas Públicas e Desenvolvimento Local - SEMDEL.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:7BB26FEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 960 DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

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

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR o Senhor JOÃO MONTEIRO DE ANDRADE, a contar do dia 02 de Janeiro de 2018, do Cargo em Comissão OUVIDOR, na Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de 02 de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM, aos 02 (dois) dias do mês de Janeiro de 2018.

BETANAEL DA SILVA D'ANGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Arnaldo Costa Campos
Código Identificador:BA2879DF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

ASSESSORIA CONTÁBIL
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018 – CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018 – CPL

O Município de **MANICORÉ**, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que fará realizar sessão para abertura de envelopes do seguinte certame.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018 – CPL

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO JUNTO AO EXECUTIVO MUNICIPAL, CONSUBSTANCIADO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO INTRA ÁREAS, COM ESCOPO DE RECONSTRUIR OS PROCESSOS E INSTRUÇÕES DE TRABALHO PROPICIANDO A ANÁLISE GERENCIAL E A ESTRATÉGIA TÁTICA GOVERNAMENTAL, PARA O DESEMPENHO E EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ/AM.**

Tipo: Menor lance por item.

Data de Abertura de Envelopes: 05 de fevereiro de 2018.

Hora: 08h00min

Local da Abertura de Envelopes: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Manicoré, situada na AV. Getúlio Vargas nº 574, centro – MANICORÉ – AM. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Manicoré, no período de 24/01/2018 a 02/02/2018 no Horário das 8h às 13h, de segunda a sexta feira. Portando um CD ou Pen Drive para cópia do arquivo. No caso de haver interessado na reprodução gráfica, será cobrada a importância de R$ 50,00 (cinquenta reais) por cada cópia do Edital e seus Anexos.

Regência Legal: Lei nº 10.502/2002, Lei nº 8666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 383/2013.

Informações: Comissão Permanente de Licitação.

MANICORÉ/AM, 22 de Janeiro de 2018.

ZULANDIO EVARISTO DA CUNHA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos André Paixão Angelim
Código Identificador:846B9C95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA 64ª REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

Na condição de presidente do conselho municipal de saúde de Manicoré – Amazonas, determino a publicação da errata da Ata de Reunião Ordinária 64ª,realizada no dia 13 de dezembro de 2017 ás 17hs na Sede da Secretaria Municipal de Saúde.

Determino a inclusão do **item 0010 - O PROJETO DE CREDENCIAMENTO PARA A AMPLIAÇÃO DA COBERTURA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE VINCULADA AO CENTRO DE SAÚDE LOURIVAL DIAS CNES 2708841 – INE: 00012718 SOLICITANTO 02 ACS E PARA CENTRO DE SAÚDE MÃE LAURINDA CNES 2708868 – INE: 00012726 SOLICITANDO 04 ACS.**

ALEXSANDRO FELIX DE OLIVEIRA
Presidente do CMS
Manicoré

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:047407AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº031/2018 DE 17 DE JANEIRO DE 2018.

CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE EMERGÊNCIA PARA TRATAR SOBRE MONITORAMENTO DA ENCHENTE DO RIO MADEIRA NO ANO DE 2018.

O senhor MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Manicoré/AM, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada a Comissão especial de emergência para tratar sobre monitoramento da enchente do Rio Madeira no ano de 2018, no Município de Manicoré.

Art. 2º A Comissão do que trata o artigo anterior é composta pelos seguintes membros:

Joel Farias Gomes Filho – Defesa Civil do Município de Manicoré;
Manoel do Rosário Paula da Costa – Secretário Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento;
Mariza Lisley da Silva Jurema – Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas;
Suamy Braga de Melo – CEPLAC;
Isaque Dantas de Souza – Secretaria Municipal de Promoção Social;
Rosângela Ataides Guimarães – Secretário Municipal de Saúde;
Emerson Martins de Azevedo – Secretário Municipal de Infraestrutura do Interior;
Maria do Socorro Torres Palheta – Vereador da Câmara Municipal de Manicoré;
Antônio Mário do Rosário – Vereador da Câmara Municipal de Manicoré;
Antonio Jorge Ferreira Barros – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
Leandro Duarte Neves – Fundação de Vigilância de Saúde;
William Lopes Marques – Assessoria de Comunicação de Manicoré;
Aristides do Nascimento Neves – Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;
Moises Souza Lucena - Banco do Povo.

Art. 3º. A Comissão terá como Presidente o Senhor **Izaque Dantas de Souza**, Vice-Presidente a Senhora **Maria do Socorro Torres Palheta**, 1ª Secretário a Senhora **Rosangela Ataides Guimarães**, 2ª Secretário o Senhor **Joel Farias Gomes Filho**.

Art. 4º. Os serviços prestados pelos membros da comissão ora nomeados serão considerados de caráter público relevante sendo vedada a remuneração.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na cada de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manicoré – (AM), 17 de janeiro de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

MAYARA BARROS CARNEIRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:710552DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº032/2018 DE 19 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES COM CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Manicoré/AM, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

Considerando que os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal de acordo com o artigo 79, II da Lei Orgânica do Município de Manicoré.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** de acordo com a **Lei nº 750 de 12 de Janeiro de 2009**, o (a) Senhor (a) **LUCAS CARVALHO DE AZEVEDO**, portador (a) RG nº. 2412199-1 SSP/AM, inscrito (a) no CPF nº 005.207.662-88, para exercer as funções do Cargo Comissionado de **ENGENHEIRO CIVIL,** lotado (a) no (a) **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAF.**
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré – (AM), 19 de janeiro de 2018.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

JOELLE BENTES DE OLIVEIRA
Gerente-Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Mayara Barros Carneiro
Código Identificador:6D7A2081

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO
ATA DA SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS.

Aos dezenove dias do mês de Dezembro de dois mil e dezesseis, com inicio ás quinze horas e trinta minutos da tarde, na Sala dos Conselhos, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, reuniram-se os Conselheiros: Karina Ruse Araújo Marinho- Conselheira Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, e Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, Ana Kátia Bezerra Fogassa- Conselheira da Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS e Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, Maria Diana Almeida Ferreira- Conselheiro-Representante da Paroquia de Nossa Senhora da Imaculada Conceição-Igreja Católica Apostólica Romana, Neures Braga da Silva Santos- Conselheiro- Representante da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, Alex Gomes Pereira- Conselheiro Representante da Associação de Moto Taxi de Maraã, Ozanak Ferreira Gaia- Conselheiro-Representante da Colônia de Pescadores Z-32 de Maraã, Cioney Coelho Ferreira Conselheiro-Representante da Igreja Evangélica do 7º Dia de Maraã, Lorena de Oliveira Costa- Conselheiro- Representante da Secretaria Municipal de saúde- SEMSA, Benedito de Oliveira Júnior Conselheiro Representante da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD, Oneide Marinho da Rocha- Representante da Secretaria Municipal de Finanças, - SEMEF, Pedro Henrique Ramos da Silva- Conselheiro- Representante da Secretaria Municipal de Finanças- SEMEF. Havendo quórum para as deliberações. Ordem do dia**: 1) Aprovação da Ata anterior; 2) Aprovação de Resolução –Dispõe Sobre a Nomeação de Coordenadora/ Gestora e Nomeação de Coordenadora/ Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social,** na abertura dos trabalhos a presidente do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, senhora: Karina Ruse Araújo Marinho deu boas vindas a todos os conselheiros (as) e destacou a importância da aprovação destas matérias com objetivo de fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social- SUAS, no âmbito da politica social do município de Maraã. Em seguida a palavra foi facilitada ao Secretário Executivo do CMAS, Senhor: Juanilson da Silva Corrêa, que fez a Leitura da Ata da quinta Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, sendo esta aprovada por todo colegiado presente. Prosseguindo os trabalhos foi apresentado nomes para Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS-, após um amplo debate foi aprovado por unanimidade o nome da Senhora, **Ana Kátia Bezerra Fogassa**- Conselheira Municipal de Assistência Social-CMAS- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social-Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, para exercer a função de Coordenadora/ Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Maraã e a **Senhora Oneide Marinho da Ro**cha- Conselheiro- Representante da Secretaria Municipal de Finanças para exercer a função de Coordenadora/ Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social, em seu pronunciamento esta agradeceu a confiança de todos (as) os (as) conselheiros (as), destacando a importância deste momento para o fortalecimento das políticas publicas municipais e assumiu compromisso em atuar de maneira transparente e imparcial e em suas decisões sempre a palavra final é do Colegiado. Nada mais acrescentar eu Juanilson da Silva Correia, Secretário executivo do CMAS, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será assinada pelos presentes,

Maraã/AM, 19 de Dezembro de 2017.

KARINA RUSE ARAÚJO MARINHO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
CMAS

ANA KÁTIA BEZERRA FOGASSA
Vice - Presidente do Conselho Municipal de Assistência
Sócia- CMAS

ONEIDE MARINHO DA ROCHA
Conselheiro
Representante da Secretaria Municipal de Finanças

NEURES BRAGA DA SILVA SANTOS
Conselheiro
Representante da Secretaria Municipal de Educação

BENEDITO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Conselheiro Representante da Secretaria Municipal de Administração

LORENA DE OLIVEIRA COSTA
Conselheiro
Representante da Secretaria Municipal de Saúde

MARIA DIANA ALMEIDA FERREIRA
Conselheiro
Representante da Igreja Católica

OZANAK FERREIRA GAIA
Conselheiro
Representante da Colônia de Pescadores z-32 de Maraã

PEDRO HENRIQUE RAMOS DA SILVA
Conselheiro
Representante da Secretaria Municipal de Finanças.

ALEX GOMES PEREIRA
Conselheiro
Representante da Associação de Moto Táxi de Maraã

VALDINEI MOSSAMBI NUNES
Conselheiro
Representante do Centro de Artesanato de Maraã

CIONEY COELHO FERREIRA
Conselheiro
Representante da Igreja Evangélica do 7º Dia de Maraã

JUANILSON DA SILVA CORREA
Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS

Publicado por:
Maria Mistica Neves Pinheiro
Código Identificador:B405677B

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 07/2016, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprovar a Nomeação de Coordenador (a)/Gestor (a) e Nomeação de Coordenadora/ Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, junto ao Banco do Brasil e Banco do Bradesco e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Maraã- CMAS, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 13 de 28 de Dezembro de 1995, alterada pela Lei Nº 09, de 09 de outubro de 2009 na Qualidade de órgão deliberativo, responsável pela definição das políticas públicas de Assistência Social no Município, em reunião realizada no dia 19 de Dezembro de 2016, no uso de atribuições legais e,

RESOLVE:

Art.1º - Nomear a Senhora: Ana Kátia Bezerra Fogassa- Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG:2169474-5, Inscrita no CPF sob o número:928.744.012-34, Coordenadora/ Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social- CNPJ15.484.944/0001-59.

Art.2º - Nomear a Senhora: Oneide Marinho da Rocha – Secretária Municipal de Finanças, portadora do RG: 1308954-4, Inscrita no CPF sob o número: 603.123.862-49, Coordenadora/Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social- CNPJ15.484.944/0001-59.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Maraã-AM, 19 de Dezembro de 2016.

KARINA RUSE ARAÚJO MARINHO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Maria Mistica Neves Pinheiro
Código Identificador:E114244B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 13/95 DE 28 DE DEZEMBRO DE 1995

Cria o Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Maraã, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art.1º- Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, órgão deliberativo, de caráter permanente em âmbito Municipal.

Art.2º- Respeitadas as competências exclusivas do Legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
Definir as prioridades da política de assistência social;
Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
Aprovar a Política Municipal de Assistência Social;
Atuar na formulação de estratégias e controle da execução da política de assistência social;
Propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos recursos;
Acompanhar critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos recursos;
Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados á população pelos órgãos, entidades publicas;
Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de assistência social públicos e privados no âmbito municipal;
Definir critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviço de assistência social no âmbito municipal;
Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;
Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;
Convocar ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social, e propor diretrizes, para o aperfeiçoamento do sistema;
Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Da Composição

Art. 3º- O CMAS se comporá de acordo com o que dispõe a Lei 8.742/93, de forma paritária conforme disposição a seguir:

Sociedade Política:
Gefferson Almeida- representante do governo municipal;
Silvestre Marques de Lima-representante da secretaria municipal de saúde;
Cleide Carvalho Aprício- representante da secretaria Estadual de educação;
Luís Gonzaga de Assis Balieiro- vereador;
Pedro Rodrigues de Lima- Secretaria Estadual de Educação.

Suplentes:
Boaventura Bezerra da Silva- Presidente da Câmara Municipal;
José Lairton da Fonseca- Funcionário da F.N.S;
Vera Eunice R. Pessoa- Secretaria Estadual de Educação;
José Aldenir Lavor Corrêa- Secretaria Estadual de Educação;
Manoel Augusto Rodrigues de Lima- Secretaria Estadual de Educação;

Sociedade Civil

Maria das Graças Neves- Creche D. Joaquim de Lange (ONG);
Edimilson Neves Medeiros- Igreja Assembléia de Deus;
Zuleica Pereira de Souza Praiano-Pastoral Social;
Tancredo Gomes- Comerciante;
Milton Ramos-Agricultor;

Suplentes;
Erivaldo Nogueira dos Santos- Creche D. Joaquim De Lange (ONG)
Jose Dácio - Igreja Assembléia de Deus;
Marina Ramos Gomes - Comerciante;
Marina Bezerra da Silva- Pastoral (Igreja Católica);
Ademar Maciel Meireles - Agricultor.
1º.- cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.
2º. – Somente será admitida a participação no CMAS de entidade juridicamente constituídas e em regular funcionamento.
3°- A soma dos representantes que tratam os incisos II, III, IV, do presente artigo não será inferior à metade do total de membros do CMAS.

Art.4°. - Os membros efetivos e suplentes do CMAS serão nomeados pelo prefeito Municipal, mediante indicação:
I – da autoridade estadual ou federal correspondente quanto às respectivas representações.
II- do único representante legal das entidades.
1°. - os representantes do Governo Municipal serão de livre escolha do Prefeito.

Art. 5°.- A atividade dos membros do CMAS, reger-se pelas disposições seguintes.
O exercício da função de conselheiro é considerado serviço publico relevante, e não será remunerado.
Os conselheiros serão excluídos do CMAS e substituído pelo respectivo suplente em caso de falta injustificada a 3 reuniões consecutivas ou 5 (cinco) reuniões intercaladas;
Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade ou da autorização responsável, apresentada ao prefeito Municipal;
Cada membro do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;
As decisões do CMAS serão Consubstanciadas em resolução.

Seção II
Do Funcionamento
Art.6° - O CMAS terá seu funcionamento regido por regimento interno próprio e obedecendo as seguintes normas;
I – Plenário como órgão de deliberação máxima;
II- As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente quando convocadas pelo presidente a cada mês e extraordinariamente quando convocada pelo presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.
Art.7°. - A Secretaria Municipal de Assistência Social ou equivalente prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.

Art.8°. Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios;

Consideram-se colaboradores do CMAS, as Instituições formadoras de recursos humanos para assistência social e as entidades representativas de Profissionais e usuários dos serviços de Assistência Social sem embargo de sua condição de membro;
Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;
Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades-membros do CMAS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 9º- Todas as sessões do CMAS serão publicadas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo Único- As resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em plenário de diretoria e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art.10º- O CMAS elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação da Lei.

Art.11º- A Secretaria Municipal a cuja competência esteja afetada as atribuições objeto da presente Lei passará a chamar-se Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art.12º- Fica o Prefeito Municipal autorização a abrir crédito especial no valor de R$3.000,00 (três mil reais), para promover as despesas com a instalação do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art.13º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAÃ, EM: 28 DE DEZEMBRO/95.

JEFFERSON ALMEIDA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Mistica Neves Pinheiro
Código Identificador:91B9ADF4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 0137, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAUÉS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 71, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Maués,
CONSIDERANDO a Diretriz da Resolução nº 453/2012-MS, que dispõe sobre a participação da sociedade organizada, garantida na Legislação, que torna os Conselhos de Saúde uma instância privilegiada na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, avaliação e fiscalização da implementação da Política de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;
CONSIDERANDO que o referido Conselho é Composto por 12 Entidades paritárias, sendo três 03 (três) representantes dos gestores, 03 (três) dos trabalhadores e 06 (seis) dos usuários;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 219/2012, de 21 de dezembro de 2012**,** que dispõe que os membros efetivos do Conselho e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato próprio do Prefeito Municipal para o Mandato de 02 (dois) anos,

DECRETA:

Art. 1º - FICAM NOMEADOS para o mandato de 02 (dois) anos, a considerar o período de 10/11/2017 a 10/11/2019, conforme os seguimentos representativos indicados no Memorando n° 1.605/2017/SEMSA, de 01/12/2017 e, conforme Anexo I deste Decreto nº 137/2017.
ANEXO I, DO DECRETO Nº 137/2017.

USUÁRIO			
Nº	**NOME**	**MEMBRO**	**SEGMENTO REPRESENTATIVO**
01	Raimundo Luiz Souza Rodrigues	Titular	Organizações de Moradores de Bairro
	Wollace Luiz de Souza	Suplente	
02	Aljair Macedo Dantas	Titular	Associação dos Deficientes Físicos de Maués
	Raimunda Valdencide Paes Góes	Suplente	
03	Maria Cleia Brasil Martins	Titular	Colônia dos Pescadores de Maués
	Cristiane Cardoso da Silva	Suplente	
04	Sérgio Paulo Roque Almeida	Titular	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Maués
	Maria Itanilde Barbosa de Andrade	Suplente	
05	José Neilton Costa	Titular	Organizações Religiosas
	Eder Júlio da Silva Cruz	Suplente	
06	Sebastião dos Santos	Titular	Entidades Indígenas
	José Augusto Alcântara Pereira Filho	Suplente	
TRABALHADORES DE SAÚDE			
01	Emerson Alessandro da Silva Quemel	Titular	Trabalhadores de Saúde Municipal

	Eduardo Araújo Saraiva	Suplente	
02	Hellen Carla Ribeiro Barros	Titular	Trabalhadores de Saúde Estadual
	Keila Andrade Marinho	Suplente	
03	Hélio da Silva Cabral	Titular	Sindicato dos Agentes Comunitários de Saúde
	Josimary Antônia Silva Michiles	Suplente	
GESTÃO			
01	Ildnav Mangueira Trajano	Titular	Secretaria Municipal de Saúde
	Jean José Queiroz de Oliveira	Suplente	
02	Francisca Lima Ribeiro	Titular	Coordenação de Vigilância em Saúde
	Fausto Guimarães dos Santos	Suplente	
03	Franmartony Oliveira Firmo	Titular	Hospital Raimunda Francisca Dineli da Silva
	Maria Marcely Batista de Oliveira	Suplente	

§ 1º - Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências e impedimentos dos Conselheiros titulares, sendo recomendada a sua presença em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar dos assuntos e matérias discutidas, porém só votarão substituindo os titulares.
§ 2º - As reuniões ordinárias e extraordinárias do CMS serão marcadas por Edital, com ampla divulgação nas emissoras de rádio local e os Conselheiros convocados nominalmente por Ofício Circular.
Art. 2º - As decisões do CMS serão registradas e formalizadas mediante Atas e Pareceres numerados em séries anuais, os quais entrarão em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - A organização, o funcionamento interno e as atribuições do **Conselho Municipal de Saúde – CMS,** serão detalhados por **Regime Interno** que deverá ser aprovado por Plenária e homologado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 4º - A participação no **Conselho Municipal de Saúde – CMS,** será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 10 de novembro de 2017, revogando o Decreto Municipal n° 0475, de 10 de Novembro de 2015.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

SIMILDON ANTONIO CAVALCANTE DA ROCHA
Prefeito Municipal de Maués em Exercício

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal n° 177, de 26.10.2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na Sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1° do Artigo 91, da Lei Orgânica do Município de Maués.

THOMSON SAMOHT BATISTA ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:700A01B6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM NAS LICITAÇÕES, NA MODALIDADE DE PREGÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS PARA O EXERCÍCIO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso IV da Lei Orgânica Municipal e art. 3º, IV da Lei n° 10.520, de 17/07/2007.
CONSIDERANDO a modalidade de Licitação - "Pregão" no âmbito da Prefeitura Municipal de Parintins – AM, para aquisição de bens e serviços comuns, em consonância com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 012/2007 de 09/04/07.
D E C R E T A:
Art. 1º. DESIGNA para exercer as atribuições legais de Pregoeiro, na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Parintins, a servidora:
ALDERLÂNDIA SIMAS – Pregoeiro
Art. 2º. DESIGNA para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Parintins, os servidores:
DAVI FERREIRA NAKAUTH
ALUILSON SAMPAIO BENTES
KATYÚCIA BRELAZ DE ALMEIDA
Art. 3º. Este Decreto torna sem efeito a Portaria nº 001/2018-PGMP, 05 de janeiro de 2018.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Parintins, 19 de janeiro de 2018.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Samya Pontes Castro
Código Identificador:8A1492DE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2018 - TRANSFERE CARGO

PORTARIA Nº. 030/2018 PMP/GP de 23 de janeiro de 2018.

TRANSFERÊNCIA DE CARGO DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI-AM AO VICE-PREFEITO.

