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

Amazonas , 05 de Junho de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1365

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2015, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 005/2015-CPL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ – AM.

Processo Licitatório nº: Pregão Presencial n. 005/2015-CPL-SRP.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Anamã/AM.
Empresa Fornecedora: P A VILAÇA NETO
Vigência/Ata: A contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços do Órgão Gerenciador.
Órgão Aderente:Câmara Municipal de Anamã/AM.
Objeto: Eventual fornecimento de material de expediente.

Fornecimento: O fornecimento dos objetos aderidos será feitos de acordo com a necessidade da Administração Pública, mediante a expedição de autorização de compra ou ordens de fornecimento, respeitados as especificações e os quantitativos máximos dos itens registrados, vinculado ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Pagamento: A Câmara Municipal de Anamã não está obrigada ao pagamento integral do valor contratado, uma vez que a presente contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, sendo os pagamentos feitos de acordo com as ordens de serviços expedidas, sempre observando às necessidades da Câmara Municipal Anamã.

Recurso: As despesas decorrentes da contratação do serviço desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

Anamã, 02 de junho de 2015.

BENEDITO SOARES BASTOS
Presidente da Câmara Municipal de Anamã

O presente extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Anamã, em 02 de junho de 2015, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal, para fins de eficácia.

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:EE6C99D5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2015, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/2015-CPL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ – AM.

Processo Licitatório nº: Pregão Presencial n. 004/2015-CPL-SRP.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Anamã/AM.
Empresa Fornecedora: Iane Priscila Neves da Silva - ME
Vigência/Ata: A contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços do Órgão Gerenciador.
Órgão Aderente:Câmara Municipal de Anamã/AM.
Objeto: Eventual fornecimento de material de higiene e limpeza.

Fornecimento: O fornecimento dos objetos aderidos será feitos de acordo com a necessidade da Administração Pública, mediante a expedição de autorização de compra ou ordens de fornecimento, respeitados as especificações e os quantitativos máximos dos itens registrados, vinculado ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Pagamento: A Câmara Municipal de Anamã não está obrigada ao pagamento integral do valor contratado, uma vez que a presente contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, sendo os pagamentos feitos de acordo com as ordens de serviços expedidas, sempre observando às necessidades da Câmara Municipal Anamã.

Recurso: As despesas decorrentes da contratação do serviço desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

Anamã, 02 de junho de 2015.

BENEDITO SOARES BASTOS
Presidente da Câmara Municipal de Anamã

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Vice-presidentes Regionais

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

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

O presente extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Anamã, em 02 de junho de 2015, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal, para fins de eficácia.

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:F1833534

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2015, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2015-CPL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ – AM.

Processo Licitatório nº: Pregão Presencial n. 003/2015-CPL-SRP.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Anamã/AM.

Empresa Fornecedora: A K C BARBOSA – ME

Vigência/Ata: A contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços do Órgão Gerenciador.

Órgão Aderente:Câmara Municipal de Anamã/AM.

Objeto: Eventual fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática.

Fornecimento: O fornecimento dos objetos aderidos será feitos de acordo com a necessidade da Administração Pública, mediante a expedição de autorização de compra ou ordens de fornecimento, respeitados as especificações e os quantitativos máximos dos itens registrados, vinculado ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Pagamento: A Câmara Municipal de Anamã não está obrigada ao pagamento integral do valor contratado, uma vez que a presente contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, sendo os pagamentos feitos de acordo com as ordens de serviços expedidas, sempre observando às necessidades da Câmara Municipal Anamã.

Recurso: As despesas decorrentes da contratação do serviço desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

Anamã, 25 de maio de 2015.

BENEDITO SOARES BASTOS
Presidente da Câmara Municipal de Anamã

O presente extrato foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Anamã, em 25 de maio de 2015, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal, para fins de eficácia.

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:6E728C9A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
RELATORIO FINAL TP Nº 001/2015 - CPL/ CM APUI

RELATÓRIO FINAL

TOMADA DE PREÇO

REF. EDITAL Nº 002/2015 – CPL.

FASE – I

DO OBJETO
1.0 Constitui objeto da presente Licitação a aquisição de combustíveis tipo gasolina e óleo diesel S10, lubrificantes e filtros de reposição para suprir as necessidades dos veículos do Poder Legislativo durante o exercício de 2015.

DA PUBLICIDADE

1.1. Visando à realização da presente Tomada de Preço, e utilizando-se dos meios usuais de divulgação previstos em lei, a Comissão Permanente de Licitação fez com que o respectivo Aviso do Edital Nº 002/2015 – CPL, fosse publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas, em Jornal de grande circulação no Estado "Amazonas em Tempo", Diário Eletrônico da Associação Amazonense de Municípios – AAM e, afixação nos locais de avisos de costume dos edifícios do Fórum da Comarca de Apuí, Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Apuí, além disso, forneceu cópia do Edital a quem solicitou.

FASE – II
DA PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO, RECURSO E PROPOSTA DE PREÇO

2.0. Na data, hora e local previstos no Edital Nº 002/2015 - CPL, os membros da Comissão Permanente de Licitação ao final assinados, reuniram-se para procederem a realização da sessão pública referente ao recebimento, abertura, exame e julgamento da documentação de habilitação, e da proposta de preço das licitantes que requisitaram cópia do Edital, e constatado que somente a Empresa Mafuí Agroindustrial e Comercial Ltda. – EPP, inscrita no CNPJ. 04.964.714/0001-70, Inscrição Estadual Nº 04.175.599-5, endereço Avenida Mario Andreazza, Nº 1129, Centro, Município de Apuí, Amazonas, fez seu devido cadastro e compareceu à sessão para concorrer na licitação, momento em que foi representada por seu sócio proprietário Senhor Robson Ávila Marmentini.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

2.1. Na data e hora estabelecido no Edital foi aberto o envelope de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" da licitante e após examinados e vistados, franqueada a oportunidade, para interpor recursos, nada foi constatado que impossibilitasse a habilitação da participante, Empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda – EPP, inscrita no CNPJ. 04.964.714/0001-70, Inscrição Estadual Nº 04.175.599-5, endereço Avenida Mario Andreazza, Nº 1129, Centro, Município de Apuí, Amazonas. Feito a conferência das documentações de habilitação, estando a mesma em conformidade com as condições exigidas no edital, exceto da certidão negativa de débitos relativa aos tributos e encargos administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com validade vencida em 17/08/2014, não atendendo a regularidade fiscal constante do item 4.2, subitem 4.2.1.4 do Edital, assim a Comissão decide por unanimidade pela inabilitação da única licitante presente. Oportunidade em que a Comissão decidiu conceder a Licitante o prazo de 08 (oito) dias uteis conforme permissivo pelo Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações para apresentação de uma nova documentação que atenda a regularidade fiscal constante do subitem 4.2.1.4 do item 4.2 do Edital, sendo formulada a comunicação à Licitante presente.

DA NOVA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

2.2. No dia 02 de junho de 2015 (02/06/2015) às nove horas (9h) na sala de reuniões, os membros da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se novamente para a realização da sessão pública referente ao recebimento, abertura, exame e julgamento da nova documentação de habilitação e proposta de preços, que foi informada a única Licitante, quanto sua inabilitação, por meio do oficio nº 007/2015-CPL enviado à empresa Mafuí Agroindustrial e Comercial Ltda. – EPP, inscrita no CNPJ. 04.964.714/0001-70. Ocasião em que foi aberto o envelope com a nova "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" da licitante e após examinados e vistados, franqueada a oportunidade, para interpor recursos, nada foi constatado que impossibilitasse a habilitação da participante, Empresa Mafuí

Agroindustrial e Comercial Ltda. – EPP, inscrita no CNPJ. 04.964.714/0001-70, Inscrição Estadual Nº 04.175.599-5, endereço Avenida Mario Andreazza, Nº 1129, Centro, Município de Apuí, Amazonas. Feito a conferência das documentações de habilitação, estando a mesma desta vez cumprindo com as condições exigidas no edital. Assim a Comissão decide por unanimidade pela habilitação da única licitante presente.

DO RECURSO DA FASE HABILITAÇÃO

2.3. Concluída a fase de habilitação foi dispensado o direito de interpor recurso sobre a decisão de habilitação da licitante concorrente, em razão de haver uma única licitante, dando condições de continuar o certame.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.4. Diante da habilitação da única licitante, foi aberto o envelope com a proposta de preço, que depois de lido em sessão pública, com aplicação do julgamento por menor preço unitário, configurando os preços conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO	QUANT. Litros	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Combustível tipo gasolina comum.	3.000	4,19	12.570,00
02	Combustível tipo óleo diesel S10	4.000	3,70	14.800,00
03	Óleo lubrificante turbo diesel 5W30, sintético, frasco com 03 (três) litros cada para motor diesel.	06	148,00	888,00
04	Óleo lubrificante 5W30, sintético, frasco com 03 (três) litros cada para motor a gasolina.	06	148,00	888,00
05	Filtro de ar do Ford Ranger, motor 3.2, mod. XLT 2013/2014.	02	35,50	71,00
06	Filtro de óleo lubrificante da Ford Ranger, motor 3.2, mod. XLT 2013/2014.	02	70,00	140,00
07	Filtro de óleo diesel do Ford Ranger, motor 3.2, mod. XLT 2013/2014.	02	39,00	78,00
08	Filtro de ar do Ford ECO SPORT free stile, motor 1.6, mod. 2011/2012.	02	78,00	156,00
09	Filtro de óleo lubrificante do Ford ECO SPORT free stile, motor 1.6, mod. 2011/2012	02	12,50	25,00
010	Filtro de gasolina do Ford ECO SPORT free stile, motor 1.6, mod. 2011/2012.	02	25,00	50,00
011	Filtro de ar do Ford FIESTA HATCH, motor 1.6, mod. 2012/2012.	02	75,00	150,00
012	Filtro de óleo lubrificante do Ford FIESTA HATCH, motor 1.6, mod. 2012/2012.	02	12,50	25,00
013	Filtro de gasolina Ford FIESTA HATCH, motor 1.6, mod. 2012/2012.	02	16,50	33,00
TOTAL				**29.874,00**

DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

2.5. Após recebida e conferida a proposta apresentada pela licitante, a Comissão Permanente de Licitação concluiu a comparação dos itens e valores, e constatou-se que estes estavam exatamente em conformidade com os valores estimados pela Administração e constante no Projeto Básico pela Câmara Municipal de Apuí, assim a Comissão Permanente de Licitação decidiu por unanimidade declarar classificada a proposta da única participante como vencedora do certame, cujo os itens demonstrados na planilha supra citada por estarem atendendo os objetivos da Câmara. Da mesma forma, não houve interposição de recurso administrativo previsto em lei, quanto ao resultado do certame, neste ou em qualquer outro momento da licitação.