A Sr.ª. **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM**, Prefeita Municipal de Pauini, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso XXVI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º – **AUSENTAR-SE** do Município de Pauini, nos dias 23 a 06 de fevereiro de 2018, para tratar de assuntos correspondente à abertura de conta bancária da Defesa Civil, junto a Agência do Banco do Brasil situada no Município de Boca do Acre/AM, podendo seu retorno ocorrer antes da data aqui prevista;

Art. 2º - Durante este período**, TRANSFIRO,** a administração geral do Município ao Vice-Prefeito, **EDMILSON DA SILVA LOPES** para ocupar, interinamente, o cargo de Chefe do Executivo até o meu retorno.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAUINI, aos 23 de janeiro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
23/01/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:199D2135

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2018 - AUTORIZA SERVIDORA A VIAJAR

PORTARIA Nº. 031/2018 – PMP/GP de 22 de janeiro de 2018.

AUTORIZA SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇOS DESTE MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Srº. **EDMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal de Pauini, em Exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR à senhora **ELIANA DE OLIVEIRA AMORIM, Prefeita Municipal,** para viajar a cidade de BOCA DO ACRE-AM, entre os dias 23/01/2018 à 06/02/2018, para resolver assuntos referentes a Abertura de Conta Bancária da Defesa Civil, no Banco do Brasil – Agência de Boca do Acre.

Art. 2º – CONCEDER, à servidora em tela, 07 (sete) diárias para atender necessidades de alimentação e pousada no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando R$ 2.450,00 (dois mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Art. 3º – AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pauini a efetuar o pagamento das diárias constantes do art. 2º da presente Portaria.

Art. 4º – DETERMINAR ao servidor beneficiado que forneça Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu retorno. O não cumprimento implicará na suspensão de novas diárias, conforme disposto na Lei nº 206, de 31 de março de 2010.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, EM EXERCÍCIO, aos 23 de janeiro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
23/01/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito Municipal, em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:EFBB9B26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2018 - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 032/2018 PMP/GP de 23 de janeiro de 2018.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **EDMILSON DA SILVA LOPES**, Prefeito Municipal de Pauini em exercício, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, de acordo com o Art. 82, inciso V e XXI da Lei Orgânica do Município de Pauini.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a **"LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE"**, por 07 (sete) dias, a contar de **23 à 29/01/2018**, da servidora **DEBORAH CAVALCANTE DE SENA**, pertencente ao Quadro de Servidores em Comissão da Prefeitura Municipal de Pauini, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, na Função de Encarregada, com remuneração integral, nos termos do art. 71 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pauini.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI, em exercício, aos 23 de janeiro de 2018.

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

Publicado no mural da Prefeitura, local apropriado para Divulgação do Poder Executivo, de acordo com art. 124 da Lei Orgânica do Município de Pauini.
23/01/2018

FRANCISCO LOPES CABRAL
Secretário de Administração e Planejamento

EDMILSON DA SILVA LOPES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jônathas Salvador Duarte
Código Identificador:D13A7CFD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 211 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **AIRTON GONÇALVES GUERRA,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:A2615F1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 212 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA GORETTI DE JESUS ALECRIM,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:628588B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 213 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **ROSA DE LIMA REIS,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:315080E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 214 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **BRENA DELLE GAMA DA CRUZ,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Atendimento ao Contribuinte, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:56EC2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 215 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 707, de 03.04.14, a Senhora **NEDRA NUNES OLIVEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, Coordenador do Sistema Tributário, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:84B9023A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 216 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **PAULO RENYS FERREIRA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Assessor Técnico, da

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:9866C47B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 217 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **POANA DARA DE SOUZA LOPES**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-4, de Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:27545094

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 220 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.
CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA BALBINA FREIRE CARNEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Governo, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:B2D6DD8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 221 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, **GIENIZE CRUZ ZAMPERLINI**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Assessor de Gabinete, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:4693FC50

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 236 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, **YASMIN DA SILVA ANDES**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Consultor para Projetos e Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:44A0C64E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 237 DE 12 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, **GABRIELA MOTA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Consultor para Projetos e Convênios, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, desta Prefeitura, a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 12 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:24D624AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 290 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0109/2018- GSEMS, datado de 02 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **WILLAMS ROBERTO RODRIGUES DE FREITAS**, para o Cargo em Comissão, Símbolo, CC3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar desta data.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:152378DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 291 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0103/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **DIANE RIBEIRO DE OLIVEIRA,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a partir desta data.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:CA589F57

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 292 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0100/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **ADRIANA CRISTINE DE SOUZA,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:58977AA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 294 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0106/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **JOÃO PEREIRA DO CARMO,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Controle de Endemias, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:2715DE84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 295 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0107/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA DIVINA DA SILVA RODRIGUES,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador da Atenção Primária a Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:572485AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 296 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0108/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **RENNAN LIMA DE SOUZA,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:8ED9D450

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 297 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0104/2018 - GSEMS, datado de 02 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **ETELVINA CUNHA DA COSTA**, para exercer o **Cargo em Comissão, Símbolo CCS, de Diretor Geral do Hospital Geral Heraldo Neves Falcão**, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:42995265

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 298 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0102/2018- GSEMS, datado de 02 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **BRUNO CORREA MARINHO**, para o Cargo de Diretor de Enfermagem do Hospital Geral Eraldo Neves Falcão - Símbolo CCH, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:F5F1704A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 300 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0090/2018 - GSEMS, datado de 12 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA JOSE MAIA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC3, de Assessor de Coordenadoria, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar desta data.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:59C1E3C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 301 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0105/18, datado em 02/01/2018, da Secretaria Municipal de Saúde- SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **BENTO ABRAHIM KETZER,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:116598A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 302 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0116/2018- GSEMS, datado de 16 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **YURY CROIFF SANTOS THURY**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Ouvidor Municipal do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar desta data.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:05595212

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 114 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 19/2018-GS/SEMED, datado em 10/01/2018, da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1º DISPENSAR, **AGNALDO FONTELES FREIRE**, da Função Gratificada, de **Secretario da Escola Municipal Nova Jerusalém,** Símbolo GSEM - IA, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes do ATO de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:92E2FC01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 117 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 19/2018-GS/SEMED, datado em 10/01/2018, da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº 667 de 15.03.12, o Senhor **AGNALDO FONTELES FREIRE**, para exercer a Função Gratificada, de Secretário de Escola, Símbolo GSEM - IB, da **ESCOLA MUNICIPAL DR. OCTÁVIO LACOMBE**, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro.
Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste ATO.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:64A316DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 115 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 19/2018-GS/SEMED, datado em 10/01/2018, da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1º. DESIGNAR, nos termos das Leis Municipais nº. 551, de 16.12.05 e nº 667 de 15.03.12, a Senhora **MARISELMA BATISTA DE SOUZA**, para exercer a Função Gratificada, de Secretário de Escola, Símbolo GSEM – IA, da **ESCOLA NOVA JERUSALÉM**, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro.
Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste ATO.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:B28CD9B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 116 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 19/2018-GS/SEMED, datado em 10/01/2018, da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1º DISPENSAR, **HELOISE TAVARES NUNES**, da Função Gratificada, de **Secretario da Escola Municipal Dr. Octávio Lacombe,** Símbolo GSEM - IB, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes do ATO de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:D7DDA6A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 118 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 19/2018-GS/SEMED, datado em 10/01/2018, da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1º DISPENSAR, **MARCIA ARTIAGAS VIEIRA** , da Função Gratificada, de **Secretario da Escola Municipal Engº Nelson Dorneles,** Símbolo GSEM - IIB, da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes do ATO de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:BCB7E0E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 336 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0115/2018, datado de 16/01/20l8, da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA ZÉLIA ARAÚJO CORDEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Planejamento e Administração, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:88B8E1D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 346 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **CLÁUDIA FRANCINY GONÇALVES BUSATTO,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Turístico, da Secretaria Municipal de Turismo Empreendedorismo e Comércio, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:F6E3AEA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 347 DE 16 D DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Processo da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **MARIA GONÇALVES XAVIER,** para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Coordenador de Atendimento ao Turista, da Secretaria Municipal de Turismo Empreendedorismo e Comercio, desta Prefeitura, a contar de 01 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:10F42E83

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 299 DE 15 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0101/2018- GSEMS, datado de 02 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **ALVARO ANTONIO DA SILVA JUNIOR**, para o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Assessor de Gabinete, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 15 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:C708FBAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 338 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – o teor do Ofício nº 0119/2018/CGP/GSEMS, o qual gerou Protocolo de Processo 0191/18, datado 16/01/2018, solicitando Gratificação FG-1 a servidora Eliane de Sales Girão.

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o servidor **ELIANE DE SALES GIRÃO**, Mat. n° 1368, para exercer a Função Gratificada, Símbolo FG-01, de Chefe da Divisão de Arquivo Médico e Estatística do Hospital Geral Eraldo Neves Falcão, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:BDE58935

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 337 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – o teor do Ofício nº 0120/2018/CGP/GSEMS, o qual gerou Protocolo de Processo 0192/18, datado 16/01/2018, solicitando Gratificação FG-1 ao servidor Geziel Paulo da Silva.

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o servidor **GEZIEL PAULO DA SILVA**, Mat. n° 862, para exercer a Função Gratificada, Símbolo FG-01, de Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:9463A949

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 339 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO – o teor do Ofício nº 0118/2018/CGP/GSEMS, o qual gerou Protocolo de Processo 0190/18, datado 16/01/2018, solicitando Gratificação FG-1 ao servidor Eduardo Juliano dos Santos Caetano.

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal nº 699, de 11.12.13, o servidor **EDUARDO JULIANO DOS SANTOS CAETANO**, Mat. n° 1368, para exercer a Função Gratificada, Símbolo FG-01, de Chefe da Divisão de Planejamento, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Designação de que trata esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:3CFEF7F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 340 DE 16 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO ainda, o teor do Ofício nº 0117/2018 - GSEMS, datado de 16 de janeiro de 2018, o qual gerou protocolo de processo n° 0189, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMS.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, a Senhora **ARIANE DE SOUZA ABREU VIEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC1, de Administrador do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, a contar de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 16 de janeiro de 2018.

ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:F85752AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 085 DE 11 DE JANEIRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II "a", da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 001/2018-CICC-PFG, que deu origem ao Processo nº 0041/2018, datado em 04/01/2018, do Centro Integrado de Comando e Controle de Presidente Figueiredo;

CONSIDERANDO ainda, que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° DESIGNAR, nos termos da Lei Municipal n° 773 de 30.10.2017, **VIRGÍLIO CESAR COSTEIRA DE MENDONÇA ROSAS,** para exercer a função de Ouvidor Geral do Município, na Secretaria Municipal de Ordem Pública e Integração-SEMOPI, a partir de **01.01.2018**, respondendo cumulativamente pela Secretaria Executiva de Comando, Controle e Integração/SEMOPI, de acordo com a Portaria Nº 084 de 01.01.2018

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes deste ATO.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 11 de janeiro de 2018.

MÁRIO JORGE BULBOL ABRAHÃO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Virgílio César Costeira de Mendonça
Código Identificador:639C07F6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 16 DE JANEIRO DE 2018 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SIDIANE DAGMAR COUTINHO BARBOZA, DO CARGO EM COMISSÃO DE SUBSECRETÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 16 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a exoneração de Sidiane Dagmar Coutinho Barboza, do Cargo em Comissão de Subsecretária e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Clóvis Moreira Saldanha, Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere a Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR a SIDIANE DAGMAR COUTINHO BARBOZA, do Cargo em Comissão de Subsecretária Municipal (CC5), vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2° Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

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

São Gabriel da Cachoeira, 16 de janeiro de 2018.

CLÓVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Roseane Silva Tomas
Código Identificador:171F6B3D

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2016

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 16 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a convocação de candidatos habilitados no concurso Público Municipal regulamentado pelo Edital de nº 001/2016 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo o Art. nº. 37, inciso I a V, da Constituição Federal e Art. 126, inciso I, da lei Orgânica do Município, da Lei nº 121, de 13 de setembro de 2.000 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e a Lei nº 047 de 21 de dezembro de 2015, e, considerando a homologação do resultado final do concurso para os cargos descritos no Decreto Municipal nº 21 de 10 de janeiro de 2017, matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 11/01/2017, Edição: 1770, Código Identificador: D9DD2F76;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVOCAR os candidatos relacionados no anexo I deste decreto segundo a ordem de classificação final apurada, a comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, na sede da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, situada na Avenida Álvaro Maia, nº 569, Bairro Centro, CEP 69.750-000, São Gabriel da Cachoeira/AM,no prazo de 15 (quinze) dias úteis, iniciando a partir de 16 de janeiro de 2018, no horário das 07:00 às 13:00 horas, para apresentação, entrega dos documentos e exames de saúde admissionais constantes dos anexos II e III deste Decreto.

Art. 2º. Em relação à apresentação dos exames de saúde admissionais, antes de protocolar toda a documentação exigida no Setor de Recursos Humanos, a candidata convocada deverá comparecer à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, situada na Avenida Sete de setembro, S/Nº, Bairro Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM, para marcação e para avaliação dos exames médicos.

Art. 3º. Por fim, apresenta aos convocados os modelos de declarações que deverão ser preenchidas adequadamente, com suas informações pessoais e deverão ser apresentadas no prazo estipulado no Art. 1º. Sendo que, as declarações dos anexos IV, V e VI são obrigatórias e a do anexo VII é facultativo, conforme decisão pessoal e espontânea do candidato.
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira, 16 de janeiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016
ANEXO I
ANEXO AO DECRETO DE 16 DE JANEIRO DE 2018
RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS e NOMEADOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40H - SEDE DO MUNICÍPIO				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**PONTOS**	**POSIÇÃO**	**RESULTADO**
1600	THAIS MIRELLY FONTOURA VIEIRA	67.00	17º	CLASSIFICADO
22670	RONALDO RAFAEL ANTONIO	67.00	18º	CLASSIFICADO
56090	HELENA BRAZÃO BATISTA	66.50	19º	CLASSIFICADO
5030	JOCIMARA CARDOSO FONTES	65.50	20º	CLASSIFICADO
28690	OLIZANIA MELGUEIRO PEREIRA	64.00	21º	CLASSIFICADO
23100	ADEMAR DA SILVA MELO	63.00	22º	CLASSIFICADO
2750	SILVERIO LIBERATO CARDOSO GARRIDO JÚNIOR	63.00	23º	CLASSIFICADO

São Gabriel da Cachoeira, 16 de janeiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal

ANEXO II
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO EFETIVO

ITEM	DOCUMENTOS
	02 Fotos 3x4 (recente);
	01 Cópia da Carteira de Identidade;
	02 Cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
	02 Cópias da Certidão de Nascimento ou casamento (ou equivalente);
	02 Cópias da Certidão Negativa de antecedentes criminal expedida pelo Foro da Justiça Federal;
	02 Cópias da Certidão Negativa de antecedentes criminal expedida pelo Foro da Justiça Estadual;
	02 Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
	02 Cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
	02 Cópias do Comprovante de Escolaridade com Histórico Escolar;
	02 Cópias do Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;
	02 Cópias do Documento de Inscrição no PIS/PASEP;
	02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
	02 Cópias do Comprovante de residência;
	02 Cópias do comprovante de conta bancária ou cópia do cartão bancário;
	02 Cópias da Declaração de bens, Declaração de desimpedimento e da Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado, conforme o art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988 (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);
	02 Cópias do Histórico Escolar e Diploma;
	02 Cópias da especialização atende as exigências, constante do Edital de Abertura de Concurso Público (se for o caso);
	02 Cópias e comprovante de Curso Específico na área (se for o caso);
	02 Cópias do registro no conselho profissional;
	Se profissional da área de Saúde, trazer cópia e original da Quitação da Anuidade referente ao ano de exercício junto ao Conselho Regional;
	Atestado de Saúde Ocupacional - ASO original;

OBS: TODOS OS DOCUMENTOS (CÓPIAS) EXIGIDOS PARA POSSE DEVEM SER AUTENTICADOS E RECONHECIDOS PELO CARTÓRIO EXCETO AS DECLARAÇÕES.

ANEXO III
EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO EFETIVO

1. Hemograma completo;
2. Tipagem sanguínea (Grupo sanguíneo com Fator RH);
3. Eletrocardiograma com Laudo Médico obrigatório em pessoas de 40 anos e nos menores de 40 anos se necessário;
4. Raios X do Tórax em PA se necessário;
5. Apresentar atestado de sanidade física e mental;

OBS:
O candidato deverá realizar os exames na Rede Pública ou com médicos da Rede Privada, entregando-os, para a devida avaliação e homologação, junto à junta médica do município.
Se o médico durante a avaliação, precisar complementar com outros exames poderá solicitá-los para assim emitir o Atestado de Saúde Ocupacional-ASO.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

(**NOME COMPLETO**), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º (**número de RG**), inscrito(a) no CPF sob n.º (**número de CPF**), (**qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato**), DECLARA por livre e espontânea vontade, sob as penas da Lei de que não existe qualquer impedimento de ordem legal ou ética e inexiste qualquer incompatibilidade, para o exercício do cargo público de (**descrever o cargo em que foi classificado**) referente a classificação no Concurso Público Nº 01/2016, regido sob o Edital Nº 01/2016 realizado pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Estado do Amazonas.
São Gabriel da Cachoeira, Amazonas, **(dia) de (mês) de (ano).**

DECLARANTE

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE BENS

(**NOME COMPLETO**), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º (**número de RG**), inscrito(a) no CPF sob n.º (**número de CPF**), (**qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato**), DECLARA para os devido fins que:
( ) Não possui bens.
( ) Possui os bens e conforme discriminação e valor abaixo especificado:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	VALOR EM R$

Para os devidos fins de direito, firma, data e assina.

São Gabriel da Cachoeira, Amazonas, **(dia) de (mês) de (ano).**

DECLARANTE

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Caso exerça cargo público:
Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade número _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, declaro para os devidos fins de provimento de cargo público que exerço cargo de: _____(citar, emprego ou função pública) na esfera _____ (**citar: federal, estadual ou municipal**), em conformidade o art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988, não comprometendo, desta forma, minha nomeação para o cargo de _____ deste Poder.

Caso NÃO exerça nenhum cargo público:

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade número _____, inscrito (a) no CPF sob o número _____, declaro para os devidos fins de provimento de cargo público que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), não comprometendo, desta forma, minha nomeação para o cargo de _____ deste Poder.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

São Gabriel da Cachoeira, Amazonas, **(dia) de (mês) de (ano).**

DECLARANTE

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

(**NOME COMPLETO**), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º (**número de RG**), inscrito(a) no CPF sob n.º (**número de CPF**), (**qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato**), DECLARA por livre e espontânea vontade e sem nenhuma coação, que desiste de tomar posse no cargo público em que houve a aprovação e convocação no Concurso Público Nº 01/2016 realizado pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Estado do Amazonas; em virtude de ter em vista emprego público em outro órgão, não podendo assim acumular mais um cargo. Para maior clareza, firma a presente Declaração.

São Gabriel da Cachoeira, Amazonas, **(dia) de (mês) de (ano).**

DECLARANTE

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:6EF01E8A

PREFEITURA MUNICIPAL
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO "A PEDIDO" DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO - SILVIA LETÍCIA SALES DA SILVA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 02 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a Exoneração "a pedido" de servidor público municipal efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 81, art. 126 inciso I e art. 127 inciso II da Lei Orgânica do Município, em conformidade com art. 79º, inciso I, §2º incisos I e II do Estatuto do Servidor Público Municipal, e Lei n° 047, de 21 de dezembro de 2015 e,

- ***CONSIDERANDO****o pedido de exoneração da servidora através da Declaração de Desistência.*

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR *"a pedido"* a Sra. **SILVIA LETÍCIA SALES DA SILVA**, do Cargo Efetivo de Professora II - 20 hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 02 de janeiro de 2018.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 02 de janeiro de 2018.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:CE514BB7

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017 REGISTRO DE PREÇOS N° 030/2017 PROCESSO Nº 055/2017

OBJETO: "EVENTUAL AQUISIÇAO DE MATERIAL DIDÁTICO ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES NO ANO DE 2018".

O Prefeito do Municipal de São Gabriel da Cachoeira, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor dos autos apresentados pelo Pregoeiro, equipe de apoio do **Processo nº 055/2017**, relativo à Licitação do tipo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017.**

CONSIDERANDO que as empresas que compareceram ao processo licitatório, tornaram-se vencedoras por atender as exigências do Edital, no que tange à habilitação e a proposta de preço;

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações, Decreto Municipal nº 002 de 25 de janeiro de 2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico sobre o procedimento licitatório;

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

R E S O L V E

I – **HOMOLOGAR** os itens para as empresas: **R. N. R. REAL E CIA LTDA CNPJ N°11.482.958/0001-82** com endereço na Rua Criciúma, 369, Bairro Alvorada, CEP: 69.042-040, Manaus-AM, representada pelo Sr. Raimundo Nonato Ribeiro, RG n ° 157704 SSP/RR, no KIT PROFESSOR como vencedora dos itens: 07 com o valor de R$ 1,03 (Um real e três centavos); item 13 com o valor de R$ 8,60 (Oito reais e sessenta centavos); item 17 com o valor de R$ 12,55 (Doze reais e cinquenta e cinco centavos); item 18 com o valor de R$ 12,55 (Doze reais e cinquenta e cinco centavos); item 19 com o valor

de R$ 12,55 (Doze reais e cinquenta e cinco centavos); item 35 com o valor de R$ 2,15 (Dois reais e quinze centavos); item 41 com o valor de R$ 2,45 (Dois reais e quarenta e cinco centavos); item 42 com o valor de R$ 3,60 (Três reais e sessenta centavos); KIT ALUNO vencedora do item 01 com o valor de R$ 1,40 (Um real e quarenta centavos) e item 16 com o valor de R$ 2,90 (Dois reais e noventa centavos).

R M INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇO LTDA – ME, CNPJ: 04.831.742/00001-10, com endereço na Rua dos Maçaricos, n° 28, Fazendinha, Bairro Cidade de Deus, CEP: 69.099-409, Manaus-AM representada pelo Sr. Maurício Maciel Assad, RG n° 12200085 SESEP/AM, no KIT PROFESSOR como vencedora dos itens: 01 com o valor de R$ 12,20 (Doze reais e vinte centavos); 04 com o valor de R$ 10,20 (Dez reais e vinte centavos); item 05 com o valor de R$ 3,20 (Três reais e vinte centavos); item 06 com o valor de R$ 4,75 (Quatro reais e setenta e cinco centavos); item 16 com o valor de R$ 1,15 (Um real e quinze centavos); item 38 com o valor de R$ 3,75 (Três reais e setenta e cinco centavos); item 39 com o valor de R$ 2,75 (Dois reais e setenta e cinco centavos); KIT ALUNO vencedora do item 02 com o valor de R$ 0,95 (Noventa e cinco centavos); item 03 com o valor de R$ 4,10 (Quatro reais e dez centavos); item 04 com o valor de R$ 6,00 (Seis reais) e item 10 com o valor de R$ 3,20 (Três reais e vinte centavos).

S. H. S. ATAIDE E CIA LTDA CNPJ N° 09.233.047/0001-70, com endereço na Rua Felismino Cabral de Vasconcelos, 63, Bairro Alvorada, CEP 69044-430, Manaus-AM, representada pelo Sr. Sergio Henrique Sá Ataíde, RG n° 212025945 SSP/MA, no KIT PROFESSOR como vencedora dos itens: 09 com o valor de R$ 13,60 (Treze reais e sessenta centavos); item 10 com o valor de R$ 1,20 (Um real e vinte e centavos); item 11 com o valor de R$ 1,20 (Um real e vinte centavos); item 12 com o valor de R$ 1,20 (Um real e vinte centavos); item 14 com o valor de R$ 7,70 (Sete reais e setenta centavos); item 15 com o valor de R$ 9,30 (Nove reais e trinta centavos); item 24 com o valor de R$ 39,40 (Trinta e nove reais e quarenta centavos); item 26 com o valor de R$ 18,50 (Dezoito reais e cinquenta centavos); item 27 com o valor de R$ 3,38 (Três reais e trinta e oito centavos); item 28 com o valor de R$ 3,38 (Três reais e trinta e oito centavos); item 29 com o valor de R$ 3,38 (Três reais e trinta e oito centavos); item 30 com o valor de R$ 4,30 (Quatro reais e trinta centavos); item 31 com o valor de R$ 4,30 (Quatro reais e trinta centavos); item 32 com o valor de R$ 4,30 (Quatro reais e trinta centavos); item 36 com o valor de R$ 6,75 (Seis reais e setenta e cinco centavos); item 40 com o valor de R$ 3,40 (Três reais e quarenta centavos); KIT ALUNO vencedora dos itens 05 com o valor de R$ 5,70 (Cinco reais e setenta centavos); item 08 com o valor de R$ 1,18 (Um real e dezoito centavos); item 09 com o valor de R$ 1,18 (Um real e dezoito centavos); item 12 com o valor de R$ 4,60 (Quatro reais e sessenta centavos); item 13 com o valor de R$ 5,15 (Cinco reais e quinze centavos) e item 14 com o valor de R$ 1,20 (Um real e vinte centavos).

P CARDOSO BARBOSA-ME, CNPJ: 18.067.005/0001-05 com endereço na Av. Pau Brasil, 128, Bairro Areal – CEP: 69750-000, São Gabriel da Cachoeira-AM, representada pelo Sr. Arthur Augusto Borges Oliveira, RG n° 14880458 SSP/AM, no KIT PROFESSOR como vencedora dos itens: 02 com o valor de R$ 1,15 (Um real e quinze centavos); item 03 com o valor de R$ 1,40 (Um real e quarenta centavos); item 08 com o valor de R$ 3,20 (Três reais e vinte centavos); item 20 com o valor de R$ 14,50 (Quatorze reais e cinquenta centavos); item 21 com o valor de R$ 14,50 (Quatorze reais e cinquenta centavos); item 22 com o valor de R$ 14,50 (Quatorze reais e cinquenta centavos); item 23 com o valor de R$ 0,57 (Cinquenta e sete centavos); item 33 com o valor de R$ 6,40 (Seis reais e quarenta centavos); item 34 com o valor de R$ 4,85 (Quatro reais e oitenta e cinco centavos); item 37 com o valor de R$ 15,50 (Quinze reais e cinquenta centavos); KIT ALUNO vencedora dos itens 06 com o valor de R$ 3,20 (Três reais e vinte centavos); item 07 com o valor de R$ 13,70 (Treze reais e setenta centavos); item 11 com o valor de R$ 0,58 (Cinquenta e oito centavos); item 15 com o valor de R$ 4,70 (Quatro reais e setenta centavos) e item 17 com o valor de R$ 6,50 (Seis reais e cinquenta centavos).

Para a "EVENTUAL AQUISIÇAO DE MATERIAL DIDÁTICO ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES NO ANO DE 2018", conforme preços finais indicados no presente processo.

Gabinete do Prefeito em São Gabriel da Cachoeira, 29 de dezembro de 2017.

CLOVIS MOREIRA SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

Publicado por:
Cloves Wanderlande Torres Ferreira
Código Identificador:3A89AC9D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 017/GP-PMT DE 22 DE JANEIRO DE 2018

DECRETO Nº 017/GP-PMT DE 22 DE JANEIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SAUL NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 521/09, de 05 de março de 2009;

CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;

DECRETA

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Coordenadora dos Processos Seletivos Simplificados Nº 002/2018 da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Tabatinga.

Art. 2º A Comissão de que trata deste Decreto, fica assim composta:
Presidente:
Claudete Alves Góes Barreto
Membros:
Jesus Mafra Pinto
Wenelândia Marcia Luzeiro Bruno
Glaucelane dos Santos Coelho
Julimar Lizardo Tenazor

Parágrafo Único. A Comissão somente poderá deliberar com a maioria absoluta de seus membros presentes.

Art. 3º À Comissão Municipal Coordenadora dos Processos Seletivos Simplificados Nº 002/2018 compete o cumprimento do disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2018, devendo observar sua fiel execução, emitir julgamento e notas e deliberar sobre os casos omissos.

Art. 4º As decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2018 serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2018 acima mencionado a coordenação dos trabalhos de acordo com as normas previstas no respectivo edital.

Art. 6º Compete a Comissão hora instituída:

I - lavrar as atas dos trabalhos da Comissão;
II - coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;
III - propor medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;
IV - elaborar os relatórios das atividades desenvolvidas;

Parágrafo Único – os relatórios parciais apresentados pela Comissão dos Processos Seletivos Simplificados não substituem o Relatório Final que deverão ser apresentados, em separado, no encerramento dos trabalhos.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Art. 8º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, em 22 de janeiro de 2018.

SAUL NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

DADO CIENCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

MARIA DE LOURDES CORDEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:F8E0D76D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 022/2018, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – COMDIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORMANDO BESSA DE SÁ, **Prefeito Municipal de Tefé - AM**, como Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 86, Inciso IV e IX da Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 084/2014, de 10 de dezembro de 2014 e a Lei Municipal nº 115/2016, de 28 de dezembro de 2016, alterara pela Lei Municipal nº 112/2017, de 30 de outubro de 2018; e,

CONSIDERANDO a Ata da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - COMDIM, realizada no dia 27 de abril de 2017.

DECRETA

Art. 1° - NOMEAR os representantes das instituições que compõem o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, para o período de dois (02) anos, com a seguinte composição:

REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS		
NOME	**TÍTULO**	**INSTITUIÇÃO**
Elites Lima de Oliveira	Titular	Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania – SEMASC
Marly da Silva Oliveira	Suplente	Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania – SEMASC
Adriana de Oliveira Soares	Titular	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Paula Faustino Pantoja	Suplente	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Mirlene da Silva Costa	Titular	Secretaria Municipal de Saúde – SAÚDE
Marivone Nunes Barroso	Suplente	Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
Aline Dalgisa Mota dos Santos	Titular	Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO
Elô Mercês dos Santos	Suplente	Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO
Teresinha de Jesus de Sousa Costa	Titular	Universidade do Estado do Amazonas – UEA/CEST
Maria de Fátima Castro Amorim de Moraes	Suplente	Universidade do Estado do Amazonas – UEA/CEST
Maria Cristalina Silva Santos	Titular	3º Batalhão de Polícia Militar/Tefé
Keyliane Lopes Batalha	Suplente	3º Batalhão de Polícia Militar/Tefé
Marília Gabriela da Rocha Vital	Titular	Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
Priscila Conceição da Silva	Suplente	Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL		
NOME	**TÍTULO**	**INSTITUIÇÃO**
Edileuza Souza da Silva	Titular	Igreja Cristã Evangélica – União Feminina
Maria Aparecida Batista de Souza	Suplente	Prelazia de Tefé
Jocenir Marinho da Costa	Titular	Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Tefé – STTRT
Luciane Delfino Bruno	Suplente	Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Tefé – STTRT
Ercília da Silva Vieira	Titular	Associação das Mulheres Indígenas
Nazide Arantes Fernandes	Suplente	Associação das Mulheres Indígenas
Iriete Ferreira Souza	Titular	Clube de Mães
Hugueth Amorim Bezerra	Suplente	Clube de Mães
Maria Veronica Marques de Pinho	Titular	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Amazonas - SINTEAM
Sandra de Almeida da Costa	Suplente	Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Amazonas - SINTEAM
Neurismar de Oliveira	Titular	União Brasileira de Mulheres – UBM
Cíntia Abtibol	Suplente	União Brasileira de Mulheres – UBM
Irene Leandro de Oliveira	Titular	União Brasileira de Mulheres Extrativistas
Edna Rocha Lopes Falcão	Suplente	União Brasileira de Mulheres Extrativistas

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

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

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 22 de janeiro de 2018.

NORMANDO BESSA DE SÁ
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:4B4F2428

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018

O Anexo I, da Instrução Normativa nº SEMED001/2018, publicado no DOM, Edição nº 2027, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SEMED001/2018

QUADRO DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, ORGANIZADAS POR ORDEM DE DISTANCIA DA SEDE MUNICIPAL.

ESCOLAS DO INTERIOR					COORDENADAS			DISTANCIA DA SEDE (KM)	
ORD. DIST. BERURI	ESCOLA	INEP	COMUNIDADE	LOCALIDADE	S	W	ALTITUDE (MT)	ROTA FLUVIAL	EM RETA
1	BOM JESUS	13015338	BOCA DO BERURI	FOZ DO PARANA DO BERURI	03° 51. 664'	061° 22. 440'	18	4,25	3,83
2	EUCLIDES LISBOA	13015540	SÃO LAZARO	PARANÃ DO CASTANHO	03° 56. 630'	061° 23. 568'	18	5,93	5,79
3	FILADÉLFIA	13015567	CASTANHEIRAO	LAGO DO BERURI	03° 49. 146'	061° 19. 968'	22	12,30	9,63
4	**BOM JESUS - INDIGENA**	**13015346**	**ALDEIA BOM JESUS -**	**BOCA DO SUUMA, LAGO DO BERURI**	**03° 49. 400'**	**061° 18. 519'**	**18**	**14,50**	**10,79**
5	SÃO GERALDO	13015982	COSTA DO MORENO	MARG. BAIXO DIREITA RIO PURUS	03° 45. 076'	061° 25. 828'	13	18,20	17,25
6	MONTE CRISTO	13015419	MONTE CRISTO	PARANA DO CACAU	03° 44. 601'	061° 17. 733'	8	24,00	19,02
7	SANTA INÊS	13015761	N. SRA. PERPETUO SOCORRO	PARANA DO CACAU/FURO GRANDE	03° 43. 451'	061° 17. 6961	11	26,20	20,97
8	NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO	13015885	FAZENDO BRAGA	MARG. BAIXO DIREITA RIO PURUS	03° 42. 518'	061° 27. 532'	16	23,90	22,85
9	SÃO FRANCISCO	13015800	FAZENDA BRAGA	MARG. BAIXO DIREITA RIO PURUS	03° 42. 239'	061° 27. 671'	12	24,40	23,43
10	SANTA MARIA	13015877	SANTA MARIA	LAGO DO PUPUNHA I	03° 43. 614	061° 14. 450'	16	47,20	23,86
11	RUI BARBOSA	13015723	BOM JESUS	LAGO DO PUPUNHA II	03° 43. 392'	061° 13. 674'	22	45,80	25,09
12	SANTO ANTONIO	13016032	BELA VISTA	PARANA DO CACAU	03° 41. 243'	061° 16. 325'	19	33,80	25,76
13	ADELAIDE CABRAL	13015435	N. SRA DO PERPETUO SOCORRO	PARANA DO IAUARA	03° 38. 303'	061° 23. 301'	11	39,50	28,67
14	SÃO LUIZ	13015842	SEMENTINHA	PARANA DO IAUARA	03° 37. 667'	061° 20. 113'	17	46,70	30,10
15	SÃO SEBASTIÃO	13016008	SÃO SEBASTIAO	SURARA, MARG. DIREITA DO RIO PURUS	04° 08. 126'	061° 35. 061'	7	36,70	35,52
16	BOAS NOVAS	13098730	RESSACA DO SURARA	MARG. DIREITA MEDIO RIO PURUS	04° 09. 332'	061° 35. 482'	5	38,70	37,72
17	SANTA LUZIA	13015770	UBIM	MARG. DIREITA MEDIO RIO PURUS	04° 11. 049'	061° 36. 786'	6	42,70	41,72
18	NOSSA SENHORA DO CARMO	13015923	IPIRANGUINHA	LADO DO IPIRANGUINHA	04° 16. 033'	061° 40. 002'	17	55,00	52,65
19	BOA ESPERANÇA	13015451	VISTA DO IPIRANGA	MARG. DIREITA MEDIO RIO PURUS	04° 15. 420'	061° 40. 878'	21	54,00	52,79
20	BOM JESUS	13015478	BOM JESUS	LAGO DO MATIAS	04° 15. 979'	061° 42. 541'	25	58,20	55,60
21	**KATIPARI - INDIGENA**	**13096206**	**ALDEIA KATIPARI**	**LAGO DO ITAPURU**	**04° 16. 654'**	**061° 47. 588'**	**18**	**67,40**	**63,08**
22	OSVALDO NAZARÉ VERÍSSIMO	13015737	VILA DO ITAPURU	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 17. 405'	061° 48. 354'	17	69,30	65,07
23	**MAKAUÃ - INDIGENA**	**13096192**	**ALDEIA MAKAUÃ**	**LAGO DO AGUA FRIA**	**04° 24. 911'**	**061° 52. 775'**	**24**	**93,60**	**80,64**
24	PRESIDENTE COSTA E SILVA	13016059	VILA DO PARICATUBA	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 24. 802'	061° 54. 259'	17	91,30	82,44
25	NOVA JERUSALÉM	13015710	NOVA JERUSALEM	PARANA DO UAUAÇU	04° 21. 773'	062° 03. 702'	12	137,00	92,44
26	PRESIDENTE COSTA E SILVA - ANEXO	13016059	CARAPANÃ	MARG. ESQUERDO DO MEDIO RIO PURUS	04° 29. 000'	061° 59. 215'	15	130,00	94,44
27	**N. SENHORA DE FÁTIMA - INDIGENA**	**13015656**	**N. SRA. DE FATIMA**	**LAGO DO AIAPUA**	**04° 23. 343'**	**062°04. 384'**	**18**	**136,00**	**95,13**
28	SÃO JOAO - ANEXO	13015818	NOVO RETIRO	LAGO DO UAUAÇU	04° 15. 098'	062° 10. 162'	19	167,00	96,85
29	NOVA CANAÃ	13098748	NOVA CANAA	MARG. ESQUERDA DO MEDIO RIO PUSUS, BC DO LG DO AIAPUA	04° 27. 901'	062° 04. 974'	19	129,00	101,10
30	SÃO JOAO - ANEXO	13015818	SANTA LUZIA	LAGO DO UAUAÇU	04° 14. 145'	062° 13. 145'	14	180,00	101,68
31	NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	13015648	SANTA ROSA	MARG. ESQUERDO DO MEDIO RIO PURUS	04° 34. 311'	062° 03. 801'	30	145,00	107,39
32	SÃO JOÃO	13015818	SÃO JOAO	LAGO DO UAUAÇU	04° 14. 629'	062° 16. 747'	17	187,00	107,77
33	**SÃO FRANCISCO DA COLONIA - INDIGENA**	**13096249**	**SÃO FRANCISCO DA COLONIA**	**LAGO DO AIAPUA**	**04° 25. 458'**	**062° 11. 688'**	**15**	**130,00**	**108,53**
34	**N. SENHORA APARECIDA - INDIGENA**	**13096184**	**N. SRA. APARECIDA**	**LAGO DO AIAPUA**	**04° 25. 019'**	**062° 12. 418'**	**11**	**131,00**	**109,23**
35	NOVA ESPERANÇA	13013024	BOCA DO FRANCO	LAGO DO AIAPUA	04° 25. 363'	062° 12. 844'	9	132,00	110,24
36	SÃO JOSÉ	13079085	NOVA MORADA	MARG. ESQUERDO DO MEDIO RIO PURUS	04° 37. 160'	062° 03. 941'	16	152,00	110,95
37	CASTANHAL	13015516	DIVINO ESP. SANTO (PINHEIROS)	LAGO DO AIAPUA	04° 27. 113'	062° 12. 484'	11	133,00	111,22
38	BOA ESPERANÇA - ANEXO	13015460	SÃO FRANCISCO	LAGO DO AIAPUA	04° 28. 766'	062° 11. 714'	19	131,00	111,76
39	BOA ESPERANÇA	13015460	BACURI	LAGO DO AIAPUA	04° 29. 299'	062° 12. 102'	17	133,00	112,92
40	MONTE CRISTO	13015613	UIXI	LAAGO DO AIAPUA	04° 26. 145'	062° 18. 401'	14	146,00	119,59
41	NOSSA SENHORA DE NAZARÉ	13015915	VILA DE ARUMA	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 44. 115'	062° 09. 161'	16	168,00	126,90
42	SÃO LAZARO	13015834	SÃO LAZARO	PARANA DO JARI	04° 44. 631'	062° 09. 344'	11	169,00	127,82
43	SANTA RITA	13064860	SANTA RITA	PARANA DO JARI	04° 44. 953'	062° 09. 571'	8	169,00	128,54
44	DEUS É AMOR - ANEXO	13085123	ALDEIA TXITIXIORE	BOCA DO MIRA	04° 45. 216'	062° 09.773'	6	172,00	129,15
45	**DEUS É AMOR - INDIGENA**	**13085123**	**DEUS É AMOR**	**LAGO DO MIRA**	**04° 45. 920'**	**062° 09. 844'**	**10**	**173,00**	**130,20**
46	SÃO LAZARO - ANEXO	13064860	FRANCISCO MARIANO	SURUBIM	04° 44. 172'	062° 16. 471'	20	183,00	136,54
47	**ITIXI MITARI II - INARI - INDIEGENA ANEXO**	**13096214**	**TERRA VERMELHA**	**MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS**	**04° 42. 587'**	**062° 18. 463'**	**14**	**188,00**	**137,33**
48	**SÃO SEBASTIÃO - INDIGENA**	**13015869**	**TERRA VERMELHA**	**MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS**	**04° 42. 777'**	**062° 18. 765'**	**15**	**189,00**	**137,99**
49	**N. SENHORA DA GUADALUPE - INDIGENA**	**13079077**	**N. SRA. DE GUADALUPE**	**LAGO DO SACADO**	**04° 42. 530'**	**062° 23. 387'**	**24**	**207,00**	**144,27**
50	LINDA CONCEIÇÃO	13098721	SACADO DE SANTA LUZIA	MARG. ESQUERDA DO MEDIO RIO PURUS	04° 46. 136'	062° 22. 735'	12	205,00	147,59
51	SANTA LUZIA - ANEXO	13064886	RAIMUNDO ACRIANO	LAGO DO JARI	04° 53. 025'	062° 20. 136'	8	206,00	152,79
52	**MENINO DEUS - INDIGENA**	**13015605**	**MENINO DEUS**	**PARANA DO JOARI**	**04° 41. 507'**	**062° 30. 990'**	**13**	**224,00**	**154,44**
53	SÃO RAIMUNDO	13071068	SÃO RAIMUNDO	BOCA DO AIMIM,	04° 48. 129'	062° 27. 099'	13	229,00	156,11
54	N. SENHORA DO PERPETUO SOCORRO	13015680	TUIUÉ	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 46. 204'	062° 29. 204'	9	224,00	156,66
55	DEUS É AMOR	13085131	FRANGULHAO	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 45. 360'	062° 29. 762'	16	221,00	156,78
56	SANTA LUZIA	13064886	SANTA LUZIA	LAGO DO JARI	04° 55. 302'	062° 21. 430'	14	211,00	157,47
57	SANTO ANTONIO	13015672	SANTO ANTONIO	LAGO DO JARI	04° 56. 203'	062° 21. 707'	14	213,00	159,02
58	**SÃO FRANCISCO - INDIGENA**	**13015974**	**SÃO FRANCISCO**	**LAGO DO JOARI**	**04° 43.098'**	**062° 33. 112'**	**11**	**230,00**	**159,33**
59	SANTO ANTONIO	13071025	SÃO PEDRO	TAPIRA,	04° 46. 972'	062° 32. 574'	14	243,00	162,71
60	NOVA ESPERANÇA I- ANEXO	13015931	SÃO JOSE (AGNALDO)	LAGO DO JARI	04° 57. 863'	062° 25.998'	16	221,00	166,33
61	SÃO RAIMUNDO	13085174	SÃO RAIMUNDO	LAGO DO GENIPAPO	04° 55. 521'	062° 28. 372'	10	226,00	166,90
62	NOVA ESPERANÇA I- ANEXO	13015931	MONTE SIAO	LAGO DO JARI	04° 59. 344'	062° 26. 998'	12	224,00	169,98
63	**NOSSA SENHORA DO CARMO - INDIGENA**	**13093380**	**N. SRA. DO CARMO**	**LAGO DO GENIPAPO**	**04° 54. 843'**	**062° 31. 845'**	**18**	**236,00**	**170,83**
64	NOSSA SENHORA DO CARMO - ANEXO	13093380	SÃO FRANCISCO DO MURA	LAGO DO GENIPAPO	04° 54. 897'	062° 32. 035'	13	236,00	171,16
65	DEUS É AMOR	13015362	DEUS É AMOR	PARANA DO MACACO	04° 52. 742'	062° 36. 678'	8	271,00	175,22