FASE – III

DA CONCLUSÃO

3.0. Em razão dos fatos apresentados, as documentações de habilitação da licitante atenderem às exigências do edital, bem como estando seus preços propostos de acordo com o praticado no mercado local, a Comissão de Licitação sugere ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Apuí, após analise jurídica, que seja homologada a presente licitação e sua adjudicação da contratação em nome da única participante, por considerar a mesma apta e em condições de ser vencedora do certame, sendo ela: Empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda. – EPP, inscrita no CNPJ. 04.964.714/0001-70, Inscrição Estadual Nº 04.175.599-5, endereço Avenida Mario Andreazza, Nº 1129, Centro, Município de Apuí, Amazonas, cujo montante da possível contratação importa na quantia de R$ 29.874,00 (vinte e nove mil oitocentos e setenta e quatro reais), para atender a demanda de consumo de combustíveis, lubrificantes e filtros de reposição dos veículos do Poder Legislativo Municipal durante o exercício 2015, com prazo para execução e efeitos do contrato em aproximadamente 210 (duzentos e dez dias) dias corridos, ou até o encerramento do exercício financeiro, em 31 de dezembro de 2015, podendo ser aditivado de acordo com o permissivo pela Lei Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze. (02/06/2015).

SERV. ITAJAIR HUBERTI JUNG
Presidente da CPL

SERVª. NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA
Secretária da CPL

SERVª. MARIA EDUARDA DA CRUZ ALVES
Membro da CPL

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:1DB8C042

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 235/2015, EM 08 DE ABRIL DE 2015

CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULAR E E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, ao servidor **CARLOS ANDRE ALVES DA SILVA, PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES** por um período de 02 (dois) anos consecutivos a contar de 01 de abril de 2015.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a partir de 01 de abril de 2015..

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 08 DE ABRIL DE DOIS MIL E QUINZE.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:D13D4CD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 363/2015, EM 01 DE JUNHO DE 2015.

CONCEDER LICENÇA-PREMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, **LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias**

consecutivos a servidora **MARIA JOSE DE SOUZA**, concursada na função **de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o que dispõe a Lei 003/97, seção VI. Art. 85 do Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Apuí/AM, no período de 01 de junho de 2015 a 27 de novembro de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 01 DE JUNHO DE DOIS MIL E QUINZE.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:FB837176

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 364/2015, EM 01 DE JUNHO DE 2015.

CONCEDER LICENÇA-PREMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, **LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** ao servidor **COSME DA SILVA SOUZA**, concursado na função **de VIGIA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, conforme o que dispõe a Lei 003/97, seção VI. Art. 85 do Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Apuí/AM, no período de 01 de junho de 2015 a 27 de novembro de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 01 DE JUNHO DE DOIS MIL E QUINZE.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:10F34127

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 365/2015, EM 01 DE JUNHO DE 2015.

CONCEDER LICENÇA-PREMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei 003/97, Art.88, Inciso 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apuí/AM.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, **LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** ao servidor **DAMIAO ALVES DE OLIVEIRA**, concursado na função **de VIGIA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, conforme o que dispõe a Lei 003/97, seção VI. Art. 85 do Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Apuí/AM, no período de 01 de junho de 2015 a 27 de novembro de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 01 DE JUNHO DE DOIS MIL E QUINZE.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:9AB6B380

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 375/2015, DE 03 DE JUNHO DE 2015.

"Estabelece a Comissão para avaliação e diagnóstico da área pertencente ao cemitério municipal e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Apuí, em Exercício, no uso de suas atribuições Legais, e
CONSIDERANDO a necessidade de se promover uma análise e avalição da área onde está localizado o Cemitério Municipal;
CONSIDERANDO ainda o Ofício n.º 171/2015 da Secretaria Municipal de Assistência Social;
RESOLVE:
Art. 1º - Fica criada a COMISSÃO MUNICIPAL PARA AVALIAÇÃO E DIGANÓSTICO DA ÁREA PERTENCENTE AO CEMITÉRIO MUNICIPAL;
Parágrafo Único – A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para promover o diagnóstico da área, o qual deverá constar: apresentando mapas da localização da área e covas existentes; identificação das pessoas já sepultadas bem como indicação do registro do sepultamento, dentre outros dados que a comissão entender necessário;
Art. 2º - A Comissão descrita no artigo anterior será composta pelos seguintes servidores:
- JOÃO MARIA MATOSO;
- JOSÉ DA SILVA SANTOS;
- EDNALDO PINTO GUIMARÃES.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí, Estado de Amazonas, aos 03 de Junho de 2015.

DELMAR JOSE HISTER
Prefeito Municipal Apuí em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:47977442

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 055/2015

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos.
CELEBRANTES: Prefeitura Municipal de Apuí, como Município Contratante, e a Empresa. **PLOTECON IMPRESSÃO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA-ME**.
VALOR GLOBAL: R$ 7.715,11 (Sete mil e setecentos e quinze reais e onze centavos)
DO PRAZO DE VIGÊNCIA – O prazo de vigência compreenderá o período de 30 (trinta) Dias.

DA EXECUÇÃO – A execução do objeto ora contratos será iniciada a partir da data de assinatura do presente contrato.
DA FORMA DE PAGAMENTO – A CONTRATANTE efetuará o pagamento conforme solicitação e aceite em nota fiscal, conforme Serviço prestado deste contrato, sem mais despesas para o Município.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral do Município de Apuí, no âmbito da **Secretaria Municipal de Administração. (SEMAD)** – Unidade Orçamentária: **0202** – Projeto/Atividade: **02.02.01.04.122.0011-2010. – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração** – Elemento de Despesa: **33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros** – Pessoa Jurídica.
Fonte: **10 (RECURSO ORDINÁRIO) – Ficha:** 82.
– Orçamento do município de Apuí do ano de 2015.
DATA DA ASSINATURA: 01/06/2015.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito de Apuí/AM.

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:CE2C586A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 372/2015, DE 02 DE JUNHO DE 2015.

"Altera a composição da Comissão Técnica para Organização do Trabalho de elaboração do Plano Municipal de Educação do município de Apuí (AM) e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Apuí, em Exercício, no uso de suas atribuições Legais, e
CONSIDERANDO o Memorando n.º 502/2015 – SEMED,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica alterada a composição dos membros da Comissão Técnica para Organização do Trabalho de elaboração do Plano Municipal de Educação do município de Apuí (AM), passando a valer a seguinte composição:
I – Creuzimar Maciel Rodrigues Mussy
II – Cletiane Rosimeri Tartare;
III – Gevan Pires Barbosa;
IV – Francisco Vieira da Costa;
V - Gisele Mariotti Putton;
VI – Inês Thomas Dall Agnol;
VII – Maria de Fátima Rocha da Silva;
VIII – Maurina de Almeida Santos Pereira;
IX – Nildete Rossi Leonel;
X – Valcir José Dall Agnol

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeito retroagidos a 13 de Maio de 2015, revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí, Estado de Amazonas, aos 02 de Junho de 2015.

DELMAR JOSE HISTER
Prefeito Municipal Apuí em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:84F3E585

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM torna público, para conhecimento dos interessados que as 14: 00 HS do **dia 17 de junho de 2015**, fará realizar na Rua Augusto Luzeiro, 65 - Centro, Atalaia do Norte/AM, a abertura da licitação na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, tipo pelo menor Preço por item, cujo o objeto é **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR REGIONALIZADA DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR RURAL PARA ATENDER OS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM**, na forma do disposto na Lei 8.666/93, atendendo a Lei nº. 11.947/2009 e Resolução/FNDE/CD nº. 038/2009. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CML, sem custos e poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de 8H as 12H, de Segunda a Sexta-feira.

Atalaia do Norte/AM 03 de junho de 2015.

THAIS OLIVEIRA MELO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:F0CFC96C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RESCISÃO DE CONTRATO REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que, no dia 06 (seis) de março de 2015, o município de Autazes fez Adesão à Ata de Registro de Preços nº 027/2014, de **Santa Izabel do Rio Negro,** para atendimento as necessidades desse governo municipal.

CONSIDERANDO que, no dia 13 de março do corrente ano, o município de **Santa Izabel do Rio Negro** sofreu mudança na esfera executiva, ocasionando a rescisão da referida Ata de Registro de Preços, conforme informação disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 23 de março de 2015.

RESOLVE:

I — RESCINDIR,com fulcro no art. 89 da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 37 da CF e art. 3º da Lei 8.666/93 (...) a adesão à Ata de Registro de Preços, firmada entre a Prefeitura Municipal de Autazes e a Empresa abaixo citada, conforme Parecer da Assessoria Jurídica nº 005/2015 que diz: ...A Prefeitura Municipal de Autazes, através do Prefeito Municipal de Autazes, torna sem efeito sua Adesão de Ata de Registro de Preços, do Município de Santa Izabel do Rio Negro, assim como o pedido de material de Higiene e Limpeza, conforme autorização feito pelo ex-prefeito daquela municipalidade Sr. Mariolino Siqueira, torna-se sem efeito para quem estiver em sua posse.
Objeto: *Material Esportivo/Santa Izabel do Rio Negro*
Empresa: *F. de C. CALIL – ME CNPJ Nº 15.227.295/0001-00*
Ata de Registro De Preços Nº *027/2014*

II – ENCAMINHAR – os autos à Secretaria Municipal de Finanças para tomar as devidas providencias.

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES/AM., EM 19 DE MAIO DE 2015.

JOSÉ THOMÉ FILHO
Prefeito Municipal

JOSENIL DE OLIVEIRA MELO
Presidente da CPL

Publicado por:
Gerson Cavalcante Cruz
Código Identificador:22BC663D

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RESCISÃO DE CONTRATO REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que, no dia 06 (seis) de março de 2015, o município de Autazes fez Adesão à Ata de Registro de Preços nº 026/2014, de **Santa Izabel do Rio Negro,** para atendimento as necessidades desse governo municipal.

CONSIDERANDO que, no dia 13 de março do corrente ano, o município de **Santa Izabel do Rio Negro** sofreu mudança na esfera executiva, ocasionando a rescisão da referida Ata de Registro de Preços, conforme informação disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 23 de março de 2015.

RESOLVE:

I — RESCINDIR,com fulcro no art. 89 da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 37 da CF e art. 3º da Lei 8.666/93 (...) a adesão à Ata de Registro de Preços, firmada entre a Prefeitura Municipal de Autazes e a Empresa abaixo citada, conforme Parecer da Assessoria Jurídica nº 005/2015 que diz: ...A Prefeitura Municipal de Autazes, através do Prefeito Municipal de Autazes, torna sem efeito sua Adesão de Ata de Registro de Preços, do Município de Santa Izabel do Rio Negro, assim como o pedido de material de Higiene e Limpeza, conforme autorização feito pelo ex-prefeito daquela municipalidade Sr. Mariolino Siqueira, torna-se sem efeito para quem estiver em sua posse.
Objeto: *Material Gráfico/Santa Izabel do Rio Negro*
Empresa: *M.R. DA S. VEITAS EIRELI – ME, CNPJ nº 19.419.490/0001-93*
Ata de Registro De Preços Nº *026/2014*

II – ENCAMINHAR – os autos à Secretaria Municipal de Finanças para tomar as devidas providencias.