66	NAZAREZINHO	13071050	NAZAREZINHO	MARRECAO,	04° 49. 590'	062° 39. 409'	18	272,00	175,75
67	NOVA ESPERANÇA I	13015931	NOVA ESPERANÇA I	LAGO DO JARI	05° 03. 761'	062° 27. 434'	14	234,00	176,42
68	NOVA ESPERANÇA II	13082191	NOVA ESPERANÇA II	LAGO DO JARI	05° 04. 198'	062° 27. 671'	4	229,00	177,30
69	NOVA CANAÃ	13015699	NOVA CANAA	PARANA DO MACACO	04° 53. 839'	062° 38. 198'	17	271,00	178,68
70	NOVA ESPERNAÇA I ANEXO	13015931	MORADA NOVA	JAGO DO JARI	05° 03. 649'	062° 30. 846'	15	252,00	180,63
71	NOSSA SENHORA APARECIDA	13015893	VELHO SUPIA	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 52. 941'	062° 42. 208'	18	312,00	183,57
72	NOVO SUPIÁ	13015729	NOVO SUPIA	MARG. DIREITA DO MEDIO RIO PURUS	04° 56. 249'	062° 44. 516'	19	303,00	190,64
73	NOVA ESPERANÇA I - ANEXO	13015931	MONTE DAS OLIVEIRA	LAGO DO JARI	05° 15. 850'	062° 37. 898'	22	274,00	205,90

Secretaria Municipal de Educação do Município de Beruri, Estado do Amazonas, em Beruri, 03 de Janeiro de 2018.

JOAO BATISTA PEREIRA PICANCO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Dec. nº 114/2017-GPMB/DOM Ed. 1932

Publicado por:
Eliel Maciel da Silva
Código Identificador:1B506F1D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

No dia 22 de janeiro de 2018, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada para **Contratação de Pessoa Jurídica, por sistema de registro de preços, visando fornecimento de Equipamentos e Materiais para Agentes de Saúde**. Em relação aos itens indicados abaixo, objeto do Pregão Presencial nº 003/2018/SRP, devidamente adjudicados e homologados em favor das empresas R. M. NAVECA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. nº 05.613.884/0001-73. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a Ata de Julgamento, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor da empresa vencedora do certame e as demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura. Sendo vedada sua prorrogação.

R. M. NAVECA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. nº 05.613.884/0001-73, estabelecida na Rua Ferreira Pena, nº 2996, bairro Centro – CEP: 69.025-010, cidade de Manaus, Estado do Amazonas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VENCEDOR
1	Motor Rabeta – Motor: estacionário a gasolina, 4 tempos; Tipo Partida: manual; Potência: aproximadamente 13cv; Adicionais: Timão e Rabeta.	Und	35	R$ 1.980,00	R. M. NAVECA
2	Bicicleta – Características: Aro tamanho 26, 18 marchas; Cor: Verde; Adicionais: Cesto Dianteiro	Und	35	R$ 650,00	R. M. NAVECA
3	Capa Proteção Chuva – Material: Duplo PVC com trama em Nylon; Apresentação: Peça única com capuz e manga comprida, embalada individualmente, fechamento por botões de plástico; Tamanho e Cor a definir.	Und	75	R$ 35,00	R. M. NAVECA
4	Guarda-Chuva – Material: 100% Poliéster; Apresentação: Longo (grande), arco de 1,50m, cabo anatômico em EVA (Etil Vinil Acetato) preto com abertura manual.	Und	75	R$ 18,00	R. M. NAVECA
5	Protetor Solar – Apresentação: Embalagem plástica de aprox. 200ml; Características: Filtro Solar, FPS 30 ou superior, proteção contra raios UVA e UVB, hipoalérgico, não gorduroso, com fórmula a prova d'agua, testado e aprovado dermatologicamente.	Und	75	R$ 49,00	R. M. NAVECA
6	Protetor Solar – Apresentação: Embalagem plástica de aprox. 5L com bico dosador; Características: Filtro Solar, FPS 30 ou superior, proteção contra raios UVA e UVB, hipoalérgico, não gorduroso, com fórmula a prova d'agua, testado e aprovado dermatologicamente.	Und	8	R$ 398,00	R. M. NAVECA
7	Mochila – Apresentação: 02 bolsos frontais com zíper; Material: Poliéster 600 plastificado com revestimento em isomanta de 4mm, forro interno e acessórios em nylon; Características: Acolchoado para proteção das costas; Cor: Verde; Adicionais: Logomarca a ser definida pelo Contratante.	Und	75	R$ 120,00	R. M. NAVECA
8	Prancheta – Material: Acrílico transparente; Tamanho: A4; Adicionais: Pegador em alumínio ou Acrílico.	Und	120	R$ 22,00	R. M. NAVECA
9	Trena – Material: Aço; Comprimento: 10m; Tipo uso: Bolso; Graduação: milímetro, centímetro e metro; Adicionais: largura de 25mm, com trava da fita.	Und	75	R$ 9,00	R. M. NAVECA
10	Balança Mecânica – Tipo: Relógio; Capacidade: 100Kg; Adicionais: com parafuso para tara, acompanha gancho de aço.	Und	75	R$ 215,00	R. M. NAVECA
11	Balança Digital – Tipo: plataforma de vidro negro ou transparente de aço escovado, desligamento automático; Alimentação: 02 baterias; Capacidade: 150kg; Adicionais: display de cristal líquido.	Und	75	R$ 98,00	R. M. NAVECA
12	Aparelho de Pressão – Tipo: Manual com esteto; Características: braçadeira com manguito em PVC de uso adulto, nylon com fechamento em velcro super resistente; Adicionais: circunferência de até 35m ou superior)	Und	75	R$ 140,00	R. M. NAVECA
13	Termômetro – Aplicação: uso residencial, hospitalar; Apresentação: escala de temperatura em ºC (Celsius) e ºF (Fahrenheit), produzido sobre as normas do INMETRO.	Und	75	R$ 20,00	R. M. NAVECA
14	Kit Medidor de Glicose – Apresentação: com estojo resultado em 5 segundos; Alimentação: bateria 9v, lancetador, 10 tiras de teste, 10 lancetas para lancetador; Adicionais: manuais e guias.	Und	75	R$ 115,00	R. M. NAVECA
15	LANCETAS – descartáveis e esterilizadas por raio gama para obtenção de uma gota de sangue 28g; 100 unidades; de acordo com as normas do INMETRO.	Und	50	R$ 16,00	R. M. NAVECA

Cumpra-se e publique-se.

Boa Vista do Ramos, 23 de janeiro de 2018.

ERALDO TRINDADE DA SILVA
Prefeito de Boa Vista do Ramos

Publicado por:
Cleulhe José de Sá Cardoso
Código Identificador:D793E7B5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

GABINETE DA PREFEITA
LEI DE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

LEI Nº 271/2017, de 07 de Dezembro de 2017.

Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de ITAPIRANGA, Estado do Amazonas e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente.

LEI:
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de ITAPIRANGA, o qual se regerá pelas normas e princípios estabelecidos nesta Lei.
Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituídos, na forma do disposto nesta Lei e seus Anexos, objetiva organizar o sistema de cargos e carreiras da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, fundamentadas na valorização e melhoria do desempenho profissional, devendo ser observados na sua implementação:
I – os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II – a profissionalização e a competência no desempenho de atividades, objetivando a eficiência, qualidade e a transparência dos resultados educacionais;
III – o compromisso dos profissionais com a missão, os objetivos, as metas e a responsabilidade social da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
IV – a manutenção de uma programação sistemática de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
V – a garantia de incentivos remuneratórios mediante progressão funcional, nos termos desta Lei;
VI – a normatização e regularização da situação funcional do servidor da educação, norteando-se pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, objeto desta Lei.
Parágrafo Único: As regras estabelecidas e os princípios observados no presente Plano de Cargos, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Lei nº 121/2003, 04 de agosto de 2003 (Estatuto dos Servidores da Educação de ITAPIRANGA).
Art. 3º - A instituição deste Plano tem como fundamentos legais:
I – O atendimento do disposto na Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNE/CEB N° 2/2009; Resolução Nº 05/2012, Lei N° 11.738/2000, Lei N° 11.494/2007, Lei N° 12.014/2009, Decreto Nº 7.415, de 30 de dezembro de 2010 e Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho.
II – O atendimento as diretrizes estabelecidas na Resolução CNE/CEB N° 2/2009 do Conselho Nacional de Educação, pertinentes ao novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores em Educação.
Art. 4º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I – Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
II – Servidores em Educação: é o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargos, para atuarem na secretaria municipal de educação;
III - Funções do Magistério: são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, incluindo, assim, a de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais.
IV – Manutenção de programação sistemática de formação inicial e continuada: é o processo de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos Servidores da educação.
V – Projeto Político Pedagógico (PPP): um mecanismo de normatização das diretrizes de atuação da escola a partir da participação da comunidade escolar e extraescolar.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO
SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 5º - A Carreira dos Servidores em Educação do Município tem como princípios básicos:
I - A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
II – A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
III – A progressão através de mudança de classe/nível de habilitação e de promoções periódicas na vertical e horizontal;
IV – Os Direitos e Vantagens conforme o Estatuto dos Servidores em Educação.

Seção II
Da estrutura do quadro de pessoal
Disposições gerais
Art. 6º - O Quadro de Pessoal dos Servidores em Educação do Município de ITAPIRANGA é constituído de cargos de provimento efetivo, organizados em Carreira e Funções Gratificadas, os quais são estruturados nos seguintes grupos ocupacionais na forma dos ANEXOS de I a IV.
I - Grupo Magistério: de docência; de planejamento; de supervisão; de orientação; de administração escolar.
Professor – NS 20h;
Pedagogo-20h;
II – Grupo Técnico da Educação: de assessoria no planejamento educacional; de assessoria à equipe pedagógica; de atendimento aos alunos da rede municipal que necessitem de acompanhamento especial; de orientação familiar.

Bibliotecário;
Nutricionista.
III – Grupo de Funcionário Administrativo da Educação: de limpeza; de higiene; de auxílio na organização escolar; de trabalhos de secretaria; de motorista terrestre; de preparo da alimentação escolar.
Auxiliar Administrativo;
Motorista Fluvial de Transporte Escolar;
Motorista de Veículos Leves, CNH-B/C;
Motorista de Veículos Pesados, CNH-D/E;
Merendeira;
Auxiliar de Serviços Gerais;
Vigia;
Parágrafo Único: O provimento dos cargos de que trata este artigo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurado a progressão funcional para o cargo de professor, pedagogo e demais servidores nas classes/níveis especificados na tabela do Anexo I, nas respectivas referências, com base na habilitação, titulação, na forma disposta nesta Lei.
Art. 7º - O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes funções gratificadas, além dos cargos efetivos:
§ 1º. Os cargos ou funções referidos neste artigo estruturam-se segundo a natureza e a complexidade do trabalho desenvolvido, o grau de escolaridade, a formação e a abrangência de conhecimentos e de aperfeiçoamento exigidos, e demais especificações, conforme os Anexos de I a IV.
§ 2º. Integram o Quadro de Pessoal da Educação Municipal de ITAPIRANGA as seguintes Funções Gratificadas para o exercício de Gestor, conforme Quantidade, Denominação, Carga Horária e Códigos especificados no Anexo III:
I - Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE-1;
II - Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE-2;
III - Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE-3;
Art. 8º - Os servidores que não preencherem os requisitos para ajuste funcional previsto nesta Lei, passam a compor Quadro em Extinção, objeto do ANEXO IV.
§ 1° - Os integrantes do Quadro em Extinção permanecerão com a mesma jornada de trabalho dos demais servidores da educação e com os vencimentos e vantagens estabelecidos no ANEXO IV – Tabelas de 2 a 4.
§ 2° - Os cargos que trata o § 1º deste artigo serão extintos, automaticamente, à medida que vagarem.
§ 3º - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos estáveis (amparados pelo artigo 19 da ADCT/CF/88), estabelecidos no Anexo V.
§ 4º - Os cargos efetivos de Professor II-Psicologia, Técnico em Turismo e Técnico Desportista, não compatíveis com os outros deste quadro, serão extintos.
§ 5º - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito a aumento de vencimento nos termos desta Lei.

Subseção I
Da Forma de Ingresso

Art. 9º - Os servidores em educação concursados do Município ocupantes dos cargos serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, Anexo I, observadas as seguintes normas.
I - Enquadramento em uma das classes/nível da categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei;
Art. 10º - Para os efeitos desta Lei considera-se;
I – Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;
II – Cargo: é designação do conjunto de atribuições especificas, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor identificando-se pelas características de criação na forma estabelecida nesta Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;
III - Grupo Ocupacional: compreende classes ou séries de classes que diz respeito a atividade profissional correlativas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados ao seu desempenho;
IV – Carreira: é o agrupamento de cargos integrantes do Plano de Cargos e Remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.
V - Grupo de Carreira: o conjunto de cargos, segundo a correlação e afinidades entre as atividades de cada um, e a natureza do trabalho em grau de conhecimentos necessários ao exercício daquelas atribuições;
VI – Referência: a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função de desempenho e tempo de serviço;
VII - Estrutura Salarial: à disposição organizativa em grade de uma progressão salarial, em função da crescente valorização no progresso de encarreiramento dos cargos, em relação à sua carreira;
VIII – Quadro: o quantitativo de cargos, correspondentes aos seus específicos grupos, compostos de uma parte permanente, integrada pelos cargos de caráter definitivo, e uma parte extinção, agrupando os cargos de qualquer natureza que não tenham correspondência no quadro novo, a serem extintos, segundo a sua vacância;
IX - Quadro em Extinção: composto por servidores estáveis amparados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, que serão extintos à medida que vagarem;
X – Enquadramento: a modificação funcional e remuneratória do servidor, em decorrência de sua classificação no Plano, conforme criação nesta Lei;
XI - Vencimento Básico: a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, em valor fixado por Lei;
XII – Remuneração: o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e acessórias, estabelecidas nesta Lei;
XIII - Mobilidade Funcional: a evolução do servidor na carreira na respectiva classe em que foi enquadrado;
XIV – Classe: é o agrupamento de cargos da mesma carreira, com idênticas atribuições e responsabilidades. As classes constituem os degraus de acesso na carreira e constituem a progressão vertical do servidor no seu respectivo cargo de carreira;
XV – Nível: referência que define a progressão horizontal do servidor no seu respectivo cargo de carreira;
XVI – Estágio Probatório: é o período de três anos de efetivo exercício do servidor no cargo para qual foi nomeado;
XVII - Vantagem Pessoal: é o valor pecuniário decorrente do direito adquirido pelo servidor com base na legislação vigente em determinada época.

Seção III
Da qualificação profissional

Art. 11 - A qualificação profissional, objetivando o pleno desenvolvimento da pessoa humana, sua qualificação para o trabalho – Art. 205 CF, a valorização dos profissionais da educação – Art. 206 CF e Emenda Constitucional nº 53 de 2006, Art. 3º LDB como garantia do padrão de qualidade, acesso aos níveis mais elevados de ensino, pesquisa e criação artística, segundo a capacidade de cada um – Art. 208 CF; melhoria da

qualidade de ensino com a formação para o trabalho – Art. 214 CF; incentivo para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais – Art. 216 CF, Art. 43 LDB; realizar capacitação, utilizando também recursos da educação à distância; o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira serão assegurados através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional - Art. 87 LDB (Das Disposições Transitórias) e Decreto Nº 7.415, de 30 de dezembro de 2010.
Art. 12 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da Carreira de suas funções, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, em instituições credenciadas no Ministério da Educação - MEC com ônus para o poder público.

Seção IV
Estrutura da carreira Da Progressão Funcional

Art. 13 - A Carreira dos Servidores em Educação Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo, nos princípios da Lei N° 121 de 06 de agosto de 2003.
Art. 14 - O desenvolvimento do servidor na carreira processar-se-á por:
I - Qualificação Profissional terá como diretriz a valorização do servidor, organizada em programas de especialização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira.
II – Avaliação de Desempenho se constitui em instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional.
§ 1º - A avaliação de desempenho será realizada a cada dois anos, de acordo com os critérios a serem elaborados por uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação – CME e da Delegacia Sindical de ITAPIRANGA / SINTEAM, por ato do Poder Executivo.
§ 2º - Fica a comissão que se refere ao parágrafo 1º a responsabilidade de elaborar e fazer cumprir os critérios para a avaliação de desempenho do servidor.
§ 3º - A promoção de que trata no *caput* deste artigo, ocorrerá nas duas matrículas quando for o caso.
§ 4º - Em caso de não haver a realização da avaliação, ficam os Servidores em Educação em efetivo exercício promovidos nas referências automaticamente por decreto publicado pelo chefe do Poder Executivo, sem prejuízo para a carreira dos Servidores em Educação.
III – Progressão vertical é a passagem do servidor de uma classe para a outra imediatamente superior, dentro de uma mesma carreira, obedecido:
Critérios específicos de avaliação de desempenho;
Tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no último nível da classe anterior.
IV – Progressão horizontal - é a passagem do servidor de um nível para o outro imediatamente subsequente, dentro de uma mesma classe, obedecido:

Critérios específicos de avaliação de desempenho;
Tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no último nível da classe anterior.
Art. 15 - O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo ou função e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:
I - assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;
II - dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;
III - O potencial revelado:
a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do setor de sua lotação;
c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.
§ 1º - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.
§ 2º - A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria de Administração e o Diretor do Recurso Humano.
§ 3º - O sistema de desenvolvimento funcional será regulamentado por Resolução, que estabelecerá critérios objetivos de avaliação de desempenho e níveis de pontuação mínima que sejam coerentes com a finalidade do instrumento, que é a de promover o aprimoramento funcional e a otimização das atividades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou indeterminados, ou de níveis de pontuação mínima tão reduzida que não permitam distinguir entre os diversos graus de desempenho apresentados.
Art. 16 - O servidor investido em cargo público somente poderá ingressar em outro cargo de provimento efetivo através de Concurso Público.
Art. 17 - Não terá direito a progressão o servidor:
I - em estágio probatório;
II - em disposição para outros órgãos;
III - em licença sem remuneração.
Seção V
Da Jornada de Trabalho

Art. 18 - A jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira de Professor e Pedagogo é de 20 (vinte horas) semanais e dos cargos de Bibliotecário, Nutricionista, Auxiliar Administrativo, Motorista Fluvial, Motorista de Veículos Leves, CNH-B/C, Motorista de Veículos Pesados, CNH-D/E, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiros e Vigias é de 40 (quarenta horas) semanais.
Parágrafo Único: Na composição da jornada de trabalho do Professor, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme § 4º, Art. 2º da Lei nº 11.738/2008.
Art. 19 - Poderá ser contratado professor para mais uma jornada de 20 (vinte) horas semanais em Regime de Direito Administrativo por necessidade do ensino, por titular de cargo da carreira que não esteja em acumulação de cargo ou função pública.
Art. 20 - O regime de trabalho dos titulares dos cargos e provimentos efetivos poderá ser parcial ou integral, conforme previsão do concurso público para ingresso na carreira dos Servidores em Educação do Município, correspondendo respectivamente:
I - Vinte Horas Semanais.
Art. 21 - A jornada de trabalho do professor em função docente inclui 1/3 (um terço) de horas-atividade da carga horária, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.
Parágrafo Único: A hora atividade referente ao *caput* deste artigo deverá ser cumprida na escola, salvo excepcionalmente as atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VI
Da Remuneração
Subseção I
Do Vencimento
Art. 22 - As Tabelas de Remuneração da carreira dos Servidores da educação são as constantes nos ANEXOS I a V desta Lei, e as condições, requisitos e área de atuação são as constantes na Descrição dos Cargos, que constitui o ANEXO VI desta Lei.
Art. 23 - A remuneração dos Servidores em Educação em classe/nível da Carreira corresponde ao vencimento base relativo à referência e ao nível de habilitação em que se encontra acrescido das vantagens pecuniárias de acordo com o Art. 24, inciso I desta Lei.

Subseção II
Das Vantagens
Art. 24 - Além do vencimento base, bem como de outras vantagens previstas em Lei, serão concedidos aos professores e pedagogos do Quadro Permanente da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes gratificações:
I – Gratificações:
a) Regência de Classe - GRC;
b) Gestor de Unidades Escolares;
c) Atividade Técnica - GAT;
d) Exercício de atividades nas classes de Educação Especial - GEE;
e) Estimulo à Especialização e ao Aperfeiçoamento Profissional - GAP;
f) De Localidade - GL;
Art. 25 - A Gratificação de Regência de Classe - GRC, exclusiva do professor em efetivo exercício da atividade docente na sala de aula, incidirá em 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, atendidos os seguintes critérios:
I – receberá 100% (cem por cento), quando obtiver frequência integral;
II – será descontado 1/30 (um trinta avos) da regência de classe, além daquelas previstas no Estatuto dos Servidores em Educação, sobre as faltas não justificadas;
Art. 26 – As Funções Gratificadas mencionadas no Art. 7º, § 2º, específicas da Educação, obedecerão aos seguintes ditames:
§ 1º - O exercício da função gratificada de Gestor de Escola, é privativa de Professor e Pedagogo de Carreira.
§ 2º - Para exercer a função de Gestor de Escola, deverão ser observados os seguintes critérios:
I- Escola com 50 (cinquenta) a 250 (duzentos e cinquenta) alunos, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-1, carga horária de 40 horas/semanais;
II- Escola com o total de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
III- Escola com o total superior a 500 (quinhentos) alunos, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-3, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
Art. 27 - A Gratificação de Atividade Técnica – GAT, será concedida aos Pedagogos em efetivo exercício na educação regular e corresponderá a 30% (trinta por cento) do vencimento base.
Art. 28 - A gratificação pelo exercício de atividades nas classes de educação especial - GEE, será concedida aos professores em efetivo exercício na educação especial e corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento base.
Art. 29 - A Gratificação de qualificação Profissional terá como diretriz a valorização do servidor, organizada em programas de especialização e aperfeiçoamento e será atribuído aos Professores e Pedagogos que tenham concluído cursos de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado.
§ 1º – A Gratificação de que trata este artigo será calculado sobre o vencimento base do servidor, nos seguintes percentuais:
I – em 20% (vinte por cento) dos detentores do título Pós-graduação *Lato Sensu*, em Nível de Especialização, correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
II – em 25% (vinte e cinco por cento) para os detentores do título de Mestrado, *Stricto Sensu*, correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
III – em 30% (trinta por cento) para os detentores do título de Doutorado, *Stricto Sensu*, correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
§ 2º - Os percentuais de que trata o parágrafo anterior não serão cumulativos, prevalecendo aquele que corresponde ao maior grau de titulação do profissional.
§ 3º - Para a percepção de que trata a gratificação do *caput* deste artigo exigir-se-á à comprovação de diploma ou certificado de conclusão, com o respectivo histórico, em nível de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, reconhecido pelas instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.
Art. 30 - A gratificação de localidade será atribuída aos servidores das Carreiras do Magistério Público Municipal no efetivo exercício do Cargo, nas localidades situadas fora da sede do município denominadas zona rural, em percentual calculado em cima do vencimento base, nas seguintes proporções:
I - em 15% (quinze por cento), para os servidores em efetivo exercício na zona rural, nas áreas I, que compreende as comunidades: Monte Sinai - AM 363, São José - Enseada, Antônio Carvalho Vital - Paraguai, Itália Panza - Maricota, Júlio Martins Filho – Nossa Senhora do Rosário, Santa Maria, Presidente Costa e Silva – Nossa Senhora do Carmo do Inajatuba, Hélio Barbosa – Monte Sião e Santo Antônio - Ilha Grande.
II - em 20% (vinte por cento), para os servidores em efetivo exercício na zona rural, na área II, que compreende as comunidades: Santa Rosa - Ferreira, Nossa Senhora de Fátima – Caiauá Grande, Jerusalém - Amaro, Santa Luzia - Jacarequara, Cesaréia, São Francisco - Caribí, Monte das Oliveiras, Canaã – Ebenezer, Emanuel – Serra do Jacamim, São José - Flexal, Maanain – Lago Grande e São Benedito.
Art. 31 - Ressalvados os casos previstos em Lei;
I - A Gratificação por Regência de Classe - GRC - A Gratificação pelo Exercício de Atividade nas Classes da Educação Especial - GEACE serão suspensas durante o período em que o Professor estiver afastado de efetivo exercício do Magistério;
II - A Gratificação por Atividade Técnica - GAT será suspensa a partir do momento em que o especialista em educação estiver afastado das funções inerentes ao sistema educacional;
III - A Gratificação de Localidade - GL ficará suspensa a partir do afastamento do servidor de suas atividades de docência exercidas na zona rural.
Art. 32 - As gratificações de que trata Art. 24, inciso I desta Lei são devidos nos casos de:
I – Gozo de Licença Especial, licença para tratamento de saúde, afastamento por doença profissional, acidente de trabalho, luto e casamento;
II – Férias;
III – Serviços obrigatórios por Lei;
IV – Licença Maternidade e Paternidade;
V – Participação autorizada pela SEMED em cursos de aperfeiçoamento profissional.
Art. 33 - A Regência de Classe e Atividade Técnica aderem ao vencimento para efeito de aposentadoria, independentemente do período percebido.

Seção VII
Das Férias

Art. 34 - Aos professores em exercício de regência de classe nas unidades escolares e pedagogos deverão ser assegurados férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da escola do titular de cargo da Carreira será de:
I – 45 (quarenta e cinco) dias, para titular de cargo de professor em função docente;
II – 30 (trinta) dias, para titular de cargo de professor no exercício de outras funções, readaptados e para titular de cargo de pedagogo e demais servidores da Educação.
Parágrafo Único – As férias do titular de cargo da Carreira em exercício nas unidades escolares serão concebidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

Seção VIII
Da Disposição ou Cessão

Art. 35 - A disposição ou cessão é o ato pelo qual o titular do cargo da carreira é posto a disposição de entidade ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino.
§ 1º A disposição ou cessão será sem ônus para o ensino Municipal, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e as possibilidades das partes.
§ 2º Em casos excepcionais a disposição ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal.
§ 3º Quando se tratar de instituição privada sem fins lucrativos, especializadas em atuações exclusivas em instituições especiais, entidades de classe e / ou sindicato da categoria, neste caso deverão ser cedidos no máximo até 02 servidores eleitos para o cargo de direção, a licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.
I – O servidor público investido em função executiva em entidade sindical representante da classe, será afastado do serviço pelo tempo que durar seu mandato, sendo lhe assegurado todos os direitos e vantagens do cargo como se em exercício efetivo.

CAPITULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Implantação do Plano de Carreira

Art. 36 - O primeiro provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendida a exigência mínima de habilitação para cada cargo.
§ 1º Os Profissionais do Magistério serão distribuídos no nível de habilitação correspondente a cada caso e nas referências de acordo com o tempo de serviço.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 37 - A Lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição de professores na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no Art. 19 desta Lei.
Art. 38 - O professor readaptado será aproveitado na Carreira do Magistério Público Municipal, em função cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, verificada e atestada por junta médica. Com todos os direitos do professor efetiva o exercício do magistério.
Parágrafo Único: O professor readaptado, nos limites de sua capacidade física e/ou mental, poderá exercer atividades na escola, como:
I – desenvolver, implantar, supervisionar ou coordenar programas educacionais;
II – promover organização de textos;
III – orientar a recreação escolar;
IV – orientar círculos de leitura;
V – confeccionar material didático;
VI – elaborar e organizar instrumentos de avaliação escolar;
VII – orientar a preparação de murais culturais;
VIII – organizar e coordenar eventos cívicos culturais;
IX – coordenar serviços de monitoria;
X – exercer outras atividades de cunho pedagógico e/ou atividades de interesse do Sistema Municipal de Educação.
XI – exercer atividades na área administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 39 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.
I – As fontes de recursos para pagamento na remuneração dos professores do magistério são aquelas descritas no Art. 212 e 213 da Constituição Federal e Art. 60 do seu Ato nas suas Disposições Constitucionais Transitórias.
II – Os critérios para a remuneração do magistério devem pautar-se nos critérios da Lei N° 11.738/2008, que estabelece Piso Salarial Profissional Nacional, no Artigo 22 da Lei N° 11.494/2007 e no Artigo 69 da Lei N° 9.394/96.
III- A conta de dotações orçamentárias prevista pelos repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; bem como do Fundo de Participação do Município.
Art. 40 - O disposto nesta Lei aplicar-se-á para todos os Servidores em educação que atuarem na educação básica.
Art. 41 – Fica estabelecido o dia 1º de março de cada ano como data base para reajuste do vencimento e da remuneração dos servidores abrangidos por este Plano de Cargos, Carreiras, a ser promovido mediante Lei específica, conforme disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal de 1988.
Art. 42 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 43 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 123/2003, Lei 201/2011 no anexo I, II, III, VII, Lei 257/2016 nos anexos VII e VIII e Lei n. 258/2016 e, operando-se os efeitos financeiros do enquadramento desta Lei.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itapiranga/AM em 07 de Novembro de 2017.

DENISE DE FARIAS LIMA
Prefeita Municipal de Itapiranga

LEI MUNICIPAL Nº. 271/2017

ANEXO I
Tabela 01 – Quadro Efetivo.

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO	QTD. CARGO	VAGAS	VENC. INICIAL (R$)
EEDUCAÇÃO	MAGISTÉRIO	Professor – NS 20h	Nível Superior	Prof.1º ao 5º ano	100		1.149,40
				Língua Portuguesa	6		
				Matemática	6		
				Geografia	6		
				História	6		
				Educação Física	2		
				Ciências	6		
				Ensino das Artes	6		
				Língua Estrangeira – inglês	6		
		Pedagogo-20h		Administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional.	6		
APOIO ESPECÍFICO À EDUCAÇÃO	TÉCNICO DA EDUCAÇÃO	Bibliotecário	Nível Superior		-	2	3.500,00
		Nutricionista			-	2	
	FUNCIONÁRIO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	Auxiliar Administrativo	Nível Médio			25	1.050,00
		Motorista Fluvial de Transporte Escolar	Nível Fundamental			30	1030,00
		Motorista de Veículos Leves-B/C				5	1030,00
		Motorista de Veículos Pesados-D/E				5	1030,00
		Merendeira				40	1.030,00
		Auxiliar de Serviços Gerais				40	
		Vigia				30	

Tabela 02 - Tempo de serviço necessário para progressão vertical e horizontal dos cargos de Professor – NS, Pedagogo-20h

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11 anos
B	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos
C	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anos e 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	+ de 29 anos

Tabela 03 - Tempo de serviço necessário para progressão vertical e horizontal dos cargos de Bibliotecário, Nutricionista, Auxiliar Administrativo, Motorista Fluvial, Motorista de Veículos Leves-B, Motorista de Veículos Pesados-D; Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigia.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11 anos
B	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos
C	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anos e 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	29 anos e 01 dia até 31 anos
D	31 anos e 01 dia até 33 anos	33 anos e 01 dia até 35 anos	-	-	-

ANEXO II
LEI MUNICIPAL Nº. 271/2017
Tabela 01 - Vencimento Professor Nível Superior 20 Horas.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$1.149,40	R$ 1.172,39	R$ 1.195,84	R$ 1.219,75	R$ 1.244,15
B	R$ 1.269,03	R$ 1.294,41	R$ 1.320,30	R$ 1.346,71	R$ 1.373,64
C	R$ 1.401,11	R$ 1.429,13	R$ 1.457,72	-	-

Tabela 02 - Vencimento Pedagogo 20 Horas.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$1.200,00	R$ 1.224,00	R$ 1.248,48	R$ 1.273,45	R$ 1.298,92
B	R$ 1.324,90	R$ 1.351,39	R$ 1.378,42	R$ 1.405,99	R$ 1.434,11
C	R$ 1.462,79	R$ 1.492,05	R$ 1.521,89	-	-

Tabela 03 - Vencimento Nutricionista e Bibliotecário

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 3.500,00	R$ 3.605,00	R$ 3.713,15	R$ 3.824,54	R$ 3.939,28
B	R$ 4.057,46	R$ 4.179,18	R$ 4.304,56	R$ 4.433,70	R$ 4.566,71
C	R$ 4.703,71	R$ 4.844,82	R$ 4.990,16	R$ 5.139,87	R$ 5.294,06
D	R$ 5.452,89	R$ 5.616,47	-	-	-

Tabela 04 - Vencimento Assistente Administrativo.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.050,00	R$ 1.081,50	R$ 1.113,95	R$ 1.147,36	R$ 1.181,78
B	R$ 1.217,24	R$ 1.253,75	R$ 1.291,37	R$ 1.330,11	R$ 1.370,01
C	R$ 1.411,11	R$ 1.453,45	R$ 1.497,05	R$ 1.541,96	R$ 1.588,22
D	R$ 1.635,87	R$ 1.684,94	-	-	-

Tabela 05 – Vencimento Motorista Fluvial, Motorista Leve-B, Motorista Pesado-E, Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.030,00	R$ 1.050,60	R$ 1.071,61	R$ 1.093,04	R$ 1.114,91
B	R$ 1.137,20	R$ 1.159,95	R$ 1.183,15	R$ 1.206,81	R$ 1.230,95
C	R$ 1.255,56	R$ 1.280,68	R$ 1.306,29	R$ 1.332,41	R$ 1.359,06
D	R$ 1.604,71	R$ 1.652,85	-	-	-

LEI MUNICIPAL Nº. 271/2017
Anexo III
Tabela 1 - Função Gratificada

NOMENCLATURA – SÍMBOLO	QTD	VALOR R$
Função Gratificação de Diretor de Escola – FGDE-1		1.000,00
Função Gratificação de Diretor de Escola – FGDE-2		1.500,00
Função Gratificação de Diretor de Escola – FGDE-3		2.000,00

Anexo IV
Tabela 1- Quadro em Extinção

Cargos	Escolaridade	Qtde.
Professor II-Psicologia	Superior Completo	**02**
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	**03**
Técnico em Turismo	Ensino Médio	**04**
Técnico Desportista	Ensino Médio	**04**

Anexo V
Tabela 1- Equivalência Funcional

SERVIDORES CONCURSADOS - NÍVEL SUPERIOR	
Situação em 31.10.2017	**Situação Atual**
Professor I – A	PROFESSOR – NS
Professor I - B	
SERVIDORES CONCURSADOS - NÍVEL MÉDIO	
Situação em 31.10.2017	**Situação Atual**
Monitor de Creche	Auxiliar Administrativo

LEI MUNICIPAL Nº. .271/2017
ANEXO VI

Tabela 1 - Atribuições e Requisitos Básicos dos Cargos

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR 1ª a 5ª Série
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 1ª a 5ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-Matemática
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Matemática

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- Português
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Português.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-Geografia
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Geografia.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-História
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela

aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em História..

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- Ciências
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Ciências com habilitação para Ciências e Ciências Biológicas.
CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- Educação Artística
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação para Artes.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-Educação Física
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Educação.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- Letras
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem efetiva atuação regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógico com atuação em nível de educação infantil, em nível de ensino fundamental de 6ª a 9ª ano e Educação de Jovem e Adulto-EJA, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e comprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e bom conceito da qualidade da pública municipal.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Língua Estrangeira em Inglês.

CARGO: PEDAGOGO
ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: suas atividades importam no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação no ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do progresso, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal.
REQUISITOS: Licenciatura Plena com Qualificação em Pedagogia para atuação em nível de macro e microssistema educacional, nos termos da legislação vigente.

CARGO: NUTRICIONISTA
ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem em efetuar o planejamento e elaboração de cardápios da merenda escolar, bem como treinar e orientar na preparação e confecção de alimentos e dietas especiais; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no cardápio a prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha.
REQUISITOS: Nível Superior com formação em Nutrição com o respectivo registro profissional.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO
ATRIBUIÇÕES: a carreira do Bibliotecário abrange a realização de atividades de planejamento, organização, ampliação e conservação das bibliotecas públicas do Município, bem como dos centros de documentação. suas atividades consistem em executar, coordenar e controlar serviços técnicos e administrativos da Biblioteca; efetuar a catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Estabelecer sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca; planejar e propor à aquisição de material bibliográfico.
REQUISITOS :: Curso superior completo em Biblioteconomia..

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e/ou executar atividades gerais e técnicas-administrativas necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, tais como: arquivo, classificação de documentos, atendimento telefônico, recepção de pessoas, controles administrativos, etc. nas diversas unidades da Secretaria.
REQUISITOS: Nível Médio completo e curso de informática básica.

CARGO: MOTORISTA TERRESTRE DE VEÍCULOS LEVES, CNH-B/C
ATRIBUIÇOES: A carreira de Motorista consiste na atividades de dirigir veículos leves da Secretaria Municipal de Educação, transportando cargas e/ou pessoas de acordo com itinerário pré-estabelecido; Preencher, quando necessário, ficha de controle de veículo, anotando quilometragem, itinerário percorrido e ocorrências com o veículo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus,

água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação "B/C", não possuir deficiências visual, auditivas ou quaisquer outras deficiências que comprometa as atribuições do cargo.

CARGO: MOTORISTA TERRESTRE DE VEÍCULOS PESADOS, CNH-D/E
ATRIBUIÇOES: A carreira de Motorista consiste nas atividades de dirigir veículos leves e pesados da Secretaria Municipal de Educação, transportando cargas e/ou pessoas de acordo com itinerário pré-estabelecido; Responder pela segurança da carga e dos passageiros; Verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação "D/E", não possuir deficiências visual, auditivas ou quaisquer outras deficiências que comprometa as atribuições do cargo.
CARGO: MOTORISTA FLUVIAL
ATRIBUIÇOES: compreende os cargos que se destinam a dirigir embarcações e lanchas de pequeno porte de equipes de trabalho nas áreas ribeirinhas do município e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: bateria, nível de óleo, sinaleiros, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto e Carteira de Habilitação expedida pela Capitania dos Portos, não possuir deficiências visual, auditivas ou quaisquer outras deficiências que comprometa as atribuições do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria. Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGO: MERENDEIRO
ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: suas atividades consistem na feitura dos alimentos, servindo os alunos, arrumando em mesas ou em balcões: pratos, talheres, copos, guardanapos, bandejões, bem como proceder na preparação de bebidas, refeições, cortes de legumes e verduras em geral para merenda escolar.
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
CARGO: VIGIA
ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando a segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas.
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

Publicado por:
Fabio Elias de Queiroz
Código Identificador:2B6EFE93

GABINETE DA PREFEITA
LEI PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA

LEI Nº 275 - 2017

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Prefeitura de Itapiranga, estabelece diretrizes de administração de pessoal e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. O Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Prefeitura de Itapiranga obedecerão ao disposto nesta Lei.
Art. 2º. Para os fins desta Lei considera-se:

I – **Quadro de Pessoal**: o conjunto de cargos, de provimento efetivo e em comissão, e funções correspondentes a cada uma das carreiras estabelecidas;
II – **Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações**: o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do Quadro de Servidores do Prefeitura de Itapiranga, correlacionando-as a níveis de escolaridade e vencimento;
III – **Servidor:** a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;
IV – **Quadro em Extinção:** Composto por servidores estáveis e admitidos em caráter temporário até 05 de outubro de 1988, segundo art. 37, IX da CF/88 e mantido na Prefeitura de Itapiranga, com base no art. 55 da Lei Federal nº 9784/99.
V –**Cargo Público:** a unidade de ocupação funcional, constituindo conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente, criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público;
VI – **Função Pública:** é a atividade em si mesma, correspondendo às inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos;
VII – **Carreira:** o conjunto de níveis iniciais e subseqüentes, dispostos em degraus, da mesma identidade funcional, de acordo com os graus de escolaridade e tempo de serviço dos servidores concursados;
VIII – **Classe:** Éo agrupamento de cargos da mesma carreira, com idênticas atribuições e responsabilidades. As classes constituem os degraus de acesso na carreira e constituem a progressão vertical do servidor no seu respectivo cargo de carreira;
IX - **Nível -** referência que define a progressão horizontal do servidor no seu respectivo cargo de carreira.
Art. 3º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itapiranga, com os seus quantitativos, equivalências e vencimentos iniciais de cada cargo, é o constante dos Anexos I a VIII desta Lei, com o número de cargos e funções ali indicados, cuja lotação far-se-á por Portaria.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES
Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações de que trata esta Lei observará as seguintes diretrizes:
I – Valorização da qualificação técnica continuada do servidor;
II – Vencimento e demais componentes da remuneração fixados segundo a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade dos cargos ou funções, os requisitos para a investidura, as peculiaridades dos cargos ou funções e a produtividade;
III – Organização multiprofissional e multidisciplinar da carreira;
IV – Qualidade, produtividade e profissionalização dos serviços públicos prestados pelos setores da Prefeitura de Itapiranga;
V – Desenvolvimento funcional baseado no mérito próprio, mediante a adoção do sistema de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 5º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itapiranga Amazonas é composto por servidores:
I – Efetivos, conforme Anexo I;
II – Comissionados, conforme Anexo II;
III - Quadro em Extinção, conforme Anexo IV.
Art. 6º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itapiranga compõe-se dos seguintes cargos ou funções, além dos comissionados:
Auxiliar de Serviços Gerais;
Gari;
Vigia;
Guarda Municipal;
Motorista de Veículos Leves, CNH-B/C;
Motorista de Veículos Pesados, CNH-D/E;
Motorista Fluvial;
Comandante de Embarcação;
Pedreiro;
Carpinteiro;
Mecânico;
Operador de Sistema Hidráulico;
Operador de Máquinas Pesadas;
Auxiliar de Consultório Dentário;
Agente de Saúde;
Agente de Endemias;
Técnico em Análise Clínica;
Técnico de Enfermagem;
Técnico em edificações;
Técnico Agropecuário;
Técnico Florestal;
Técnico de Aquicultura e Pesca;
Técnico em Contabilidade;
Fiscal Ambiental;
Fiscal de Tributos;
Fiscal de Vigilância Sanitária;
Fiscal de Abastecimento e Produção;
Assistente Administrativo;
Engenheiro Civil;
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Florestal;
Engenheiro de Pesca
Psicólogo;
Nutricionista;
Assistente Social;
Bioquímico;
Odontólogo;
Enfermeiro;

Farmacêutico;
Médico Clínico Geral;
Médico Cirurgião;
Biomédico;
Veterinário;
Fisioterapeuta;
Procurador.