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES/AM., EM 19 DE MAIO DE 2015.

JOSÉ THOMÉ FILHO
Prefeito Municipal

JOSENIL DE OLIVEIRA MELO
Presidente da CPL

Publicado por:
Gerson Cavalcante Cruz
Código Identificador:3EAAE2E3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE POSSE

ATA DA 1° SESSÃO SOLENE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS.

"Termos de posse" Em:01.01.2013

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, no plenário da Câmara Municipal de Barcelos. Cito à Estrada do Pensador n°273, precisamente as 9:30h onde se faziam presente os Senhores Vereadores eleitos no pleito de 07/10/2012 ultimo. Senhores: Josemir de Macêdo Bezerra, Valmir Gonçalves da Silva, Klinger Oliveira da Silva, José Martinho Ferreira Albuquerque, José Cleiton Carioca da Silva, Franquiberto Leito Reginaldo, Francisco P. Siqueira, Marlos José Nogueira Monteiro, João Eneci de Souza , João Batista Oliveira de Lacerda, Alcimara Pinheiro Albertino. Assumiu a presidência dos trabalhos o vereador Josemir, de acordo com o artigo 4° e 6° do regimento interno, o que declarou aberto os trabalhos e nomeou para secretario a trabalhar neste evento o vereador José Cleiton Carioca da Silva, e convidou os senhores vereadores que ficassem de pé, apresentassem seus diplomas e declarações de bens para prestarem juramento e compromisso legal para tomarem posse, de acordo com o regimento interno desta casa. Após prestarem compromisso e juramento, o Senhor Presidente os declara empossados e passa imediatamente para a eleição da mesa da Câmara, que ficou composta da seguinte maneira: Presidente Alcimara Pinheiro Albertino com 09 votos, foi votado também o vereador Martinho com 02 votos, 1° vice-presidente o Vereador Valmir com 10 votos e foi votado também João Batista com 01 voto, 2° vice-presidente foi Klinger com 07 votos, foram votados também Cleiton 02 votos, Martinho 01voto e Marlos 01 voto, 1° secretário Vereador Cleiton com 07 votos, foi votado também o Vereador João Enecy com 4 votos, 2° secretário Vereador Marlos com 06 votos, foi votado também João Enecy com 05 votos, foi passada a presidência para a Vereadora Alcimara que fez a composição da mesa e passou a palavra aos demais vereadores, o Vereador João Batista disse: Quero dizer que meu compromisso está ativo e que nós precisamos recuperar a imagem de nossa cidade e farei meu melhor dentro da legalidade. O Vereador José Martinho disse: Hoje é um momento especial, porque estamos assumindo um compromisso com nosso Município e vou trabalhar dentro da legalidade, cada um de nós temos compromisso e não devemos ser objeto. O Vereador Valmir disse: Esse é um momento de festa, quero dizer que hoje vamos continuar trabalhando pelo nosso município e que o grupo fará o melhor. O Vereador João Enecy disse: Quero dizer da felicidade de estar aqui, mas uma vez a Câmara deixará de ser dos vereadores e voltará a do povo representados por vereadores com compromisso com o Município. A câmara agora terá gente descente e que honra o compromisso. O Ver. Marlos disse: - Quero agradecer a Deus e a presença de todos , e dizer que os votos que recebi será retribuído através de trabalho. O Ver. Josemir disse: - Hoje é dia de festa, dia de posse, às vezes temos que nos calar porque é festa, e quero dizer, sempre trabalhamos as claras e é assim que as coisas irão acontecer. O Ver. José Cleiton disse: - Hoje é momento de festa, a casa sempre abriu espaço para a população se manifestar e agora criamos a tribuna popular, onde todos poderão participar, quero agradecer a Deus, a minha família e os eleitores que confiaram em mim. O Ver. Francisco disse: - É uma grande alegria esta aqui nessa bancada, vamos trabalhar unidos, porque com briga não se resolve e só quem sofre é a população. O Ver. Franquiberto disse: - É uma grande alegria fazer parte dessa bancada e dizer que irei trabalhar pelo nosso município, pois serei um Ver.de dizer sim e dizer não . o Ver. Klinger disse: quero agradecer a Deus e dizer que vamos trabalhar para o nosso município, para que o povo sinta a diferença.
A presidência agradeceu a presença de todos e pela confiança e disse: - na câmara não seremos inimigos e sim parceiros para se fazer a diferença, trabalhando com a união trazendo o que é de melhor a nossa gente e convidar a todos os vereadores e presentes para participar da posse do prefeito. As 19:30 a presidência deu por reaberta a sessão solene com a chegada do prefeito José Ribamar Fontes Beleza e o vice Bibiano, em seguida todos foram convidados a ficarem de pé e cantarem o Hino Nacional. Dando continuidade convida o prefeito e vice para ficarem de pé para fazerem o juramento, depois de terem feito o juramento a presidência os considerou empossados como prefeito e vice-prefeito do município de Barcelos. A palavra foi passada ao excelentíssimo Sr. Prefeito que disse: - Boa noite a todos os vereadores, autoridades e população presente hoje. Estamos começando uma nova caminhada e com humildade vou cumprir com o meu juramento esperando honrar com todos os meus projetos, esse é um compromisso meu com a população, contem novamente comigo e com toda a minha equipe e faço o possível para que Barcelos continue a crescer cada dia mais. Dando continuidade todos ficaram de pé e iniciaram o hino de Barcelos, em seguida a sessão solene foi encerrada e devidamente

assinada por mim e por todos os vereadores, prefeito e vice- prefeito. Eu José Cleiton Carioca da Silva 1° secretário a escrever e assino.

Publicado por:
Karoline Fontes Coelho
Código Identificador:2769611D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

No **AVISO DE PUBLICAÇÃO** publicado no dia 27 de maio de 2014, ANO V / Nº 1105, folhas 02:
ONDE SE LÊ: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014.
LEIA-SE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014.

No **DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUSICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014,** publicado no dia 16 de junho de 2014, ANO V / Nº 1119, folhas 02 e 03:
ONDE SE LÊ: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014.
LEIA-SE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014.

Barcelos-AM, 05 de junho de 2015.

VILMARA FRANCY DE HOLANDA MORAES
Presidente da CPL

Publicado por:
Jonathan Oliveira da Silva
Código Identificador:00258A95

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA TOMADA DE PREÇO DE LICITAÇÃO AO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2014

Espécie: Termo de Contrato nº 003/2014
Objeto: Execução de obras e serviços de engenharia de **CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) QUADRAS ESCOLARES COBERTAS.**
Parte Contratante: MUNICÍPIO DE BARCELOS – Prefeitura Municipal
Parte Contratada: A C PRADO.
Valor do Contrato: R$ 1.019.226,16 (um milhão dezenove mil duzentos e vinte e seis reais e dezesseis centavos).
Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da Rubrica:
Unidade Orçamentária: 02.04 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer.
Projeto: 12.361.0210.1002.0000 **–** Construção ou restauração de quadras na sede e zona rural.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Modalidade de seleção das propostas: TOMADA DE PREÇOS nº 005/2014.
Vigência da contratação: 12 (doze) meses.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Barcelos, 16 de junho de 2014.

JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 16 de junho de 2014, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Jonathan Oliveira da Silva
Código Identificador:3185DF41

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, torna público que não compareceram interessados na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015-CPL/PMBC, TIPO: *"MENOR PREÇO POR ITEM"*, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, realizada no dia 18 de Maio de 2015, às 13:30 (Treze e trinta) horas, horário local, cujo objeto é a EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS, ELETRO-ELETRÔNICOS, PRODUTOS E CORRELATOS,** A licitação foi declarada**DESERTA**. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (97) 3415-5688.

Benjamin Constant, 20 de Maio de 2015.

Publicação com efeitos *"**ex tunc**" ao dia 20 de Maio de 2015*

REGINA RODRIGUES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:E1709DAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2015 - CPL/PMBC, TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM".

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Benjamin Constant/AM.

Data e horário: 09 de Junho de 2015, às 10h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Rua Frei Ludovico, n° 750 – Coimbra – Benjamin Constant/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das **09h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta feira.

Benjamin Constant (AM), 20 de Maio de 2015

REGINA RODRIGUES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:EE719CAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório:

PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, O PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2015 - CPL/PMBC, TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM".
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS, ELETROELETRÔNICOS, PRODUTOS E CORRELATOS, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Benjamin Constant/AM.

Data e horário: 18 de Maio de 2015, às 13h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Rua Frei Ludovico, n° 750 – Coimbra – Benjamin Constant/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das **09h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta feira.

Benjamin Constant (AM), 30 de Abril de 2015.

Publicação com efeitos "***ex tunc"*** *ao dia 30 de Abril de 2015.*

REGINA RODRIGUES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:A646A99B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001 CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BERURI/AM
PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR
EDITALNº 001/2015 - CMDCA, DE 27 DE ABRIL DE 2015

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOSDA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BERURI/AM – CMDCA/BERURI, no uso da atribuição que lhe é conferidapela Lei nº 136/2003,torna público o Edital deConvocação para o Primeiro Processo de Escolha em Data Unificada paramembros do Conselho Tutelar, para o quadriênio 2016/2019.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha emData Unificada, disciplinado pela Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto daCriança e do Adolescente, pela Resolução nº 170/2014 do Conselho Nacionaldos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, pela Lei Municipalnº 136/2003 de 15 de setembro de 2003 e Resolução nº 001/2015 do CMDCA, o qual será realizadosob a responsabilidade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e doAdolescente sob a fiscalização do Ministério Público que atua perante oJuízo da Infância e Juventude da Comarca.

2. DO CONSELHO TUTELAR

2.1 O Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, nãojurisdicional, é encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos dacriança e do adolescente.

2.2 Em cada Município e em cada Região Administrativa do DistritoFederal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integranteda administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidospela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma)recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de condiçõescom os demais pretendentes.

2.3 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deveráobservar as seguintes diretrizes:

a) O processo será realizado para o preenchimento de 5 (cinco)vagas para membros titulares e 5 (cinco) vagas para seus consequentessuplentes;

b) A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, em conformidade como disposto editada peloCONANDA;

c) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e doAdolescente - CMDCA deverá criar uma Comissão Especial, instituída pormeio de publicação em Diário Oficial ou equivalente, de composição paritáriaentre conselheiros representantes do governo e conselheiros da sociedadecivil, para a realização do primeiro Processo de Escolha em Data Unificadados membros do Conselho Tutelar;

d) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e doAdolescente, no uso de suas atribuições, publicará Editais específicos noDiário Oficial ou meio equivalente, para cada uma das fases do processo deescolha de conselheiros tutelares, os quais deverão dispor sobre:

I – a documentação exigida aos candidatos para que possamconcorrer no processo eleitoral;

II – as regras do Processo de Escolha em Data Unificada, contendo ascondutas permitidas e vedadas aos candidatos;

III – as sanções previstas aos candidatos no caso de descumprimentodas regras do Processo de Escolha em Data Unificada;

IV –a regulamentação quanto as fases de impugnação, recurso eoutras do Processo de Escolha Em Data Unificada; e

V – as vedações.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA O EXERCÍCIO DAFUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

3.1 Reconhecida idoneidade moral;

3.2 Idade superior a vinte e um anos;

3.3 Residir no município;

3.4 Outros requisitos previstos em Lei Municipal.

3.5 Não possuir vínculo empregatício.

3.5 Ensino Médio Completo.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

4.1. Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime dededicaçãoexclusiva em jornada de 40 horas semanais.