§ 1º. Os cargos ou funções referidos neste artigo estruturam-se segundo a natureza e a complexidade do trabalho desenvolvido, o grau de escolaridade, a formação e a abrangência de conhecimentos e de aperfeiçoamento exigidos, e demais especificações, conforme Anexo VIII.
§ 2º. Os cargos ou funções listados nos incisos III, IV e V são os constantes do Quadro em Extinção, conforme Anexo IV.
§ 3º. Integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itapiranga as seguintes Funções Gratificadas para o exercício de atribuições de chefia, supervisão e área meio, conforme Anexo III:
I – Função Gratificada de Supervisor - FGS;
II – Função Gratificada de Coordenador – FGC;
III – Função Gratificada de Chefe de Divisão – GCD.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 7º. O ingresso nos cargos de provimento efetivo das Carreiras de Servidores da Prefeitura de Itapiranga far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para o padrão inicial da respectiva carreira, observada a ordem de classificação.
Parágrafo único. A Prefeitura de Itapiranga poderá incluir, como etapa do concurso público, programa de formação de caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório.
Art. 8º. São requisitos de escolaridade para ingresso no cargo efetivo, quando da posse: conforme especificado no Anexo VIII.
Parágrafo único. É vedado o desempenho de atribuições diversas daquelas fixadas para o cargo e carreira para o qual o servidor foi admitido, exceto o exercício de função gratificada e cargo em comissão.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL
Art. 9º. O desenvolvimento do servidor na carreira processar-se-á por:
I - **Qualificação Profissional**, que terá como diretriz a valorização do servidor, organizada em programas de especialização, atualização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira.
II - **Avaliação de Desempenho**, que se constitui em instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional.
III – **Progressão vertical**, que é a passagem do servidor de uma classe para a outra imediatamente superior, dentro de uma mesma carreira, obedecidos:
a) critérios específicos de avaliação de desempenho;
b) tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no último nível da classe inferior.
IV – **Progressão horizontal**, que é a passagem do servidor de um nível para o outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, obedecidos:
a) os critérios específicos de avaliação de desempenho;
b) o tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no nível da classe.
Art. 10. O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo ou função e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:
I - assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;
II - dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;
III - o potencial revelado:
a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do setor de sua lotação; e
c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.
§ 1º. O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.
§ 2º. A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria de Recursos Humanos.
§ 3º. O sistema de desenvolvimento funcional será regulamentado por Resolução, que estabelecerá critérios objetivos de avaliação de desempenho e níveis de pontuação mínima que sejam coerentes com a finalidade do instrumento, que é a de promover o aprimoramento funcional e a otimização das atividades da Prefeitura de Itapiranga, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou indeterminados, ou de níveis de pontuação mínima tão reduzidos que não permitam distinguir entre os diversos graus de desempenho apresentados.
Art. 11. O servidor investido em cargo público somente poderá ingressar em outro cargo de provimento efetivo através de Concurso Público.
CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Art. 12. O vencimento inicial das carreiras é o estabelecido no Anexo I.
Parágrafo único. Os proventos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade, de acordo com a equivalência específica e a legislação pertinente.
Art. 13. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, a Prefeitura de Itapiranga poderá conceder:
I - as gratificações de atividades, sendo disciplinada por decreto;
Art. 14. Aplicam-se os dispositivos desta Lei aos servidores disposicionados ou cedidos pela Prefeitura de Itapiranga e outros órgãos, desde que esta disposição ou cessão tenha sido feita com ônus para a Prefeitura.
Parágrafo único. Idêntico tratamento será dado aos servidores disposicionados ou cedidos a Prefeitura de Itapiranga e por outros órgãos, que só serão abrangidos pelos termos desta Lei se a disposição ou cessão tiver ocorrido com ônus para a Prefeitura, salvo legislação expressa em sentido contrário do órgão de origem.
Art. 15. Além do subsídio ou da remuneração, o Prefeito, o vice-prefeito, os secretários e os servidores da Prefeitura de Itapiranga terão direito às seguintes vantagens de caráter indenizatório:
I - diárias;
II - indenização de 20% de férias vencidas e não gozadas;

III - outras vantagens indenizatórias previstas em lei, inclusive as concedidas aos servidores públicos em geral;
Art. 16. Fica criada a Representação de Procurador Geral, no valor de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base.

Art. 17. Fica concedido o direito a percepção da décima-terceira remuneração prevista no artigo 7º, inciso VIII, da constituição Federal, ao Prefeito, Vice-Prefeito e aos Secretários Municipais, com superdâneo do artigo 37, inciso X, da Carta Magna.

CAPÍTULO VII
DAS EQUIVALÊNCIAS FUNCIONAIS E REMUNERATÓRIAS
Art. 18. Equivalência funcional é o ato administrativo para formalização da nova denominação do cargo, ocupado e vago, e função.
§ 1º. A equivalência funcional dos atuais cargos, ocupados e vagos, e funções, dar-se-á na forma do Anexo V sem alteração das respectivas atribuições originais e níveis de escolaridade, considerando-se para tanto a situação funcional do servidor na data da Lei nº 201 de 19 de dezembro de 2011.
§ 2º. Os cargos ficam extintos quando vagarem, assegurados aos seus ocupantes todos os direitos e vantagens inerentes ao respectivo cargo ou função.
Art. 19. Equivalência remuneratória é o ato administrativo para a formalização do posicionamento do servidor ativo e inativo nas tabelas de vencimentos desta Lei.
§1º. A equivalência remuneratória na tabela de vencimentos do Anexo V, dar-se-á na classe e no nível estabelecidos no Anexo VI, mantidas as vantagens de caráter pessoal.
§2º. Em todos os casos, deverá ser observada a irredutibilidade da remuneração do servidor, incorporada a diferença entre a remuneração decorrente da equivalência e a original como vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita apenas às revisões gerais anuais dos servidores públicos.
Art. 20. O tempo de serviço necessário para a evolução remuneratória será de dois anos.
§1º. Quando o servidor alcançar tempo de serviço para progressão funcional, Prefeitura de Itapiranga providenciará a avaliação de desempenho, que pode também ser requerida pelo servidor, sendo os efeitos financeiros retroativos à data do implemento do tempo exigido.
§ 2º. Aos servidores da Prefeitura de Itapiranga ocupantes de cargos em extinção, que obtiverem resultado positivo nas avaliações de desempenho, será concedida gratificação equivalente aos níveis de evolução remuneratória dispostos no Anexo VII.
Art. 21. As equivalências funcionais e remuneratórias serão formalizadas através de Decreto da Chefe do Executivo de Itapiranga no prazo de sessenta dias, a contar da publicação desta Lei.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 22. A primeira avaliação de desempenho será realizada um ano após a entrada em vigor desta Lei.
Art. 23. Caberá à Secretaria de Administração da Prefeitura de Itapiranga, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos, a coordenação, sistematização e orientação de todas as atividades relativas à implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações.
Art. 24. É vedada a nomeação de servidores para os cargos e funções do Quadro em Extinção, não implicando a vacância destes no surgimento de novas vagas.
Art. 25. Fica criada a Junta Médica da Prefeitura de Itapiranga, competindo prestar atendimento aos servidores e executar atividades de natureza médico-pericial geral, nas hipóteses de afastamentos para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, até o prazo de quinze dias.
Parágrafo único. A regulamentação das disposições contidas neste artigo dar-se-á através de Resolução da Prefeitura de Itapiranga, observadas às normas pertinentes às Juntas Médicas do Município e do INSS.
Art. 26. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura de Itapiranga.
Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 201/2011, Lei 257/2016 e Lei n. 258/2016.

Itapiranga, 28 de novembro de 2017.

DENISE DE FARIAS LIMA
Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017

ANEXO I

Tabela 01 – Quadro Efetivo

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	QTD CARGO	VAGAS	VENC. INICIAL (R$)
APOIO ESPECÍFICO ÀO EXECUTIVO	ATIVIDADES DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	130	130	1.030,00
		GARI		60	60	
		Vigia		68	68	
		Guarda Municipal		15	15	
	ATIVIDADES DE TRANSPORTE	Motorista de Veículos Leves-B/C	Ensino Fundamental incompleto	10	08	1.030,00
		Motorista de Veículos Pesados-D/E		05	05	
		Motorista Fluvial		05	05	
		Comandante de Embarcação		02	02	
	ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Tributos	Ensino Médio completo	06	06	1.050,00
		Fiscal de Vigilância Sanitária		05	05	
		Fiscal de Abastecimento e Produção		03	03	
	ATIVIDADES OPERACIONAIS	Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto	03	03	1.030,00
		Carpinteiro		03	03	
		Mecânico		05	05	
		Operador de Sistema Hidráulico		10	10	

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	QTD CARGO	VAGAS	VENC. INICIAL (R$)
APOIO ESPECÍFICO ÀO EXECUTIVO	ATIVIDADES OPERACIONAIS	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental incompleto	03	03	1.030,00
		Técnico em Edificações	Ensino médio completo e Curso técnico em Edificações e registro.	03	03	1.350,00
		Engenheiro Civil	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	01	01	3.500,00

	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	21	39	1.050,00
	ATIVIDADES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Formação em curso técnico da área	05	05	1.350,00
		Agente de Saúde		40	40	
		Agente de Endemias		05	05	
		Técnico em Análises Clínicas		06	06	1.350,00
		Técnico de Enfermagem		10	10	1.350,00
		Enfermeiro	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	10	10	3.500,00
		Nutricionista		02	02	3.500,00
		Fisioterapeuta		02	02	3.500,00
		Psicólogo		05	05	3.500,00
		Bioquímico		04	04	3.500,00
		Biomédico		02	02	4.000,00
		Médico Clínico Geral		05	05	11.000,00

SERVIÇO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**QTD CARGO**	**VAGAS**	**VENC. INICIAL (R$)**
APOIO ESPECÍFICO ÀO EXECUTIVO	**ATIVIDADES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA**	Médico Cirurgião	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	05	05	11.000,00
		Odontólogo		06	06	3.500,00
		Assistente Social		06	06	3.500,00
		Veterinário		02	02	4.000,00
		Farmacêutico		02	02	3.500,00
	ATIVIDADES CONTÁBEIS	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo e Formação em curso técnico da área	02	02	1.350,00
	ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	Técnico Agropecuário	Ensino Médio Completo e Formação em curso técnico da área	05	05	1.350,00
		Engenheiro Agrônomo	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	02	02	3.500,00
		Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	10	10	1.350,00
		Técnico Florestal	Ensino Médio Completo Formação em curso técnico da área	04	04	
		Técnico de Aquicultura e pesca		04	04	
		Engenheiro Florestal	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	02	02	3.500,00
		Engenheiro de Pesca		02	02	3.500,00
	ATIVIDADES JURÍDICAS	Procurador	Nível Superior e Registro no Conselho da Classe	02	02	4.000,00

LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017

Anexo II – Comissionados

N.° de Ordem	CARGOS / SÍMBOLO	Quant.	Venc. R$
1	**ASSESSORAMENTO SUPERIOR CC-1**	**05**	4.000,00
	1.01 Ouvidor do Município	**1**	
	1.02 Representante Geral do Município	**1**	
	1.03 Chefe de Gabinete do Prefeito	1	
	1.03 Gerente Executivo do Serviço de Abastecimento de Água	1	
2	**ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO SUPERIOR CC-2**	**17**	2.500,00
	2.01 Assessor Especial I	5	
	2.02 Coordenador do Setor de Convênio	2	
	2.03 Coordenador Administrativo	1	
	2.04 Coordenador Administrativo do Meio Ambiente	1	
	2.05 Coordenador de Programas e Projetos Sociais	1	
	2.06 Coordenador de Programas Especiais de Saúde	1	
	2.07 Coordenador da Atenção Básica	1	
	2.08 Coordenador de Vacinação	1	
	2.09 Coordenador de Endemias	1	
	2.10 Coordenador de Vigilância Sanitária	1	
	2.11 Gerente da Fábrica de Gelo	1	
	2.12 Gerente do Setor de Recursos Humanos	1	
3	**ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO CC-3**	**28**	1.350,00
	3.01Assessor Especial II	10	
	3.02 Tesoureiro	1	
	3.03 Diretor do Departamento de Comunicação	1	
	3.04 Diretor do Departamento de Arrecadação	1	
	3.05 Diretor do Departamento de Contabilidade	1	
	3.06 Diretor do Departamento de Geração de Emprego	1	
	3.07 Diretor do Departamento Administrativo de Comunidades	1	
	3.08 Diretor do Departamento de Esgoto e Saneamento Básico	1	
	3.09 Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas	1	
	3.10 Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas	1	
	3.11 Diretor do Departamento de Transporte	1	
	3.12 Diretor do Departamento de Fiscalização e Licenciamento de Obras Públicas	1	
	3.13 Diretor do Departamento de Manutenção de Prédios Públicos	1	
	3.14 Diretor do Departamento de Abastecimento e Escoamento de Produção	1	
LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017			
3	3.15 Diretor do Departamento de Fiscalização de Mercados e Feiras	1	1.350,00
	3.16 Diretor do Departamento de Assistência ao Produtor Rural	1	
	3.17 Diretor do Departamento de Florestal, Aquicultura e Pesca	1	
	3.18 Diretor do Departamento de Assistência Social	1	
	3.19 Diretor do Departamento de Saúde Pública	1	
4	**DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA CC-4**	**22**	1.200,00
	4.01 Chefe de Cerimonial	1	
	4.02 Chefe da Junta de Serviço Militar	1	
	4.03 Chefe do Setor de Materiais e Patrimônio	1	
	4.04 Chefe do Setor de Protocolo	1	
	4.05 Chefe do Setor de Arquivo Público	1	
	4.06 Chefe do Setor de Tributação	1	
	4.07 Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas	1	

	4.08 Chefe do Setor de Cadastro Rural	1	
	4.09 Chefe do Setor de Assentamento Rural	1	
	4.10 Chefe do Setor de Terras Urbanas e Rurais	1	
	4.11 Chefe do Setor de Fiscalização de Abastecimento	1	
	4.12 Chefe do Setor de Produção Rural	1	
	4.13 Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental	1	
	4.14 Chefe do Setor de Serviços Gerais	1	
	4.15 Chefe do Setor de Limpeza Pública	1	
	4.16 Chefe do Setor de Urbanismo	1	
	4.17 Chefe do Setor de Pesquisas Sociais	1	
	4.18 Chefe do Setor de Atendimento a Mulher	1	
	4.19 Chefe do Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente	1	
	4.20 Chefe do Setor de Assistência ao Portador de Deficiência	1	
	4.21 Chefe do Setor de Benefícios	1	
	4.22 Chefe do Setor de Farmácia	1	
5	**ASSISTÊNCIA CC-5**	**05**	1.100,00
	5.01 Administrador de Praças e Logradouros	1	
	5.02 Administrador de Cemitério	1	
	5.03 Administrador da Rodoviária	1	
	5.04 Administrador do Porto	1	
	5.05 Administrador do Matadouro Público	1	
TOTAL		**77**	

LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017

Anexo III - Função Gratificada

NOMENCLATURA – SÍMBOLO	Símbolo	QTD	VALOR R$
Função Gratificada de Supervisor – FGS	FG-1	22	700,00
Função Gratificação de Coordenador–FGC	FG-2	61	500,00
Função Gratificação de Chefe de Divisão– FGD	FG-3	40	300,00

Anexo IV – Quadro em Extinção

Situação	Cargos	Escolaridade	Qtde.
Servidores Não Concursados, Estáveis (Art. 19 da ADTC)	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo	02
Situação	**Cargos**	**Escolaridade**	**Qtde.**
Cargos efetivos, Criados pela Lei n. 201/2011	Motorista Fluvial	Nível Fundamental Incompleto	05
	Lavadeira		06
	Auxiliar de Enfermagem		10
	Auxiliar Sanitarista		03
	Auxiliar de Farmácia		03
	Auxiliar de Assistente Social A, B, C,D, E	Nível Médio Completo	04
	Auxiliar de Contabilidade A, B, C,D,E	Nível Médio Completo	03
	Fiscal de Obras e Postura	Nível Médio Completo	03
	Mecânico		05
	Operador de Transmissora de TV		10
	0perador de Maquinas portáteis		10

LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017

Anexo V - Equivalência Funcional

SERVIDORES NÃO CONCURSADOS ESTÁVEIS - NÍVEL FUNDAMENTAL	
Situação em 27.11.2017	**Situação Atual**
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
SERVIDORES NÃO CONCURSADOS ESTÁVEIS - NÍVEL MÉDIO	
Situação em 27.11.2017	**Situação Atual**
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Professor I-A	
SERVIDORES admitidos pelo art. 37, IX da CR/88 – NÍVEL FUNDAMENTAL	
Situação em 27.11.2017	**Situação Atual**
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
SERVIDORES admitidos pelo art. 37, IX da CR/88 – NÍVEL MÉDIO	
Situação em 27.11.2017	**Situação Atual**
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Professor I-A	

Anexo VI – Tempo de serviço necessário para progressão vertical e horizontal

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11anos
B	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos
C	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anose 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	29 anos e 01 dia até 31 anos
D	31 anos e 01 dia até 33 anos	33anos e 01 dia até 35 anos	+ 35 anos	-	-

LEI MUNICIPAL Nº. ...../2017

Anexo VII – Progressão vertical e horizontal e Valores de Referência para Equivalência Remuneratória

Tabela 01 - Vencimento: Ensino Fundamental Incompleto

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.030,00	R$ 1.050,60	R$ 1.071,61	R$ 1.093,04	R$ 1.114,91
B	R$ 1.137,20	R$ 1.159,95	R$ 1.183,15	R$ 1.206,81	R$ 1.230,95
C	R$ 1.255,56	R$ 1.280,68	R$ 1.306,29	R$ 1.332,41	R$ 1.359,06
D	R$ 1.604,71	R$ 1.652,85	-	-	-

Tabela 02 -Vencimento: Ensino Médio Completo

Tabela 03: Ensino Médio Completo, formação em Curso Técnico da Área.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 1.050,00	R$ 1.081,50	R$ 1.113,95	R$ 1.147,36	R$ 1.181,78
B	R$ 1.217,24	R$ 1.253,75	R$ 1.291,37	R$ 1.330,11	R$ 1.370,01
C	R$ 1.411,11	R$ 1.453,45	R$ 1.497,05	R$ 1.541,96	R$ 1.588,22
D	R$ 1.635,87	R$ 1.684,94	-	-	-

Tabela 04 – Vencimento: Nível Superior, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Bioquímico, Odontólogo, Farmacêutico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e Engenheiro de Pesca.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 3.500,00	R$ 3.605,00	R$ 3.713,15	R$ 3.824,54	R$ 3.939,28
B	R$ 4.057,46	R$ 4.179,18	R$ 4.304,56	R$ 4.433,70	R$ 4.566,71
C	R$ 4.703,71	R$ 4.844,82	R$ 4.990,16	R$ 5.139,87	R$ 5.294,06
D	R$ 5.452,89	R$ 5.616,47	-	-	-

Tabela 05 – Vencimento: Nível Superior, Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 3.500,00	R$ 3.605,00	R$ 3.713,15	R$ 3.824,54	R$ 3.939,28
B	R$ 4.057,46	R$ 4.179,18	R$ 4.304,56	R$ 4.433,70	R$ 4.566,71
C	R$ 4.703,71	R$ 4.844,82	R$ 4.990,16	R$ 5.139,87	R$ 5.294,06
D	R$ 5.452,89	R$ 5.616,47	-	-	-

Tabela 06 – Vencimento: Nível Superior, Biomédico, Veterinário e Procurador.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 4.000,00	R$ 4.120,00	R$ 4.243,60	R$ 4.370,91	R$ 4.502,04
B	R$ 4.637,10	R$ 4.776,21	R$ 4.919,50	R$ 5.067,08	R$ 5.219,09
C	R$ 5.375,67	R$ 5.536,94	R$ 5.703,04	R$ 5.874,13	R$ 6.050,36
D	R$ 6.231,87	R$ 6.418,83	-	-	-

Tabela 07 – Vencimento: Nível Superior, Médico Clínico Geral, Médico Cirurgião.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	R$ 11.000,00	R$ 11.330,00	R$ 11.669,90	R$ 12.020,00	R$ 12.380,60
B	R$ 12.752,01	R$ 13.134,58	R$ 13.528,61	R$ 13.934,47	R$ 14.352,51
C	R$ 14.783,08	R$ 15.226,57	R$ 15.683,37	R$ 16.153,87	R$ 16.638,49
D	R$ 17.137,64	R$ 17.651,77	-	-	-

LEI MUNICIPAL Nº. 275/2017

Anexo VIII – Atribuições e Requisitos Básicos dos Cargos

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente; Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente; Receber e distribuir a correspondência da Prefeitura e de seus servidores;

REQUISITOS: Nível Fundamental Incompleto.

CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de limpeza, conservação de ruas, avenidas e logradouros e prédios públicos. Ajardinar as áreas circundantes dos prédios da Prefeitura; Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas; Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais.

REQUISITOS: Nível Fundamental Incompleto.

CARGO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando a segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações, encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Realizar rondas ostensivas em vias e logradouros públicos, na prevenção de delitos; Organizar o trânsito de pedestres e veículos em vias públicas; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores que possuam chaves individuais e reclamar

daqueles que sejam descuidados, visando a segurança do edifício; Controlar a entrada e saída de veículos da garagem do prédio onde trabalha; Manter em sua mesa de trabalho rigorosamente em dia uma relação de todos os telefones de firmas e pessoas que cuidam da manutenção dos equipamentos, bem como da Eletrobrás, Corpo de Bombeiros, Telefônica, extintores, Delegacia de Polícia, fornecedores de material de limpeza, a fim de estar preparado para qualquer eventualidade de chamada; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Ajudar os servidores e o público em geral na condução de processos, pacotes e outros objetos pesados; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, assim como de ligar e desligar telefones, fazer contagem de luz e gás, o que será feito apenas com o conhecimento da chefia e somente por pessoas credenciadas; Impedir ou comunicar à chefia a guarda de material ou outros objetos inflamáveis, explosivos, corrosivos, etc., nos compartimentos e instalações do prédio; Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas, como jogar cigarros acesos, cascas de frutas, lixo ou qualquer objeto nas áreas internas e externas do edifício, registrando e comunicando à chefia tais abusos e informando os nomes dos infratores;
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, CNH – B/C
ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar consertos de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos; comunicar à autoridade a que estiver subordinado qualquer anormalidade que, porventura, o veículo apresente; Executar atribuições correlatas.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, CNH – D/E
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), transportando pessoas e materiais; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito,qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; Zelar pela segurança e conservação da carga transportada, verificando sua embalagem e fixação no veículo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

MOTORISTA FLUVIAL
ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão imediata, serviços de convés, leme e vigia. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Governar o timão da embarcação, fazendo quartos de leme, sempre que necessário, para conduzi-la no rumo traçado. Efetuar manobras, lançando cabos ao cais ou passando-os nos guinchos, soltando-os e recolhendo-os para possibilitar o reboque, a atracação e desatracação da embarcação no cais. Proceder a amarração e desamarração dos aparelhos de força para operação de carga e descarga. Exercer a vigilância da embarcação, montando guarda em postos prefixados e impedindo a penetração de pessoas estranhas, solicitando auxílio quando necessário. Cooperar nos serviços de carga e descarga, indicando o local de colocação dos volumes embarcados. Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros, orientando sua movimentação para possibilitar uma correta e rápida acomodação. Exercer serviços de picagem de ferrugem e pintura das superfícies metálicas da embarcação. Manter em perfeitas condições de uso as embarcações de salvatagem, os equipamentos de segurança e de movimentação da carga, fazendo cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários. Auxiliar o Mestre nos serviços de convés, distribuindo e recolhendo os materiais utilizados. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Fluvial;

COMANDANTE DE EMBARCAÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Comandar e imediatar pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Coordenar e auxiliar na arrumação de carga no convés, orientando quanto aos setores que afetam a segurança da embarcação. Determinar as providências necessárias para que as embarcações de salvatagem e os equipamentos de combate a incêndio estejam em condições de uso. Medir a profundidade da água, de acordo com as instruções do superior imediato, utilizando a linha e aparelho de prumo. Determinar a execução dos serviços de limpeza e conservação da Seção de Convés. Comunicar a necessidade de reparo, substituição de peças e suprimento de materiais para o bom desempenho dos trabalhos, mantendo estes sob sua guarda e responsabilidade. Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos de manobra do convés. Manter sob sua guarda e responsabilidade todo material destinado ao serviço de convés. Tirar, eventualmente, serviços de quatro, quando em viagem, e de divisão, com a embarcação atracada ou fundeada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Fluvial;

PEDREIRO
ATRIBUIÇÕES: Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerce, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas; Executar atividades correlatas.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

CARPINTEIRO
ATRIBUIÇÕES: Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajuntar esquadrias de madeira a outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisória, forro e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar ou substituir elementos e peças desajustadas ou deterioradas e fixar as partes soltas; Afiar ferramentas de corte; Zelar pela segurança e bom estado dos instrumentos e materiais utilizados em Serviço; Elaborar a lista de materiais existentes e a lista de compras; Executar outra tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES: Fazer a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município; Fazer a limpeza e lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos; Fazer o abastecimento; Executar pequenos consertos; Verificar o estoque de peças e providenciar a reposição.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

OPERADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO
ATRIBUIÇÕES: Instalar equipamentos de distribuição de água; Ligar e desligar os equipamentos do sistema de distribuição de água; Fiscalizar o consumo regular de água; Fazer a manutenção do sistema público, com a realização de reparos periódicos na rede de distribuição; Realizar a manutenção e operacionalização de bombas de captação de águas subterrâneas em poços artesianos públicos; REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalho de operação com patrol, pá-mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que, porventura, a máquina apresente; Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; Executar atribuições correlatas.
REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em fazer recepção do paciente; efetuar ficha clínica; organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; isolamento do campo operatório; ¬Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Confecção de modelos em gesso.
REQUISITO: Segundo Grau Completo e capacitação na área com Registro no Órgão de Classe competente.

AGENTE DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES: Realizar ações básicas de saúde, acompanhamento a pacientes em tratamento nas unidades de atendimento à saúde, realizando reuniões de grupos ou outras modalidades; Desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva; Desenvolver outras atividades pertinentes com a sua formação; Organizar as fichas de pacientes em tratamento; Registrar as atividades desenvolvidas no seu trabalho e encaminhá-las à coordenação municipal de saúde.
REQUISITO: Ensino Médio Completo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

AGENTE DE ENDEMIAS
ATRIBUIÇÕES: Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; Eliminação de criadouros / depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; Distribuição e recolhimento de coletores de fezes; Coleta de amostras de sangue de cães: Registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Outras atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes definidas pelas normas gerais do Ministério da Saúde.
REQUISITO: Ensino Médio Completo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em realizar a coleta de material, empregando técnicas adequadas para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; proceder a exames de fezes, urina, sangue e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Efetuar testes de sensibilidade alérgica; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes baseando¬-se em tabelas científicas; Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.; Assegurar a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado no laboratório.
REQUISITO: Ensino Médio Completo e Formação no curso técnico da área.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES: Executar curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica; Preparar pacientes para consulta; Verificar os sinais vitais; Atualizar prontuários; Cuidar da adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como controle de estoque; Colaborar em programas de educação para saúde, no levantamento de dados para elaboração de relatórios; Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Participar dos programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e de programas de. vigilância epidemiológica; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Zelar pela prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem determinadas.
REQUISITO: Formação específica em nível de 2° grau e Registro no COREN

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
ATRIBUIÇÕES: Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos, elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; desempenhar tarefas afins.
REQUISITO: Curso técnico em Edificações e registro no CREA.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Fazer o detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento,sob supervisão de um profissional de nível superior; Coletar dados de natureza técnica; Projetar detalhes de construções rurais; Administrar propriedades rurais da Prefeitura; Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; Executar e fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização dos produtos agropecuários; Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas em instalações rurais; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais agropecuários, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Executar outras atividades correlatas.
REQUISITO: Ensino Médio Completo

TÉCNICO FLORESTAL
ATRIBUIÇÕES: Coletar dados em campo. Atuar na produção de mudas florestais, extração e no beneficiamento da madeira. Executar o processo de produção, manejo sustentável e industrialização dos recursos de origem florestal. Orientar a prática florestal de menor impacto ambiental. Inventariar florestas. Administrar unidades de conservação e de produção florestal. Atuar na preservação e conservação ambiental de projetos florestais. realizar visitas/vistorias junto a proprietários rurais envolvidos em projetos de restauração florestal; acompanhar todas as fases de implantação e manutenção de projetos de restauração florestal na referida região, seguindo o cronograma de intervenção apresentado pelos prestadores de serviços contratados; elaborar relatórios mensais, descrevendo a situação atual do plantio e orientar os prestadores de serviço a respeito dos próximos passos para a continuidade do processo de restauração; coletar e digitalizar as informações coletadas em Excel, internet e em sistema de gerenciamento; •registrar as vistorias através de preenchimento de ficha de campo e levantamento fotográfico, e, utilização de vants;
REQUISITO: Ensino Médio Completo

TÉCNICO DE AQUICULTURA E PESCA
ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas auxiliares de orientação, supervisão e coordenação de trabalhos de pesca e aquicultura, compreendendo acompanhamento de programas, assistência técnica, inspeção, fiscalização e classificação de produtos e subprodutos de origem animal.
REQUISITO: Ensino Médio Completo

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES: Elaborar folha de pagamento e balancetes mensais; Escriturar movimento de cheques; Organizar boletins de receitas e despesas; Fazer averbações e conferir mapas de despesas e de receitas; Operar máquinas de calcular, efetuando cálculos financeiros e de custos; Utilizar o computador para digitar os documentos financeiros; Colaborar na organização do plano de contas; Proceder à prestação, aos acertos e ajustes de contas em geral; Organizar a identificação e o registro do patrimônio do Município; Participar dos treinamentos determinados pela Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas.
REQUISITO: Curso completo de Técnico de Contabilidade de nível médio.

FISCAL AMBIENTAL
ATRIBUIÇÕES: faz vistorias e fiscalização em atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxilia as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais. Faz vistorias e emite parecer para definir as autorizações de abate, substituição 5 ou poda de árvores quando solicitados. Auxilia no controle e monitoramento das operações das ETA's e Aterro Sanitário ETE's.
REQUISITO: Ensino Médio Completo

FISCAL DE TRIBUTOS
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas; vistoriar imóveis; Seguir a orientação de decretos e leis tributárias; Fiscalizar o correto recolhimento do ISS; Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos; Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos; Orientar contribuintes; Elaborar estudos, pesquisas e propostas com o objetivo de aprimorar a arrecadação dos tributos municipais; Efetuar pesquisa imobiliária para atualização da Planta de Valores Genéricos; Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; Emitir notificações, intimações ou multas, quando necessário.
REQUISITO: Ensino Médio Completo

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ATRIBUIÇÕES: fiscalizar casas comerciais, mercados, feiras e outros estabelecimentos públicos ou privados, verificando as condições de higiene; Notificar os estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde; perceber condições inconvenientes que transgridam normas do Código de Posturas ou outras afins; advertir infratores; lavrar autos de infração; verificar a observância de posturas municipais relacionadas com obstrução das vias públicas, horário do comércio e outros assuntos correlatos; fiscalizar gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda; fiscalizar o transporte coletivo; atender reclamações sobre infrações cometidas; preparar relatórios de suas atividades; orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais.
REQUISITO: Ensino Médio Completo

FISCAL DE ABASTECIMENTO E PRODUÇÃO
ATRIBUIÇÕES: -Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos; - Orientar os feirantes na montagem e desmontagem das barracas, verificando a metragem, o alinhamento, a cobertura com lona padronizada, a documentação para o exercício da atividade, o uso de jalecos, o acondicionamento, a utilização de etiquetas de preços e a correta exposição das mercadorias, a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes; - Inspecionar a qualidade das mercadorias expostas; - Notificar, autuar e multar o feirante em situação irregular, a fim de garantir o perfeito funcionamento de feiras livres; - Acompanhar a demanda dos diversos produtos hortifrutigranjeiros, identificando os níveis de consumo e eventuais excedentes ou déficits; - Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como sobre a relação de notificações, autuações e presença de feirantes para efeito de controle do órgão; - Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município; - Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preço e analisando à qualidade dos produtos; - Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor; - Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento, conforme determinação da respectiva chefia; Autuar locais onde é

praticado o abate clandestino de animais e/ou a produção irregular de produtos de origem animal, lavrando autos de infração, aplicando multas e apreendendo animais e materiais encontrados nestes locais, a fim de assegurar o cumprimento das leis vigentes; - Auxiliar no planejamento das unidades de abastecimento municipais referentes à sua localização, disponibilidade de produtos, demanda e demais características comerciais detectadas em levantamentos feitos pelos orientadores e/ou estudos científicos; - Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - Efetuar plantões noturnos, quando necessário; - Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;
REQUISITO: Ensino Médio Completo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em efetuar a instrução de processos e expedientes em assuntos de pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, etc., próprios da unidade que estiver lotado; Elaborar relatórios, cartas, ofícios e demais correspondências e documentos da unidade, digitando ou datilografando textos; Arquivar e manter atualizados os arquivos e fichários de documentos da unidade, classificando-os de maneira adequada; Recepcionar pessoas, identificando-as e encaminhado aos setores ou pessoas procuradas; Receber e efetuar ligações telefônicas; Elaborar gráficos e demonstrativos; Separar, classificar e registrar documentos, correspondências, materiais e outros; Receber, estocar, distribuir e inventariar os materiais de almoxarifado, controlando e acompanhando os níveis de estoque;
REQUISITO: Ensino Médio Completo

ENGENHEIRO CIVIL
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em executar projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e controle de sistemas de saneamento básico, infra-estrutura urbana e rural, sistema viário, etc, efetuando estudos, análises e elaboração de projetos civis; Elaborar normas técnicas; fiscalizar obras; Prestar apoio técnico no campo da engenharia às unidades da Prefeitura; Acompanhar e controlar serviços de engenharia realizados por terceiros; efetuar medição de obras.
REQUISITO: Curso superior em Engenharia civil com registro no CREA.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros do Ministério Público da União em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Agronômica, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público da União, bem como em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, em conjunto com outras instituições; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
REQUISITO: Curso superior em Engenharia Agronômica, devidamente reconhecido e Registro Profissional no órgão de classe competente.

ENGENHEIRO FLORESTAL
ATRIBUIÇÕES: realização de estudos, análises, implantação, manutenção, manejo e utilização de plantações florestais e de florestas naturais. Elaboração de projetos de reflorestamento, fiscalização e recuperação de áreas degradadas, urbana e rural; suas atividades consistem em desenvolver estudos da flora, climas e solos, o manejo da fauna e de bacias hidrográficas, a recuperação de áreas degradadas, o manejo de parques, áreas naturais e ecossistemas urbanos; acompanhar os processos tecnológicos de madeiras a partir de propriedades anatômicas, físicas e mecânicas; utilização da biomassa florestal para a produção de energia; Prestar assistência a produtores rurais, orientando no plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas.
REQUISITO: Curso superior em Engenharia Florestal, com registro no CREA.

ENGENHEIRO DE PESCA
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em executar projetos, planejamento, manutenção, operação e controle dos sistemas pesqueiro; efetuar estudos, análises e elaboração de projetos de manejo da pesca, Elaborar normas técnicas de conservação do pescado; fiscalizar o cumprimento da legislação pesqueira; Prestar apoio técnico no campo da engenharia de pesca; Acompanhar e controlar o estoque pesqueiro do município; Prestar assistência a criadores rurais; orientar os pescadores artesanais sobre o melhor aproveitamento e beneficiamento do pescado.
REQUISITO: Curso superior em Engenharia Pesca, com registro no CREA.

PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em dar assistência psicológica; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem.
REQUISITO: Curso superior completo em Psicologia com o respectivo registro profissional.

NUTRICIONISTA
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em efetuar o planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos pacientes a prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha.
REQUISITO: Curso superior de em Nutrição com o respectivo registro profissional.

ASSISTENTE SOCIAL
ATRIBUIÇÕES: Atender ao público em geral, encaminhando aos setores competentes ou dando as orientações necessárias; Realizar diligências e visitas domiciliares e hospitalares a pessoas acometidas de doenças e outros agravos, sempre que solicitado; Fazer visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos. Elaborar pesquisas quanto a condição social, qualidade de vida e do trabalho da população; Organizar o cadastro das pessoas carentes; Promover atividades que venham a contribuir para a melhoria do relacionamento interpessoal das pessoas; Solicitar aos diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais o atendimento de que as pessoas necessitem; Realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e

readaptação profissional de membros da comunidade, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional. REQUISITO: Diploma de conclusão de curso superior de Serviço Social. Inscrição em seu órgão de classe.

BIOQUÍMICO
ATRIBUIÇÕES: Análise de material clínico, ambulatória!, laboratorial e hospitalar; Diagnóstico de resultados analisados ; Orientação aos profissionais na prescrição da análise laboratorial; Orientar o Serviço de Enfermagem acerca dos diversos procedimentos; Verificar os apontamentos de caráter laboratorial nos prontuários e dar orientações sobre o seu preenchimento; Propor a aquisição de medicamentos, equipamentos e instrumentos necessários ao serviço; Executar outras tarefas correlatas que se fizerem necessárias. suas atividades consistem em realizar determinações bioquímicas no sangue, empregando técnicas e instrumentação adequada; Realizar exames anátomo-patológico de maior complexidade; Meios de cultura, utilizando diferentes materiais biológicos; Realizar método de pesquisa de parasitas de diversos tipos e de maior complexidade, em amostras de sangue, urina, fezes, secreções, etc preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções; Efetuar a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e tabelas científicas; Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências; Elaborar e redigir relatórios e parecer diagnóstico.
REQUISITO: Conclusão do Curso de Bioquímica em Instituição reconhecida. Inscrição no CRQ.

ODONTÓLOGO
ATRIBUIÇÕES: Realizar o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, e aplicar medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral; Prestar atendimento emergência!; Executar perícias; Elaborar laudos e pareceres técnicos, inclusive em propostas de acordos, convênios de assistência médica; Participação de programas de saúde oral em geral; Realizar palestras técnicas; Fazer o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico; Executar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias.
REQUISITO: Graduação em Odontologia em instituição reconhecida. Inscrição no CRO

ENFERMEIRO
ATRIBUIÇÕES: Elaborar o diagnóstico do Serviço de Enfermagem e apresentar a sua proposta de trabalho à instituição; Organizar o Serviço de Enfermagem de acordo com a especificação de cada instituição; Exercer a coordenação, supervisão e avaliação do Serviço de Enfermagem; Assessorar o corpo médico; Realizar serviços emergenciais; Responsabilizar-se pelo controle e previsão do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos e medicamentos; Fiscalizar a limpeza do ambiente de trabalho, das roupas e material utilizado; Supervisionar a administração das dietas; Prestar assistência de Enfermagem em unidades móveis de UTI; Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal de Enfermagem; Participar do processo de seleção de pessoal de Enfermagem, observando o disposto na legislação específica e acompanhar o seu período de experiência; Garantir o processo de aprimoramento da equipe através da educação em serviço e do estimulo à profissionalização dos autorizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
REQUISITO: Curso Superior de Enfermagem e registro no COREN

FARMACÊUTICO
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos; Efetuar a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e fórmulas químicas, Controlar entorpecentes e produtos equiparados segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Controlar o estoque de medicamentos; Efetuar análises farmacêuticas diversas; Participar de campanhas de saúde pública.
REQUISITO: Curso superior completo em Farmácia com o respectivo registro profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
ATRIBUIÇÕES: Atender os pacientes, em casos de emergência, consulta de rotina ou acompanhamento hospitalar; Prescrever ou executar o tratamento adequado ao caso; Prescrever os medicamentos adequados a cada caso e supervisionar a administração dos mesmos; Prescrever dietas, quando necessário, e supervisionar a sua observância; Realizar cirurgias de sua especialidade; Encaminhar os pacientes aos serviços especializados de instituições de previdência e assistência; Emitir atestados e receitas médicas, em casos que requeiram tal procedimento; Orientar o Serviço de Enfermagem acerca dos diversos procedimentos; Verificar os prontuários e dar orientações sobre o seu preenchimento; Propor a aquisição de medicamentos, equipamentos e instrumentos necessários ao serviço. Executar outras tarefas correlatas que se fizerem necessárias.
REQUISITO: Conclusão do Curso de Medicina em Instituição reconhecida. Inscrição no CRM.