4.2. O valor do vencimento será de: **R$ 1.576,00(mil, quinhentos e setenta e seis reais)**, ou seja correspondente a dois salários mínimosem vigência, bem comogozarão os conselheiros dos Direitos previstos no art. 134 da Lei Federal nº8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.3. A justificativa da ausência do Conselheiro nas suas atividades funcionais por motivo de doença se dará através de atestado com validade de 03 dias ultrapassando desse período só com laudo de junta médica conforme estabelece a legislação vigente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

5.1. As atribuições dos membros do conselho tutelar estão previstasno art. 136 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

6. DA COMISSÃO ESPECIAL

6.1. A Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificadaé encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar amplapublicidade à relação dos pretendentes inscritos.

6.2. É facultado a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco)dias contados da publicação citada acima, as candidaturas que não atendamaos requisitos exigidos, indicando no instrumento impugnatório os elementosprobatórios.

6.3. A Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados,concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa.

6.4. A Comissão Especial realizará reunião para decidir acerca daimpugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhaseventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos, assim comorealização de outras diligências.

6.5. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha emData Unificada caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitosda Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, paradecisão com o máximo de celeridade.

6.6. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial fará publicar arelação dos candidatos habilitados, com envio de cópia ao Ministério Público.

6.7. A Comissão Especial deverá realizar reunião destinada a darconhecimento formal quanto às regras de campanha dos candidatosconsiderados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las,sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local e nasResoluções do Conanda.

6.8. A Comissão Especial estimulará e facilitará o encaminhamentode notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha porparte dos candidatos ou à sua ordem.

6.9. A Comissão Especial deverá analisar e decidir, em primeirainstância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentesocorridos no dia da votação;

6.10. O CMDCA deverá organizar e prestar apoio administrativo aoProcesso de Escolha Unificada que ocorrerá no dia 04 de outubro de 2015.

6.11. O CMDCA deverá escolher e divulgar os locais de votação.

6.12. A Comissão Especial deverá divulgar, imediatamente após aapuração, o resultado oficial da votação.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 São impedidos de servir no mesmo conselho, marido e mulher,ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos,

cunhados, tio esobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, conforme previsto no Art.140 doEstatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
7.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges,companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta,colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto naResolução 170/2014, publicada pelo CONANDA.
7.3 Estende-se o impedimento da disposição acima ao conselheirotutelar que tenha as relações dispostas com autoridade judiciária e com orepresentante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e daJuventude da mesma Comarca.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

8.1 As Etapas do Processo de Escolha Unificada deverão serorganizadas da seguinte forma:
I - **Primeira Etapa:** Inscrições e entrega de documentos;
II - **Segunda Etapa:** Análise da documentação exigida;
III - **Terceira Etapa:** Exame de conhecimento específico (ondehouver previsão legal em Lei Municipal), homologação e aprovação dascandidaturas;
IV - **Quarta Etapa:** Dia do Processo de Escolha em Data Unificada;
V - **Quinta Etapa:** Formação inicial;
VI - **Sexta Etapa:** Diplomação e Posse

9. DA PRIMEIRA ETAPA - DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOSDOCUMENTOS

9.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento em meio digitale/ou pessoalmente (modelo de requerimento deverá ser disponibilizadopelo Município em um anexo a este Edital), e será efetuada no prazo e nascondições estabelecidas neste Edital.
9.2. A inscrição será efetuada pessoalmente e/ou meio digital (emlocal a ser definido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e doAdolescente), logo após a publicação do Edital do Processo de Escolha dospretendentes à função de conselheiro tutelar conforme previsto na Resoluçãonº 170/2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente– CONANDA.
9.3 As inscrições serão realizadas no períododos dias **22 a 30 de junho do ano de 2015, das 08:00às 14:00 horas** no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, situado à Avenida Vicente Gomes, s/nº,Centro, nesta cidade Beruri, de acordo com oprazo estabelecido no Edital publicado pelo Conselho Municipal dos Direitosda Criança e do Adolescente do município de Beruri.
9.4 Os interessados deverão comparecer no local determinado no item anterior, para aquisição do formulário específico para inscrição, podendo o mesmo ser entregue preenchido dentro do prazo descrito no item 9.3, juntamente com a documentação especificada no edital, em envelope.
9.5 A veracidade das informações prestadas na Inscrição são de totalresponsabilidade do candidato.
9.6 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original ecópia dos documentos em duas vias para fé e contrafé.

10. DA SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃOEXIGIDA

10.1. A Comissão Especial procederá à análise da documentaçãoexigida prevista na Resolução e no Edital publicados pelo Conselho Municipaldos Direitos da Criança e do Adolescente.
10.2. A análise dos documentos será realizada no prazo de 20 (vinte)dias após o encerramento do prazo para recebimento da documentação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

11.1. A partir da publicação da lista definitiva dos candidatos habilitadosa participar do processo de escolha, no prazo de 05 (cinco) dias, qualquercidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnaçãodo postulante, em petição devidamente fundamentada.
11.2. Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada,o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha emData Unificada, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridadecompetente para apuração e a devida responsabilização legal.
11.3. O candidato impugnado terá 05 (cinco) dias após a data depublicação da lista dos habilitados e não habilitados para apresentar suadefesa.
11.4. Após análise da documentação pela Comissão Especial serápublicada a lista dos candidatos habilitados a participarem do Processo deEscolha em data Unificada, que ocorrerá no dia 04 de outubro de 2015.
11.5. No dia 04 de junho de 2015, será publicada a lista de candidatoshabilitados e não habilitados para o certame.
11.6. O candidato não habilitado terá o prazo de 05 (cinco) diasapós a data da publicação para apresentar recurso a Comissão Especial doProcesso de Escolha em Data Unificada3.

12. DA TERCEIRA ETAPA - PROCESSO DE ESCOLHA EM DATAUNIFICADA

12.1. Esta etapa definirá os conselheiros tutelares titulares e suplentes.
12.2. O Processo de Escolha em Data Unificada realizar-se-á no dia**04 de outubro de 2015, das 08h às 17h, horário local**, conforme previsto noArt. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e será divulgado pormeio do Diário Oficial ou equivalente e outros instrumentos de comunicação.
12.3. O resultado oficial da votação será publicado imediatamenteapós a apuração por meio do Diário Oficial ou equivalente e outrosinstrumentos de comunicação. .

13. DAS VEDAÇÕES AO CANDIDATO DURANTE O PROCESSO DEESCOLHA EM DATA UNIFICADA

13.1. Conforme previsto no parágrafo 3º do artigo 139 do Estatuto daCriança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometerou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza,inclusive brindes de pequeno valor.

14. DO EMPATE

14.1. Em caso de empate, terá preferência na classificação,sucessivamente, o candidato que obtiver maior nota no Exame deConhecimento Especifico (quando houver previsão); com maior tempo deexperiência na promoção, defesa ou atendimento na área dos direitos dacriança e do adolescente; e, persistindo o empate, o candidato com idademais elevada, ressalvado outro critério previsto em Lei Municipal.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. Ao final de todo o Processo de Escolha em Data Unificada, aComissão Especial divulgará no Diário Oficial ou em meio equivalente, onome dos cinco conselheiros tutelares titulares e seus respectivos suplentesescolhidos em ordem decrescente de votação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Realizado o Processo de Escolha em Data Unificada, os recursosdeverão ser dirigidos à Presidência da Comissão Especial do Processo deEscolha em Data Unificada e protocolados no Conselho Municipal dosDireitos da Criança e do Adolescente, respeitando os prazos estabelecidosneste Edital.
16.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo(a)Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada.
16.3. O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Especialdo Processo de Escolha em Data Unificada para fins de interposição dosrecursos previstos neste Edital, mediante solicitação formalizada.
16.4. Das decisões da Comissão Especial do Processo de Escolhaem Data Unificada caberá recurso à plenária do Conselho Municipal que sereunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.
16.5. A decisão proferida nos recursos, pela Comissão Especial doProcesso de Escolha em Data Unificada é irrecorrível na esfera administrativa.
16.6. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial do Processo deEscolha em Data Unificada fará publicar a relação dos candidatos habilitadosa concorrer, com cópia ao Ministério Público.

17. DA QUINTA ETAPA - FORMAÇÃO

17.1. Esta etapa consiste na formação dos conselheiros tutelares,sendo obrigatória a presença de todos os candidatos eleitos.
17.2. As diretrizes e parâmetros para a formação deverão ser apresentadas aos candidatos pelo CMDCA, após a realização do Processode Escolha em Data Unificada.

18. DA SEXTA ETAPA – DIPLOMAÇÃO E POSSE

18.1 A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Senhor PrefeitoMunicipal ou pessoa por ele designada no dia 10 de janeiro de

2016, conformeprevisto no parágrafo 2º do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especialdo Processo de Escolha em Data Unificada, observadas as normas legaiscontidas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal nº 136/2003 e Resoluções do Conselho Municipal dos Direitosda Criança e do Adolescente.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidatoacompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentesao Processo de Escolha em Data Unificada dos conselheiros tutelares.

19.3 O descumprimento dos dispositivos legais previstos nesteEdital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha em DataUnificada.

Cronograma Referente ao Edital 001/2015 do CMDCA

EVENTOS BÁSICOS	DATAS
Publicação do Edital	27/04 a 04/10/2015
Inscrições na sede do CMDCA das 08:00h às 14:00h	22/06 a 30/06/2015
Análise dos Requerimentos de inscrições	01/07 a 02/07/2015
Publicação da lista dos candidatos com inscriçõesdeferida no mural do CMDCA e outros meiosequivalente	03/07 a 08/07/2015
Prazo para recurso	09/07 a 10/07/2015
Análise dos recursos	11/07 a 14/07/2015
Divulgação do resultado dos recursos	15/07 a 17/07/2015
Publicação da lista definitiva dos candidatos cominscrição deferida, em ordem alfabética	20/07/2015
Divulgação do local e horário de realização daProva Objetiva, no mural do CMDCA, às 18h	29/07/2015

ELISON PINHEIRO FEITOZA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Beruri/AM

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:13A15926

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
DEMOSTRATIVO COM PESSOAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONOSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014

RGF - Anexo V (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")			R$ 1,00
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	489.818,93	OBRIGAÇÕES FINANCEIRA	120.457,38
Caixas	14.000,00	Depósitos	118.912,08
Bancos	-	Restos a Pagar Processados	1.545,30
Conta Movimento	-	Do Exercício	-
Contas Vinculadas	-	De Exercícios Anteriores	1.545,30
Aplicações Financeiras	-	Restos a Pagar Não-Proc. de Exerc. Anter.	-
Outras Disponibilidades Financeiras	475.818,93	Outras Obrigações Financeiras	0,00
SUBTOTAL	489.818,93	SUBTOTAL	120.457,38
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS	-	SUFUCIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTO	369.361,55
TOTAL	489.818,93	TOTAL	489.818,93
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			14.000,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV)=(II-III)			355.361,55
REGIME PREVIDÊNCIÁRIO			
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	-	OBRIGAÇÕES FINANCEIRA	-
Caixas	-	Depósitos	-
Bancos	-	Restos a Pagar Processados	-
Conta Movimento	-	Do Exercício	-
Contas Vinculadas	-	De Exercícios Anteriores	-
Aplicações Financeiras	-	Restos a Pagar Não-Proc. de Exerc. Anter.	-
Outras Disponibilidades Financeiras	-	Outras Obrigações Financeiras	-
SUBTOTAL	-	SUBTOTAL	-
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS	-	SUFUCIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTO	-
TOTAL	-	TOTAL	-
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			-
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV)=(II-III)			-

RONALDO DIAS PEREIRA
Presidente
CPF. 592.169.212-34

SAVIA COSTA DE OLIVEIRA
Contadora
CRC/AM 009773/O-3

Publicado por:
Mariana Repolho da Silva
Código Identificador:6BE2713A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO Nº O5/2015

O **Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre**, no uso de suas atribuições legais que são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO, a disponibilidade de recursos financeiros.