MÉDICO CIRURGIÃO
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em conhecer os sintomas do pré e pós-operatório em cirurgia geral e especializada; Infecções e antibioticoterapia em cirurgias; Cicatrização de feridas cirúrgicas; Princípios gerais de oncologia cirúrgica; Transplantes: aspectos gerais; Choque-falência de múltiplos órgãos; Afogamento; Queimaduras; Acidentes provocados por animais peçonhentos. Hipotermia; Cirurgia da tireoide e paratireoide; Base das cirurgias de: tórax, vascular, pediátrica, urológica; Cirurgias de estômago, pâncreas, supra-renal, fígado, vias biliares, baço, esôfago, intestino delgado, reto, cólon e ânus; Hemorragia digestiva - hipertensão porta; Cirurgia de videolaparoscopia em geral e no trauma abdominal e torácico; Abordagem pré-hospitalar ao politraumatizado; ¬Atendimento inicial ao politraumatizado; Cirurgias no trauma: torácico, abdominal, renal, ureter; Uretra, pelve-perineal, vascular, extremidade; Trauma de crânio – raquimedular; Trauma na criança, na gestante e no idoso; Trauma de partes moles e não penetrantes de tórax e abdômen; Toracotomia no sala de trauma; Mecanismo de trauma – biomecânico; ¬Resposta endócrino-metabólica ao trauma; Sepse - complicações e sequelas no trauma ¬antibioticoterapia no trauma; Ferimento precordial; Complicações em cirurgia; ¬Síndrome do compartimento abdominal - Cirurgia do Dano.
REQUISITO: Curso superior em Medicina e especialização em cirurgia, com o registro no CRM.

BIOMÉDICO
ATRIBUIÇÕES: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITO: Curso Superior, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão.

VETERINÁRIO
ATRIBUIÇÕES: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-Ihes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno

porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária, atesta o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins.
REQUISITO: Curso Superior, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão de Veteri¬nária.

FISIOTERAPEUTA
ATRIBUIÇÕES: executar técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientado-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas á determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo, e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
REQUISITO: Curso Superior, com registro e habilitação legal para o exercício da profissão de Fisio¬terapeuta.

PROCURADOR
ATRIBUIÇÕES: suas atividades consistem em elaborar pareceres e desenvolver pesquisas de natureza jurídica de interesse da Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura; Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele por designação do Procurador Geral do Município; Examinar e minuta r documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura, em qualquer de suas áreas de atuação; Orientar a elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Participar de processos de cobrança amigável e judicial da dívida ativa; Participar dos processos de licitações, assegurando o cumprimento das disposições legais vigentes; Participar de processos de sindicância e inquéritos administrativos; Acompanhar as alterações na legislação federal e estadual; Participar dos processos de cadastramento dos bens imóveis da Prefeitura.
REQUISITO: Curso superior de em Direito com registro profissional na OAB.

Publicado por:
Fabio Elias de Queiroz
Código Identificador:B80B5294

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2018/ SEMEC EDITAL N°.0001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tonantins– SEMEC, torna público o Processo Seletivo Simplificado de **cadastro reserva de vagas para futura contratação temporária** de Professores e professoras para atuar na rede de ensino municipal (zonas urbanas, rural e indígena) na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, Anos iniciais e finais e Educação de Jovens e Adultos-EJA, em caráter temporário, conforme as vagas constantes neste Edital, visando suprir carências de natureza temporária, de excepcional interesse público, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal , a Constituição do Estado do Amazonas e as Leis Municipais nº 2.307 de 28 de junho de 2000, e 2.616 de 26 de setembro de 2000.
O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 001/2018-GPM/PMT, e regido pelas instruções integrantes deste Edital, de acordo com o que dispõe a Carta da República, a Constituição do Estado do Amazonas e as Leis Municipais nº 2.307 de 28 de junho de 2000, e 2.616 de 26 de setembro de 2000.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PSS-Tonantins, será regido por este Edital e executado pela Comissão de Seleção, instituída pela Portaria de n°. **001/2018- GPM-PMT, 11** de janeiro de 2018.
1.2 As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo I - Tabela de Vagas por Comunidade/ Aldeia e Área de Conhecimento.
1.3 Poderão inscrever-se no Processo de Seleção, os candidatos com disponibilidade de horário que apresentarem os documentos exigidos como requisitos básicos constantes neste Edital e que for possível acumulação nos termos da legislação de regência;
1.3.1 O candidato convocado/lotado em uma carga horária não poderá solicitar rescisão de contrato para assumir uma nova convocação;
1.3.2 O candidato poderá assumir um novo contrato temporário quando houver compatibilidade de horário, e for possível acumulação nos termos da legislação de regência;
1.4 Todos os horários definidos neste edital, anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Manaus.
1.4.1 O recebimento de documentos previsto no item 3.3 deste edital, ocorrerá sempre das 8h às 17h, considerando o fuso horário local.
1.5 O Edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial do Estado e no portal da transparência dos municípios.
1.6 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.
1.7 O candidato poderá realizar inscrição para apenas uma localidade e apenas uma área de ensino, não sendo permitido optar por duas ou mais.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
2.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da república e do Decreto Federal nº 72.436/72.
2.3 Ter no mínimo 18 anos.

2.3 DA INSCRIÇÃO

2.3.1 O candidato deverá ter pleno conhecimento deste Edital, disponível na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tonantins(AM), sediada à **Rua Alexandre Santos, S/N – Centro, Tonantins – AM,** e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários.
2.3.2 A realização da inscrição implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou desinformação.
2.3.3. As inscrições acontecerão no **período de 07 a 09 de fevereiro de 2018,** na **CRECHE PROINFÂNCIA ELIELZA ARAÚJO**, situada na Rua Avenida Brasil, s/n, Praça de Alimentação Onofre Nascimento, Centro, Tonantins, localizada à Rua Alexandre Santos S/N – Centro, Tonantins - AM, no horário de **8h às 12h (manhã) e das 14h às 17h (tarde)**.
2.3.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.4 EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.4.1 Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 3.3 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:
a) Original e cópia dos Documentos exigidos como Requisito Básico do componente curricular para o qual está inscrito;
b) Comprovante de experiência profissional na docência (se possuir);
c) Original e cópia de documentos para pontuação de títulos de especialização, mestrado ou doutorado (se houver);
d) Original e cópia de documento Oficial de Identidade (com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
2.4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)
2.4.3 Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato (registrado em cartório), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade original do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato e para cada inscrição, ficando a mesma retida.
2.4.4 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
2.4.5 Como comprovante de cursos exigidos como requisitos básicos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.
2.4.6 Não serão aceitos comprovantes de curso que não estejam claros quanto à conclusão do curso ou que não estejam assinados pelo Chefe de Registro Acadêmico ou pessoa de igual competência.
2.4.7 Não serão aceitas declarações de conclusão de cursos emitida via internet que não estejam acompanhadas da impressão da confirmação de autenticidade do referido documento.
2.4.8 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 2.
2.4.9 Toda documentação exigida, inclusive para a pontuação em títulos deverá ser IMPRETERIVELMENTE entre no ato da efetivação da inscrição.

III – DOS REQUISITOS BÁSICOS DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DISCRIMINADAS

ORDEM	FUNÇÃO	CRITÉRIOS
1	**Professor Educação Infantil (Zona URBANA)**	Magistério em Modalidade Normal (Pro-infantil) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia;
2	**Professor Educação Infantil (Zona RURAL NÃO INDIGENA)**	Magistério em Modalidade Normal (Pro-infantil) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso de Formação Pedagógica; (Carga horária no mínimo de 80 horas)
3	**Professor Educação Infantil (Zona RURAL INDIGENA)**	Diploma de Magistério Indígena-OGPTB ou Licenciatura Plena Indígena Intercultural ou Pedagogia Intercultural; ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação especifica em educação indígena com carga horária mínima de 120h; Diploma ou declaração de conclusão do Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; Ser indígena; Ser bilingue; Carta de Anuência (com aval da liderança e do cacique da comunidade em que pretende atuar);
4	**Professor Ensino Fundamental (Séries Iniciais) (ZONA URBANA)**	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou outras licenciaturas afins, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou estar cursando licenciatura a partir do 5º período;
5	**Professor Ensino Fundamental (Séries Iniciais) (ZONA RURAL NÃO INDÍGENA)**	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou outras licenciaturas afins, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou estar cursando licenciatura a partir do 5º período;
6	**Professor Ensino Fundamental (Séries Iniciais) (ZONA RURAL INDÍGENA)**	Diploma de Magistério Indígena-OGPTB ou Licenciatura Plena Indígena Intercultural ou Pedagogia Intercultural; ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação especifica em educação indígena com carga horária mínima de 120h; Diploma ou declaração de conclusão do Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; Ser indígena; Ser bilingue; Carta de Anuência (com aval da liderança e do cacique da comunidade em que pretende atuar);
7	**Professor Ensino Fundamental (Séries Finais) (ZONA URBANA)**	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, História, Ciências, Matemática e Língua Portuguesa e Habilitação em Língua Estrangeira; b) ou estar cursando licenciatura a partir do 5º período;
8	**Professor Ensino Fundamental (Séries Finais) (ZONA RURAL NÃO INDÍGENA)**	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia, História, Ciências, Matemática e Língua Portuguesa e Habilitação em Língua Estrangeira; b) ou estar cursando licenciatura a partir do 5º período;
9	**Professor Ensino Fundamental (Séries Finais) (ZONA RURAL INDÍGENA)**	Diploma de Magistério Indígena-OGPTB ou Licenciatura Plena Indígena Intercultural ou Pedagogia Intercultural; ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação especifica em educação indígena com carga horária mínima de 120h; Diploma ou declaração de conclusão do Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; Ser indígena; Ser bilingue; Carta de Anuência (com aval da liderança e do cacique da comunidade em que pretende atuar);

10	**Professor Educação de Jovens e Adultos – EJA – (ZONA URBANA)**	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Anos Iniciais do Ensino Fundamental), e Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
11	**Professor Educação de Jovens e Adultos – EJA – (ZONA RURAL NÃO INDÍGENA)**	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Anos Iniciais do Ensino Fundamental), e Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
12	**Professor Educação de Jovens e Adultos – EJA – (ZONA RURAL INDÍGENA)**	Diploma de Magistério Indígena-OGPTB ou Licenciatura Plena Indígena Intercultural ou Pedagogia Intercultural; ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação especifica em educação indígena com carga horária mínima de 120h; Diploma ou declaração de conclusão do Magistério Indígena – Projeto Pirayawara; b) Ser indígena; c) Ser bilíngue; d) Carta de Anuência (com aval da liderança e do cacique da comunidade em que pretende atuar);

IV - *TABELA DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS*
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, SERIES INCIAIS E FINAIS E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA (ZONAS URBANA, RURAL NÃO INDÍGENA E INDÍGENA)

Cargos	*Carga horária*	*VALOR DA REMUNERAÇÃO (R$)*	*REQUISITOS MÍNIMOS*
Professor de Educação Infantil	20h	Ensino Superior completo: R$ 1.461,00 Ensino Superior (cursando): R$ 1.150,00	Magistério em Modalidade Normal (Pro-infantil) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso de Formação Pedagógica; Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura plena em componente curricular específico (língua portuguesa e estrangeira, matemática, geografia, história; Magistério Indígena ou Licenciatura Plena Indígena Intercultural ou Pedagogia Intercultural; ou formação em nível de graduação em outros cursos de licenciatura e apresentar formação especifica em educação indígena com carga horária mínima de 120h; ser indígena; ser bilíngue; Carta de Anuência (com aval da liderança e do cacique de sua comunidade);
Professor de 1º a 5º ano	20h		
Professor da Língua Portuguesa /Língua Estrangeira	20h		
Professor de Matemática	20h		
Professor de História	20h		

V – DOS TÍTULOS

5.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues EXCLUSIVAMENTE, no período de 05 a 07 de fevereiro de 2018, das 8h às 12h (manhã) e das 14h às 17h**. Após esta data/horário não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
5.2. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso, ou declarações** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
5.2.1- Não serão aceitas declarações com prazo de validade vencido, ou seja, que tenham sido expedidas há mais de 30 dias.
5.3. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
5.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira, quando houver, deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
5.5. Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos comprovando títulos posteriores ao período determinado no item 4.1., bem como, Títulos que não constem das tabelas apresentadas neste capítulo.
5.6. Apresentado mais de um Título, será considerado, para efeito de avaliação, apenas o de maior pontuação.
5.7. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, SÉRIES INICIAIS E FINAIS, E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA – (ZONAS URBANA, RURAL E INDÍGENA)

TÍTULOS	VALOR MÍNIMO DA PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DA PONTUAÇÃO	COMPROVANTES
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	10,0	10,0	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar, reconhecido pelo MEC.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	9,0	9,0	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	8,0	8,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar.
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos, correlato e intrínseco à área de **educação.**	7,0	7,0	Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Licenciatura Plena no componente curricular de acordo com a formação.	6,0	6,0	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Licenciatura Plena em outros componentes da área de conhecimento.	5,0	5,0	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, acompanhado de histórico escolar, reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional na função de Professor no componente curricular de acordo com a formação.	1,0 (POR ANO DE SERVIÇO PRESTADO)	4,0	Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e Declaração original de tempo de serviço, datada e assinada pelo empregador, se realizado na área privada. Certidão ou **Declaração original**, de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo órgão competente, quando realizado na área pública.
Experiência profissional na função de Professor em outros componentes da área de conhecimento.	1,0 (POR ANO DE SERVIÇO PRESTADO)	3,0 (Pontuação Máxima)	Certidão ou Declaração original, de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo órgão competente.
Comprovante de residência atestando que reside na comunidade para a qual está inscrito;	1,0	1,0	Fatura da Conta de Energia ou declaração do presidente da comunidade ou cacique atestando residência.

VI – DO JULGAMENTO DOS TÍTULOS

6.1. A pontuação será obtida pela Análise dos Títulos para cargo de professor (na educação infantil, ensino fundamental, séries iniciais e finais, e educação de jovens e adultos-EJA), e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação mínima igual ou superior a 1,0 (um), ponto, desde que atendidas as exigências deste capítulo.
6.2. O candidato não habilitado na Análise de Títulos será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

VII – DO RESULTADO

7.1. A lista provisória dos candidatos selecionados está com previsão de ser divulgada no dia **26 de fevereiro de 2018**, com publicação na sede da Prefeitura Municipal.
7.2. Após a análise recursal, que se dará conforme o item 9.1 deste Edital será divulgada a lista definitiva dos candidatos selecionados, com previsão para o dia **05 de março de 2018,** podendo ser prorrogada até a segunda a primeira quinzena do mês de abril, a depender da quantidade de recursos.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Serão assegurados aos candidatos o direito a recurso, caso não concordem com os resultados da Análise de Títulos do Processo Seletivo Simplificado.
8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do fato que lhe deu origem;
8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, e caso haja deferimento, será feita nova publicação com as devidas alterações;
8.4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação;
8.5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no Edital do Processo Seletivo;
8.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO
9.1. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 1,0 (um ponto) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da área de atuação escolhida.
9.2. O resultado do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;**
9.3. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** e ainda publicada na Imprensa Oficial do Município;
9.4. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
9.4.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
9.4.2. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
9.5. A classificação no presente Processo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de Cargos constante no item V, deste edital, respeitada sempre a ordem de classificação.
X – DA CONTRATAÇÃO
10.1. A contratação será realizada pelo Regime de Trabalho Temporário de excepcional e urgente interesse público;
10.2. A base de vencimentos dos servidores contratados por prazo determinado deverá ser o mesmo dos demais servidores públicos municipais com cargos semelhantes, com todos os benefícios previstos em lei;
10.3. Os contratos de trabalho por tempo determinado serão celebrados pelo prazo mínimo de um mês e máximo até o final do período letivo;
10.3.1 Os contratos de trabalho por tempo determinado serão celebrados proporcionalmente à carga horária de convocação;
10.4. A extinção do contrato de trabalho por iniciativa do contratado deverá sempre ser comunicada com antecedência mínima de quinze dias, ressalvando-se ao contratado que o mesmo não adquire vínculo com a administração municipal pelo período laborado.
XI – DA CONVOCAÇÃO
11.1 Os candidatos selecionados deverão aguardar a convocação para o prosseguimentos do contrato, que se dará em momento oportuno, de acordo com a necessidade da contratante.

XII- DA VALIDADE DO PROCESSO
12.1. O Processo Seletivo terá validade durante o ano letivo de 2018, de acordo com o calendário escolar vigente no município de Tonantins.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**;
13.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**
13.4. Os casos omissos serão deliberados pela **Comissão Organizadora** no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Tonantins, 19 de janeiro de 2018.

LÁZARO DE SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal de Tonantins

EDELSON PENAFORTH PINTO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 005/2017-GAB/PMTNT

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS E FINAIS E EJA

Nº	Localidade	Segmento				Total de Vagas
01	**Sede**	Ed.Inf.				30
		Ens. Fundamental-Anos iniciais				25
		Ensino Fundamental- Anos Finais				12
		L.P	Mat	Hist	Cie	
		05	05	01	01	
TOTAL SEDE: 67						
Zona Rural (Não Indígena)						
01	SÃO JOSÉ DO AMPARO	Ed. Infantil				06
		Ens. Fundamental-Anos iniciais				02
		Ensino Fundamental- Anos Finais				05
		L.P	Mat	Hist	Cie	
		01	02	01	01	
		EJA-ANOS FINAIS				04
02	SÃO JOÃO- MURIA	Ed. Infantil				02
		Ens. Fundamental- Anos Iniciais				-
		Ensino Fundamental- Anos Finais				04
		L.P	Mat	Hist	Cie	
		01	01	01	01	
		EJA ANOS FINAIS				03
03	BARRO ALTO III	Multi Seriado				01
04	SANTA RITA	Multi Seriado				02
05	SÃO JOAQUIM	Multi Seriado				01
06	SANTA ISABEL-BOM JARDIM	Multi Seriado				01
		EJA-				01
07	CURUPIRA	Multi Seriado				01
08	S.FCO. DO BUIUÇU	Multi Seriado				03
09	ALEGRIA	Multi Seriado				02
10	REMANSO DAS PEDRAS	Multi Seriado				01
11	NOVA VIDA	Multi Seriado				01
12	S.FCO RECIFE	Multi Seriado				01
13	SANTA LÚCIA	Multi Seriado				01
14	DEUS É AMOR	Ensino infantil				02
15	ESPIRITO SANTO (PARANÁ DAS PANELAS)	Ed. Infantil				01
		Ens. Fundamental-Anos iniciais				01
		Ensino Fundamental- Anos Finais L.Portuguesa				01
TOTAL DA VAGAS ZONA RURAL NÃO INDÍGENA: 47						
Zona Rural (Indígena)						
01	NOVA JERUSALÉM	EJA-ANOS FINAIS				01
		MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
		ENS. FUND. ANOS FINAIS				01
02	NOSSA SENHORA APARECIDA (SIMÃO)	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
03	SANTA FÉ	EJA-ANOS FINAIS				01
		MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
04	AUXILIADORA PESSOA	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
05	CRISTO REI	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS E FINAIS				03
06	SÃO SEBASTIÃO SOLIMÕES	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
07	ESPÍRITO SANTO (MINU)	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
08	BOM FUTURO	ENS. INFANTIL				01
		MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
09	NOVA ALIANÇA	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
10	SÃO FRANCISCO DO NOVO ISRAEL	EJA-ANOS FINAIS				01
		MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				04
11	LAGO GRANDE	ENS. INFANTIL				01
		MULTI SERIADO				03
12	DEREGÜNE	MULTI SERIADO- ANOS INICIAIS				03
		MULTI SERIADO- ANOS FINAIS				02
13	EWARE	ENS. INFANTIL				01
		ENS. FUNDAMENTAL				01
		MULTI SERIADO- ANOS INICIAIS				02
		MULTI SERIADO- ANOS FINAIS				02
14	NOSSA S. PERPÉTUO SOCORRO	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
15	SÃO DOMINGOS I	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
16	SÃO DOMINGOS II	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
17	N.S.APARECIDA	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
		EJA-ANOS FINAIS				01
18	SÃO CRISTÓVÃO	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				01
		MULTI SERIADO-ANOS FINAIS				01
19	SANTA CRUZ	ENS. INFANTIL				01
		ENS. FUNDAMENTAL				02
		MULTI SERIADO- ANOS INICIAIS				02
		ENS.FUNDAMENTAL ANOS FINAIS				06
20	NOVA UNIÃO	MULTI SERIADO-ANOS INICIAIS				02
		MULTI SERIADO-ANOS FINAIS				01
TOTAL DA VAGAS ZONA RURAL INDÍGENA: 56						

Publicado por:
Itaiguara Oliveira da Silva
Código Identificador:B47C4EF2