CONSIDERANDO, a deliberação da Secretaria Geral e o processo referente ao Processo Administrativo nº 05/2015-CMBA, referente ao Pregão Presencia - SRP 005/2015.

R E S O L V E:

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vicio ou irregularidade.

I- Homologar o resultado do Pregão SRP nº 005/2015 – CPL/CMBA – Processo nº 005/2015, **Pregão Presencial para eventual Aquisição de Equipamento de Refrigeração e Material de Escritório (mesas, armários e cadeiras), para atender as necessidades da Câmara Municipal,** pelo menor preço unitário do item, as empresas a seguir com o respectivo item e valor unitário: **JORGE ANTONIO FREIRE DA SILVA,** Item-01 R$ 1.460,00 (Mil e Quatrocentos e Sessenta reais), Item 02- R$ 1.700,00 (Mil e Setecentos Reais), Item-03-- R$ 2.300,00 (Dois Mil e Trezentos Reais), Item-04 R$ 2.800,00 (Dois mil e Oitocentos Reais) Item-05 R$ 5.450,00 (Cinco Mil e Quatrocentos Reais), Item-06 R$ 5.720,00 (Cinco Mil e Setecentos e Vinte Reais), Item-07 R$ 920,00 (Novecentos e Vinte Reais), Item-08 R$ 850,00 (Oitocentos e Cinqüenta Reais): **MELQUESEDEQUE MASCARENHAS FERREIRA,** Item-09 R$ 480,00 (Quatrocentos e Oitenta Reais), Item-10 R$ 200,00 (Duzentos Reais), Item-11 R$ 350,00 (Trezentos e Cinqüenta).

II – Determinar ao setor competente a convocação dos preponentes vencedores para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.

III – Publique–se no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE-AM, 24 de março de 2015.

RADIR DE SOUZA MAGALHÃES
Vereador - Presidente da CMBA

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:13FF58A9

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
EXTRATO - PREGÃO 002/2015

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº.005/2015, celebrado em 01/04/2015.
2.CONTRATANTES:A Câmara Municipal de Boca do Acre e a Empresa Melquesedeque Mascarenhas Ferreira.
3.OBJETO:O presente Contrato tem por objeto, eventual aquisição de Material de Consumo e Limpeza, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boca do Acre conforme forma identificada

constantes do processo Pregão Presencial n° 002/2015, referente ao processo administrativo 002/2015.
4.VALOR GLOBAL: R$ 75.018,50 (setenta e cinco mil e dezoitos reais e cinqüenta centavos) referente a eventual aquisição de material de consumo e limpeza..
5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O Empenho nº 39/15 à conta da seguinte rubrica orçamentária: 01.031.0001.1.001 – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 (Câmara Municipal de Boca do Acre);
6. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 01/04/2015 a 01/04/2016. Com a respectiva Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Boca do Acre (AM), 02 de abril de 2015.

RADIR DE SOUZA MAGALHÃES
Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre-AM.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE A EMPRESA MELQUESEDEQUE MASCARENHAS FERREIRA.
Assunto: Termo de Contrato firmado em 01/04/2015.

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:B2018D38

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
EXTRATO

1.ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº.007/2015, celebrado em 01/04/2015.
2.CONTRATANTES:A Câmara Municipal de Boca do Acre e a Empresa Distribuidora Rio Purus LDTA.
3.OBJETO:O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviços no fornecimento de combustível (gasolina comum) e (Diesel), conforme forma identificada constantes do processo Pregão Presencial n. 004/2015, referente ao processo administrativo 004/2015.
4.VALOR GLOBAL: R$ 204.984,00 (duzentos e quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais) referente a gasolina comum e R$ 41.976,00 (quarenta e um mil novecentos e setenta e seis reais) referente a Diesel.
5.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O Empenho nº 34-E/15 datado de 27/03/2015 à conta da seguinte rubrica orçamentária: 01.031.0001.1.001 – Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 (Câmara Municipal de Boca do Acre);
6. PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 01/04/2015 a 01/04/2016. Com a respectiva Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Estado do Amazonas.

Boca do Acre (AM), 02 de abril de 2015.

RADIR DE SOUZA MAGALHÃES
Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre-AM.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE E A EMPRESA DISTRIBUIDORA RIO PURUS LTDA.
Assunto: Termo de Contrato firmado em 01/04/2015.

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:9635D098

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2015-CMDCA - ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

LADISLAU PEREIRA LOUREIRO JÚNIOR, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/ CAAPIRANGA, no uso das atribuições legais e à vista de dispositivos da Lei Municipal, **N.º 003, de 19 de maio de 2015** e Resolução regulamentando o Processo Eleitoral Unificado para a escolha dos Conselheiros do Conselho Tutelar do município de Caapiranga, torna público o calendário que estabelece as atividades para a realização do processo eleitoral unificado para a função de Conselheiro Tutelar do quadriênio 2016/2019 no município de Caapiranga.

Caapiranga,02 de Junho de 2015.

LADISLAU PEREIRA LOUREIRO JÚNIOR
Presidente do CMDCA

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO ELEITORAL

1ª Etapa	
Data	**Atividades**
04/06/2015	Publicação do Edital
09/06 a 06/07/2015	Inscrições na sede do CRAS
08/07 a 10/07/2015	Análise dos Requerimentos de inscrições
13/07/2015	Publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos
14/07 a 21/07/2015	Prazo para impugnação da inscrição de candidato
22/07 a 28/07/2015	Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral
29/07/2015	Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética.
30/07 a 04/08/2015	Abertura de prazo para recurso à Plenária do CMDCA
05/08 a 07/08/2015	Julgamento dos recursos pelo CMDCA
10/08 a 18/08/2015	Vista do processo ao Ministério Público
19/08 a 21/08/2015	Prazo para Recurso
2ª Etapa	
25/08/2015	Publicação do edital com os nomes dos candidatos com candidatura registrada e convocação para realização da prova de conhecimentos
30/08/2015	Aplicação da prova de conhecimentos relativos aos temas previstos
01/09/2015	Publicação do edital com o resultado das provas pela Comissão
03/09/2015	Prazo para Recurso
3ª Etapa	
04/09/2015	Publicação do edital com a relação definitiva dos candidatos aptos á Eleição e período em que os candidatos podem realizar campanha eleitoral com base nas permissões legais.
04/10/2015	**Dia da Eleição, Votação e Apuração**.
05/10/2015	Divulgado do resultado da eleição
06/10/2015	Prazo para impugnação de resultado da eleição
08/10/2015	Publicação da Resolução homologando o resultado final do processo de escolha e proclamação dos eleitos com imediata comunicação ao Prefeito
13/10/2015	Último dia para o prefeito publicar o Decreto de Nomeação dos Conselheiros Tutelares eleitos e suplentes
15/10 a 30/11/2015	Formação básica aos Conselheiros Tutelares eleitos e suplentes de no mínimo 60 horas
10/01/2015	Diplomação e Posse dos Conselheiros tutelares eleitos e diplomação dos suplentes

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:629D6C40

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2015-CMDCA - ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAAPIRANGA, no uso Das atribuições que lhe conferem o artigo 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e o artigo 19, inciso II, da Lei Municipal nº 003, de 19 de maio de 2015, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do processo eleitoral para a função de Conselheiro Tutelar do quadriênio 2016/2019, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como das normas contidas nesse Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES:
1.1. As inscrições serão recebidas de 08 de Junho à 06 de Julho do ano de 2015, na Sede do CRAS, localizado na Avenida Couto Vale, 448 Centro, das 08 às 11 horas e das 14 às 16:30;
1.2. O candidato a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reconhecida idoneidade moral;
b) Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
c) Apresentar os originais e as cópias dos documentos: a) carteira de identidade; b) Declaração de próprio punho de que reside no município de Caapiranga há no mínimo 02 (dois) anos.
d) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente;
e) Estar quites com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
f) Estar quites com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos;
g) Certificado de conclusão de Curso Básico de Informática ou comprovante fornecido por instituição de ensino de que cursou e foi aprovado na disciplina de informática básica ou em outra disciplina equivalente;
h) Certidão e antecedentes Cíveis e criminais das Justiças Estadual e Federal;
i) Declaração de entidade, devidamente registrada no CMDCA comprovando experiência mínima de dois anos na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente com indicação do CNPJ da entidade e dos dados pessoais do declarante, com especificação das atividades exercidas;
j) comprovar experiência no atendimento dos direitos da criança e do adolescente por um período de um ano;
l) submeter-se a uma prova objetiva e subjetiva de conhecimentos específicos, a ser formulada por uma Comissão designada pelo CMDCA;
1.3. Não será aceita inscrição por procuração via postal, fax e internet;
1.4. No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição;
1.5. Quaisquer irregularidades nos documento apresentados implicará no deferimento da inscrição;
1.6. No caso de ter sua inscrição indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação das inscrições.

2. DOS IMPEDIMENTOS:
2.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homo afetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA;
2.2. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca de Caapiranga;
2.3. O conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por tempo superior a um mandato e meio, em períodos consecutivos, não poderá participar do processo de escolha subsequente.
3. DA FUNÇÃO E DAS VAGAS:
3.1. O processo de escolha destina-se ao provimento das vagas de Conselheiro Tutelar com lotação na cidade de Caapiranga.
3.2. As vagas estão relacionas no quadro abaixo:

Zona	Vagas	Suplentes
Urbana	5	5

4. DAS FASES DO PROCESSO
4.1. O processo de escolha conterá três fases.
4.1.1. Inscrição.
4.1.2. Prova Escrita.
4.1.3. Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Caapiranga.
5. DA PROVA ESCRITA
5.1. A prova escrita, aplicada a todos os candidatos aptos, será composta de **60 (sessenta) questões de múltipla escolha** e de **04 (quatro) questões dissertativas.**
5.2. As questões de múltipla escolha versarão sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Informática, Políticas Públicas e Língua Portuguesa (conforme Anexo I) e para o acerto de cada questão será atribuído 01 (um) ponto.
5.3. As questões dissertativas versarão apenas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e para cada questão poderá ser atribuído de O (zero) a 3 (três) pontos.
5.4. A nota da prova escrita será a soma dos acertos das questões de múltipla escolha com a nota obtida nas 04 (quatro) questões dissertativas.
5.5. A classificação será em ordem decrescente de nota da prova escrita, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, cumulativamente, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita e 40% (quarenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina.
5.6. A prova escrita será aplicada no dia **30 de Agosto de 2015** e terá duração máxima de 05 (cinco) horas.
5.6.1. O candidato será acompanhado pelo fiscal de prova sempre que, por qualquer motivo, desejar se ausentar temporariamente da sala de prova.
5.6.2. Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 02 (duas) horas após o início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.
5.7. As provas serão elaboradas pela Assessoria Jurídica do Município de Caapiranga e permanecerão armazenados em envelopes e acondicionados em sacolas plásticas, ambos devidamente lacrados, devendo ser abertas na sala de aplicação das provas na presença dos candidatos.
5.8. As questões objetivas serão constituídas de quatro itens para julgamento (alternativas A, B, C e D) e para obter a pontuação da questão, o candidato deverá assinalar a resposta correia na folha de respostas.
5.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova escrita.
5 9.1. O preenchimento da folha de respostas **é** de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções especificas contidas neste Edital e na folha de respostas.
5.9.2. Não será permitido o preenchimento da folha de resposta por outra pessoa, exceto no caso do candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim.
5,9.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.10. Eventuais prejuízos advindos do preenchimento inadequado da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.10.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como; marcação rasurada, marcação emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
5.11. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer forma, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
5.13. Somente serão admitidos às provas, os candidatos que comparecerem munidos de:
a) comprovante de inscrição;
b) carteira de identidade, carteira expedida por conselho de classe, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte ou certificado de alistamento militar, somente aceito no original;
c) caneta esferográfica preta ou azul de material transparente;
5.14. O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu inicio.
5.15. As provas serão individuais, não sendo permitida a comunicação com outro candidato, à utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta após o inicio da prova.
5.16. A Comissão Organizadora e os fiscais de prova têm o direito de excluir da sala de prova e eliminar do restante do processo de escolha o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
5.17. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
5.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova a folha de resposta e o caderno de questões.
5.18.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, deixar o local de prova portando o caderno de questões.

5.19. Os candidatos poderão transferir as alternativas assinaladas na folha de resposta para a folha de anotações.
5.19.1 O preenchimento da folha de anotações deverá ocorrer dentro do período estabelecido para o término da prova escrita.
5.19.2 O candidato só poderá deixar o local de prova portando a folha de anotações após o decurso do tempo mínimo de 02 (duas) horas do início da prova, observado o disposto no item 5,6.2.

6. DO PROCESSO ELEITORAL
6.1. Os candidatos aprovados na fase anterior participarão do Processo Eleitoral.
6.2. O Processo Eleitoral será realizado no dia 04 de outubro de 2015, das 8:00 as 17:00 horas, na **Escola Municipal de São Jorge - Membeca** (Comunidade do Rio Manacapuru), **Escola Estadual Couto Vale** (Comunidade de Araras) ambas **Zona Rural**, e na **Escola Estadual Hermógenes Saraiva** (Rua Couto Vale – Centro) **Zona Urbana**
6.3. Devem ser obedecidos os critérios previstos no artigo 19 incisos VIII, IX, X e XI da Lei Municipal n.º 003 de 19 de maio de 2015.
6.4. Em caso de empate no número de votos serão considerados critérios de desempate, pela ordem, os seguintes:
I - maior nota na prova escrita;
II - maior escolaridade;
III-maioridade;
6.5. Ao final dos trabalhos seremos proclamados o resultado do Processo Eleitoral.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1. O processo de escolha de que trata o presente Edital estará sob a fiscalização de um representante do Ministério Público.
8.2. Todos os atos e publicações referentes ao processo de escolha serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sítios da Prefeitura Municipal de Caapiranga.
8.3. A posse dos Conselheiros Tutelares eleitos será realizada no dia 10 de Janeiro de 2016, na Câmara Municipal de Caapiranga.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos para a realização de qualquer das etapas do processo de escolha.
10.2. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).
10.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das regras do processo de escolha estabelecidas no presente Edital.
10.4. É dever do candidato acompanhar a publicação de todos os atos. Editais e comunicados referentes ao processo de escolha.
10.5. O candidato poderá obter informações referentes ao processo de escolha na Sede provisória do CMDCA situada na Avenida Couto Vale, no prédio do (CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASISTENCIA SOCIAL), 448 – Bairro Centro, CEP n° 69.425-000. Município de CAAPIRANGA.

11.DA PUBLICAÇÃO E DO FORO
11.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

Caapiranga, 02 de Junho de 2015.

LADISLAU PEREIRA LOUREIRO JÚNIOR
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:B432E120

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 04/2015 - RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS_PSS ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de Canutama, através da **Comissão de Processo Seletivo Simplificado,** designada pela Portaria nº 196/2015, de 22 de maio de 2015, divulga, por este EDITAL, a RELAÇÃO NOMINAL dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2015.

Canutama, 01 de junho de 2015.

JOSÉ GOMES DE SOUZA
Prefeito em Exercício

MARIA DAS DORES BENTES SIQUEIRA
Presidente da Comissão

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL – SEDE

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF
01	MARÍLIA RODRIGUES DE ALMEIDA	953.874.522-34
02	ELISSANDRO DA SILVA E SILVA	786.703.222-34
03	ALBANETE SIQUEIRA AZEVEDO	019.899.872-55
04	KAITIANA CORDEIRO QUADROS	875.197.042-20
05	TAMIRES DE ARAÚJO PANTOJA	012.545.762-66
06	ROSEMERE FERREIRA DOS SANTOS	934.860.302-72
07	ANDRÉIA SILVA DE SOUZA	523.609.622-72
08	JOSIANE CALADO DE ALMEIDA	618.163.702-82
09	RITA GOMES DA SILVA	750.875.882-04
10	GEYGLE MELO DE ANDRADE	965.301.892-20
11	ALESSANDRA SOUZA DE CARVALHO	016.199.112-21
12	RAIMUNDA MARIA SILVA DA SILVA	749.824.002-53
13	MARIA IRICEIDE SILVA DE SOUZA	752.382.502-82
14	ADRIANA SILVA DA COSTA	019.932.632-09
15	ALESSANDRO LIMA QUADROS	012.356.692-46
16	RAIMUNDA FRANCISCA GOMES BONFIM	668.019.582-91
17	MARIA DAS DORES PEREIRA DA COSTA	939.320.142-00
18	FRANCISCA LIMA DE SOUZA	013.095.452-78
19	DINÁ AMARO DA SILVA	827.435.332-34
20	MARILENE LIMA NOGUEIRA	953.878.202-00
21	MARIVALDA DA SILVA NUNES	020.218.332-75
22	FRANCISLENE DA SILVA NUNES	789.808.012-20
23	MARINEZ NERY PANTOJA	739.904.502-04
24	RENAN LIMA QUADROS	020.240.662-83
25	ANTONIA CICERA MORAES DE PAIVA	934.860.492-91
26	GEANE TRAJANO DE OLIVEIRA	647.540.652-04
27	RAIMUNDA NONATA SILVA DE ARAÚJO	020.198.812-76
28	RAIMUNDA NONATA ARAÚJO DA SILVA	001.516.592-22
29	MARIA NELIANE SILVA DE AMORIM	780.580.662-49
30	RODRIGO DE SOUZA DA SILVA	020.280.312-04
31	OSMARINA ANGELO DE ARAÚJO	884.402.812-34
32	LUZENIRA XAVIER FERNANDES	936.022.432-49
33	NUBERLANI ANDRADE DA SILVA	877.160.202-00
34	FRANCISCO DAS CHAGAS TRAJANO DE OLIVEIRA	777.982.362-87
35	MARIA GERLANDIA DA SILVA SOUZA	733.488.722-00
36	MESSIAS ALMEIDA DA SILVA	673.030.733-68
37	ANELICE DOS SANTOS FREITAS	020.301.142-27
38	FRANCISCO DHEYSON BONFIM SOARES	007.445.782-99
39	MARDENE SILVA DE LIMA	014.620.572-33
40	GENICE SILVA DE LIMA	015.935.542-85
41	SUELY PAES DE OLIVEIRA	015.987.542-03
42	MARIA IRIS PEREIRA NUNES	718.073.062-91
43	CLEYCIANE MOREIRA DE LIMA	010.887.392-92

44	SUEDI SOUZA DA SILVA	871.979.792-34
45	RAIMUNDA MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA	559.889.112-34
46	MAYARA ALMEIDA DE OLIVEIRA	015.987.652-48
47	FRANCISCA CHARLA MENDES DE LIMA	831.247.642-34
48	DAIANY DO NASCIMENTO PANTOJA	022.055.752-79
49	DEIVIANE ARAÚJO PINHEIRO	020.280.332-58
50	EUZILANE DE LIMA RAMALHO	001.537.032-10
51	ROSINEIDE TRINDADE DA SILVA	784.462.362-49
52	ALCENI DA COSTA MARTINS	746.534.822-68
53	FRANCISCA DOS SANTOS BEZERRA	998.632.002-04
54	RAINA DE SOUZA BARBOSA	013.316.822-07
55	ROSEANE DE SOUZA DA SILVA	020.959.532-90
56	JOCYCLEIA PANTOJA BONFIM	878.890.992-15
57	MANOEL APACIRICO ALVES LOPES	849.762.332-00
58	EDENILSON COSTA BARBOSA	015.951.592-07
59	DEISE PANTOJA DA SILVA	020.147.972-93
60	SARA FERREIRA DOS SANTOS	522.657.732.04
61	MICHELLE BATISTA DE OLIVEIRA	001.536.372-42
62	SILMA BATISTA DOS SANTOS	783.110.042-34
63	CLETENY MATOS DO NASCIMENTO	020.177.722-32
64	DHEILIANE DE LIMA MARTINS	027.975.822-76
65	DORIELEM GOMES MARINHO	011.736.732-02
66	CRISTIANE DA SILVA DE MORAES	933.280.972-49
67	MARIA IZABELA ALMEIDA DA SILVA	001.536.552-24

Cargo: FACILITADOR DE OFICINAS – SEDE

N° DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF
01	LUCENILSON XAVIER DE QUEIROZ	020.198.562-47
02	DAIANE FELIX GOMES	020.928.782-98
03	WADSON KLINGER ALMEIDA DE MATOS	023.947.632-80
04	LUCINEUDO PAIXÃO DAS CHAGAS	776.123.452-34
05	JALISON BEZERRA LEÃO	004.909.302-91
06	LUCILEIDE COSTA BARBOSA	015.128.292-77
07	FRANCISCO DARLISON CLAUDINO DE MATOS	001.536.362-70
08	ADILSON COLARES DO NASCIMENTO	865.429.742-53
09	ISAAC DOS SANTOS DA SILVA	015.915.802-85
10	ZILMARINA ANGELO DE ARAUJO	733.489.022-15
11	JONAS LIMA NOGUEIRA	016.742.902-76
12	DEUZIMAR SILVA DOS SANTOS	937.851.602-59
13	FRANCISCO DAS CHAGAS BELEZA VILAÇO	010.557.772-37
14	LEDA MARIA BEZERRA PANTOJA	629.286.782-04
15	DEORDELHA PEREIRA DA SILVA	668.151.772-20
16	DINAIDIA AMARO DA SILVA	842.551.292-15
17	ELOIANA SALDANHA ARAUJO	803.736.072-53
18	LIDIAN DE SOUZA BARBOSA	949.292.702-00
19	MAYSA DE ALMEIDA PINHEIRO	020.218.082-46
20	CLECIANE MARTINS DE LIMA	833.095.052-00
21	LUCINETE CHAVIER ARAUJO	000.439.692-83
22	MARIA DE NAZARÉ CARLOS DE PAIVA	830.925.442-34
23	JEANES DA COSTA OCHOA	015.128.332-07
24	FLÁVIA HILÁRIO DE FREITAS	026.116.312-47
25	MARISANGELA DE SALES MENEZES	042.546.102-20
26	FRANCISLETE DIAS DE LIMA	001.517.632-08
27	ANA PAULA BELÉM DOS SANTOS	001.588.322-13

Cargo: INSTRUTOR MUSICAL – SEDE

N° DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF
01	EDNEY MATOS DO NASCIMENTO	020.280.172-10
02	EDENISSON COSTA BARBOSA	026.271.172-97
03	LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA DA SILVA	025.352.442-33
04	DHEIMERSON DE LIMA MARTINS	020.218.492-79

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL – BELO MONTE

N° DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF
01	SOLANGE ALEXANDRE DA SILVA	032.842.512-51
02	YASMIM LIMA DA SILVA	015.895.702-43
03	FRANCINILSON DA COSTA NOGUEIRA	953.880.952-15
04	ELITON COSTA DE ARAUJO	016.964.662-96
05	MARIA DE NAZARE GOMES OLIVEIRA	944.835.902-00

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:27C8D2F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2015 - 4ª CHAMADA PARA PROFESSOR

4ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015

A Secretaria Municipal de Educação convoca o(s) aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado de Contratações Temporárias para o cargo de **PROFESSOR** e **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, regulamentado pelo Edital 01/2015, para comparecerem nos locais, horários e datas especificados para receberem suas devidas lotações segundo as seguintes orientações:

Data: no período de 28 a 29 de maio de 2015;
Horário: das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas

Documentos Exigidos:

02 fotos coloridas 3X4 recentes; documentos originais e cópias ou cópias autenticadas dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor (com comprovante da última votação), Certificado de Alistamento Militar (p/ o sexo masculino), Comprovante de Registro nos Respectivos Conselhos ou Ordens de Fiscalização Profissional (nível superior); Comprovante de Residência.

Canutama-AM, 28 de maio de 2015.

CARLOS ALBERTO NERY PANTOJA
Secretário de Educação e Cultura

PROFESSOR 20h - Ensino Fundamental – SEDE

Ordem Classificação	Nome	Data de Nasc.
19	Elielda Saldanha Araújo	14/09/1980
20	Adoflan Sabino de Andrade	17/10/1980

PROFESSOR 20h – Educação Infantil – Belo Monte

Ordem Classificação	Nome	Data de Nasc.
05	Jaime Costa dos Santos	02/01/1994
06	Eula Costa de Menezes	24/05/1990
07	Raimunda Antônia Mesquita da Silva	08/05/1980

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:9D1E844D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇO N° 003/2015-CPL/PMCV

Encerrada a sessão, adjudica-se a licitante **RHODES CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES ELETRICAS LIMITADAS - ME**, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 15.651.372/0001-55, estabelecida na AV Ayrão, 561 – Centro– CEP 69.025-005 – Manaus/AM, com valor **R$ 934.305,00** (novecentos e trinta e quatro mil e trezentos e cinco reais)**,** que tem como objetivo à **CONSTRUÇÃO DE GINASIO POLIESPORTIVO NA COMUNIDADE DO DIVINO ESPIRITO SANTO, DISTRITO DE CUMA, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.**

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Careiro da Várzea/AM, 26 de maio de 2015.

CRISTIANO INÁCIO SALES BULCÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fabrício Rafael da Silva
Código Identificador:7FF58EF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo 039/2015, oriundo da Comissão Permanente de Licitação na modalidade Tomada de Preço N° 003/2015-CPL;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todas as normas e prazos estabelecidos pela legislação vigente;

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

RESOLVE:

I) HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante do processo supracitado, referente a licitação para aquisição pelo menor preço global para **CONSTRUÇAO DE GINASIO POLIESPORTIVO NA COMUNIDADE DO DIVINO ESPIRITO SANTO, DISTRITO DE CUMA, ZONA RURAL DO MUNICIPIO** em favor da empresa: **RHODES CONSTRUÇOES E INSTALAÇÕES ELETRICAS LIMITADAS - ME**, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 15.651.372/0001-55, estabelecida na AV Ayrão, 561 – Centro– CEP 69.025-005 – Manaus/AM, com valor **R$ 934.305,00** (novecentos e trinta e quatro mil e trezentos e cinco reais), conforme Projeto Básico, assim como Proposta de Preços, Ata Circunstanciada e a Planilha comparativa, que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

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

Careiro da Várzea, 27 de Maio de 2015.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
Fabrício Rafael da Silva
Código Identificador:651E7499

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 022/2015
TOMADA DE PREÇO N°003/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Careiro da Várzea, CNPJ Nº 23.006.331/0001-34;

Contratada: **RHODES CONSTRUÇOES E INSTALAÇÕES ELETRICAS LIMITADAS - ME**, CNPJ N°15.651.372/0001-55.

Objeto: **CONSTRUÇAO DE GINÁSIO POLIESPORTIVO NA COMUNIDADE DO DIVINO ESPÍRITO SANTO, DISTRITO DE CUMA, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.**

Valor:R$ 934.305,00 (novecentos e trinta e quatro mil e trezentos e cinco reais)

Dotação:
02.11.27.812.0174.1.022- Implantação de Infra-Estrutura de Esporte e Lazer
4.4.90.51. Ministério do Esporte
4.4.90.51.10 – Recursos Ordinários

Prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias.

Careiro da Várzea, em 27 de Maio de 2015.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
Fabrício Rafael da Silva
Código Identificador:C3601522

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DE COARI, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Tornar público o que consta no Processo Dispensa de Licitação n°. 002/2015, e Ratificar e Homologar com fundamento do art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 a Dispensa de licitação nº 002/2015 em favor de Lidiane Dantas de Araújo, CPF 626.663.982-34, cujo objeto é a locação de imóvel para servir de anexo da CAESC. **PRAZO**: 08 (oito) meses, de 01/05/2015 a 31/12/2015. **VALOR GLOBAL**: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais): **Dotação Orçamentária**: 0601 – CAESC; 017.122.0011.2.054 – Manutenção da CAESC; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – CAESC; 047 - Fonte.

Coari/AM 29 de abril de 2015

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente
CAESC

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:2A751BC0

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DE COARI, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Tornar público o que consta no Processo Dispensa de Licitação n°. 003/2015, e Ratificar e Homologar com fundamento do art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, e no Decreto nº 414/2015 de 20 de abril de 2015 que dispõe sobre a Decretação de Estado de Emergência Financeira e Administrativa o Município de Coari/AM e da Outras Providencias, em seu art. 4º dispõe contratar em caráter excepcional, serviços e adquirir materiais necessários a execução dos atos de gestão administrativa essências, bem como ao funcionamento dos serviços básicos de saúde, educação, transporte, **saneamento**, limpeza pública e infraestrutura básica, sem necessidade de certame licitatório, a Dispensa de licitação nº 003/2015 em favor da empresa I. M. DOS SANTOS PERFURAÇÃO DE POÇOS - ME, CNPJ 10.847.197/0001-08 que apresentou menor proposta entre 03(três) cotações, cujo **VALOR GLOBAL** é de **R$ 97.410,40 (noventa e sete mil quatrocentos e dez reais e quarenta centavos)**. OBJETO: 03 (três) poços de captação de água subterrânea, sendo 02(dois) poços na periferia do bairro de Grande Vitória e 01 (um) poço no Campo do Oriente. **PRAZO DE ENTREGA**: 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Serviços: **Dotação Orçamentária**: 0601 – CAESC; 17.122.0011.1.019 – Implantação do Sistema de Abastecimento de Água na Zona Urbana do Município -CAESC; 4.4.90.51 – Obras e Instalações – CAESC; 010 - Fonte.

Coari/AM 05 de maio de 2015

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente
CAESC

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:D2D11B3A

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DE COARI, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Tornar público o que consta no Processo Dispensa de Licitação n°. 004/2015, e Ratificar e Homologar com fundamento no inciso II e Parágrafo Único do art. 24, a Dispensa de licitação nº 004/2015 em favor da empresa M. A. MACIEL DE CASTRO SERVIÇOS - ME, CNPJ 10.212.168/0001-14, cujo objeto é a aquisição de insumos e equipamentos de informática para dar prosseguimento aos serviços essenciais da CAESC. **VALOR GLOBAL**: R$ 7.360,00 (sete mil trezentos e sessenta reais): **Dotação Orçamentária**: 0601 – CAESC; 017.122.0011.2.054 – Manutenção da CAESC; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – CAESC; 047 - Fonte.

Coari/AM 06 de maio de 2015

GERALDO ALEXANDRE FREIRE VALENTE
Diretor Presidente
CAESC

Publicado por:
Elane Cristina Figueiredo Araujo
Código Identificador:CC9B113C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA NO 084/2015-GP/CMC

TORNAR sem efeito Portaria, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Codajás, Vereador CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, o memorando nº 004/2015 GV/MSVM.

RESOLVE:

Art. 1º– TORNAR sem efeito a portaria nº 083/2015.

Art.4º- ESTA PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, em 02 de junho de 2015**.**

CARLOS ALBERTO FARIAS DE FREITAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:08AB368D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA Nª 54-2015

PORTARIA GPMG Nº 54/2015.
Guajará – AM, 01 de Junho de 2015.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**, JOSE ERONILDES NOBRE FILHO no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Senhor **Marcus Antonio Batista Martins**, para o Cargo em Comissão (DAS 5) de Secretario Adjunto de Cultura, da Prefeitura Municipal de Guajará.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ - AM, EM 01 DE JUNHO DE 2015.

JOSE ERONILDES NOBRE FILHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:B3CF5672

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
ERRATA

DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO DO NÚMERO DE CONTRATO NA MODALIDADE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 008/2015.

ONDE SE LÊ – Inexigibilidade de Licitação n.º 008/2015

LEIA-SE – Inexigibilidade de Licitação n.º 001/2015;

DÊ CIÊNCIA
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ AOS TRES DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VEREADOR RAIMUNDO SANTOS CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM.

DADO E PASSADO NESTA SECRETARIA EM 03/06/2015.

VEREADORA MARIA DO ROSÁRIO FREIRE LOBO
1ª. Secretária legislativa da Câmara Municipal de Humaitá-AM.

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:8BBC2441

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
ERRATAHUMAITÁ-AM, 03 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A EXCLUSÃO DOS ARTIGOS 1°., 2°., 3°., 4°. E 5°. QUE SUCEDEM O ARTIGO 13 DA LEI MUNICIPAL 683/2015/GAB. PRES.

Considerando a ocorrência de erro material, ocorrida no texto da Lei Municipal n°. 683/2015/GAB.PRES. Publicada no Diário dos Municípios n°. 1364 de 03 de junho de 2015, ficam excluídos os artigos **1°., 2°., 3°., 4°. E 5°.,** *que sucedem o artigo 13 da* **LEI MUNICIPAL 683/2015/GAB. PRES.**

DÊ CIÊNCIA
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ AOS TRES DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VEREADOR RAIMUNDO SANTOS CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM.

DADO E PASSADO NESTA SECRETARIA EM 03/06/2015.

VEREADORA MARIA DO ROSÁRIO FREIRE LOBO
1ª. Secretária Legislativa da Câmara Municipal de Humaitá-AM.

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:151DA2F3

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
LEI MUNICIPAL N°. 686/2015- C. M. H. HUMAITÁ, 02 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE DA PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS 002/2012 – SEMSA.

*O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador **RAIMUNDO SANTOS CRUZ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os **vereadores APROVARAM** a seguinte:*

LEI:

Art. 1º - Fica prorrogado em caráter único e excepcional, por um período de 01 (um) ano, a contar de 01 de junho de 2015, o Processo Seletivo nº. 002/2012 – SEMSA, para a contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde, Agente Comunitário de Endemias, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Microscopista, Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Técnico de laboratório e Técnico em Nutrição.

Parágrafo Único – O prazo de prorrogação previsto no Art. 1º, será automaticamente finalizado com a realização de concurso público, para preenchimento de vagas atualmente ocupadas pelos candidatos classificados no Processo Seletivo ora prorrogado.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

VEREADOR RAIMUNDO SANTOS CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Dado e passado nesta secretaria em 02.06.2015.

VEREADORA MARIA DO ROSÁRIO FREIRE LOBO
1ª. Secretária Legislativa
CMH

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:8643BDCD

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
LEI MUNICIPAL N°. 685/2015- C. M. H. HUMAITÁ, 02 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE DA PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS 003/2013 – SEMED.

*O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador **RAIMUNDO SANTOS CRUZ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os **vereadores APROVARAM** a seguinte:*

L E I:

Art. 1º - Fica prorrogado em caráter único e excepcional, por um período de 01 (um) ano, a contar de 1º de junho de 2015, o Processo Seletivo nº. 003/2013 – SEMED, para a contratação temporária de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigia e Assistente Administrativo.

Parágrafo Único – O prazo de prorrogação previsto no Art. 1º, será automaticamente finalizado com a realização de concurso público, para preenchimento de vagas atualmente ocupadas pelos candidatos classificados no Processo Seletivo ora prorrogado.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE
, CUMPRA-SE.

VEREADOR RAIMUNDO SANTOS CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Dado e passado nesta secretaria em 02.06.2015.

VEREADORA MARIA DO ROSÁRIO FREIRE LOBO
1ª. Secretária Legislativa CMH

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:C40EF390

CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
LEI MUNICIPAL N°. 684/2015- C. M. H. HUMAITÁ, 02 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE DA PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS 002/2012 – SEMED

*O Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM, Vereador **RAIMUNDO SANTOS CRUZ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal faz saber a todos que os **vereadores APROVARAM** a seguinte:*

LEI:

Art. 1º - Fica prorrogado em caráter único e excepcional, por um período de 12 (doze) meses, a contar de 1º de junho de 2015, o Processo Seletivo nº. 002/2012 – SEMED, para a contratação temporária de professores nível I e II, para atuarem nas áreas urbana e rural.

Parágrafo Único – O prazo de prorrogação previsto no Art. 1º, será automaticamente finalizado com a realização de concurso público, para preenchimento de vagas atualmente ocupadas pelos candidatos classificados no Processo Seletivo ora prorrogado.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

VEREADOR RAIMUNDO SANTOS CRUZ
Presidente da Câmara Municipal de Humaitá-AM

Dado e passado nesta secretaria em 02.06.2015.

VEREADORA MARIA DO ROSÁRIO FREIRE LOBO
1ª. Secretária Legislativa
CMH

Publicado por:
Rosicleia Lima Leite
Código Identificador:106E7B79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 11 de fevereiro de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE ANDERSON NASCIMENTO SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 135/2014-SEMSA de 05 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao colaborador **ANDERSON NASCIMENTO SILVA –** 10 (dez) diárias, no valor total de R$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho(RO), onde participará de Curso de Radiologia, no período de 10 - 19.02.2014.

Parágrafo único – O valor constante do Artigo 1º, ampara-se no *Art. 10, item III, letra "a", da Lei Municipal nº. 532/2010.*

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 20.02.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMETNO
Prefeito do Município de Humaitá

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0FF88800

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213/2015 - GAB/PREF.

Humaitá, 22 de maio de 2015.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE ARNALDINA DO SOCORRO CHAGAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 030/2015-SEMPLAD, de 22 de maio de 2015;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora **ARNALDINA DO SOCORRO CHAGAS – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração –** matrícula 4720**,** 04 (quatro) diárias, no valor total de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) para custear despesas de viagem a cidade de Brasília/DF, onde participa da XVIII Marcha dos Prefeitos, de 25.04.2015 – 28.05.2015.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 29.05.2015, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9954587B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 227/2013 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 21 de fevereiro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE FRANCISCO DE SOUZA BARROSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab. Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 179/2014- SEMSA, de 18 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, ao servidor **FRANCISCO DE SOUZA BARROSO,** autorização de Viagem e 03 (três) diárias, no valor total de **R$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais**) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho - RO, no período de 20/03/14 a 26/03/14 – onde participará do curso de Condutores de Veículos de Emergência.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração da Prefeitura Municipal de Humaitá a efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - O servidor deverá apresentar no prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 27.03.2014, relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A2727787

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 228/2013 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 21 de fevereiro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE IVAN MOTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab. Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 178/2014- SEMSA, de 18 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, ao servidor **IVAN MOTA,** autorização de Viagem e 03 (três) diárias, no valor total de **R$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais**) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho - RO, no período de 20/03/14 a 26/03/14 – onde participará do curso de Condutores de Veículos de Emergência.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração da Prefeitura Municipal de Humaitá a efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - O servidor deverá apresentar no prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 27.03.2014, relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:317CEE1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 258/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 09 de janeiro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR JULIANO BARROSO FORMIGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 007/2014, de 09 de janeiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder ao servidor **JULIANO BARROSO FORMIGA – Mat. Nº. 2117,** lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, 02(duas) diárias, no valor total de R$ 300,00 (Trezentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus-AM, cujo objetivo é tratar assuntos relativos ao fechamento do Balanço 2013, no período de 11 – 12.01.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:C0C28470

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 285/2014-GAB. PREF.

Humaitá, 17 de março de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR JÉFFERSON DA SILVA GONÇALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a Lei nº. 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá-AM;

CONSIDERANDO o teor do ofício nº 241/2015, de 14 de março de 2014:

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **JÉFFERSON DA SILVA GONÇALVES –** Coordenador de Vigilância em Saúde, 07 (sete), diárias, no valor total de R$ 1.050,00 (Mil e Cinquenta Reais), para custear despesas de viagem à cidade de Manaus, tendo em vista sua participação no Curso de Monitoramento das Doenças Agudas e Preparação para a Campanha de Geohelmintíaeses, no período de 22 – 28.03.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Art. 1º. da presente Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:585BF9AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 339/2015-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 10 de abril de 2015.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JOSÉ COSTA DA CRUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº.168/SEMSA/2015, de 04 de março de 2015;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº.1436/2015;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER A **JOSÉ COSTA DA CRUZ** RG nº.521142 SSP/AM representado por MARIA IZABEL CASTRO CRUZ REG Nº. 2328436-8 CPF N. 007.731.732-77, **AJUDA DE CUSTO,** no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com tratamento de saúde, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:19528242

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 359/2015-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 27 de abril de 2015.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE THAYLA RIBEIRO GOUVEA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda nº. 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº.276/SEMSA/2015, de 13 de abril de 2015;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo nº.1893/2015;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER A **THAYLA RIBEIRO GOUVEA,** representado pelo Sr. João Benedito Prestes Gouvêa RG nº. 51.032 SSP/AM CPF N. 251058922-91, **AJUDA DE CUSTO,** no valor de R$ 1.000,00 (Um Mil Reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato, destina-se ao pagamento de despesas com tratamento de saúde, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo beneficiário ou representante legal, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:01C1726A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 383/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 15 de abril de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JAMILI VITÓRIA DA SILVA BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA,** Prefeito em Exercício do Município de Humaitá-AM**,** usando das

atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 317/2014/SEMSA, de 15 de abril de 2014;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo n. 573/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER à menor **JAMILI VITÓRIA DA SILVA BRITO,** neste ato representado por Andréia Lemos da Silva, – CPF 838.469.562-87 e RG, nº. 1977275-0 SSP/AM, AJUDA DE CUSTO no valor de R$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais), a serem pagos em 06(seis) vezes de R$ 800,00 (Oitocentos Reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento especializado de saúde em Nefropediatria, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo representante legal do beneficiário, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito em Exercício do Município de Humaitá

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D784E94D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 398//2015-GAB. PREF.

Humaitá, 13 de maio de 2015

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS AO SERVIDOR JOSIMAR FERREIRA LESSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o teor do ofício nº 40/15/SEMAPA, de 12 de maio de 2015:

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis na Secretaria Municipal de Agricultura, em virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do Senhor **JOSIMAR FERREIRA LESSA**, no valor de R$ 4.960,00 (Quatro Mil Novecentos e Sessenta Reais), para custear despesas emergenciais da Secretaria Municipal de Agricultura, com serviços de logística.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:70BE6A0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 412/2015 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 22 de maio de 2015.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito do Município de Humaitá-AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá e pela Emenda 010, de 02 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 532/2010 de 01 de junho de 2010;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 204/2015-GAB.PREF.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito Municipal, Matricula 3784, autorização de Viagem e 04 (quatro) diárias, no valor total de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) para custear despesas de viagem à cidade de Brasília-DF, no período de 25.05.2015 – 28.05.2015, onde participa da XVIII Marcha dos Prefeitos.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda a efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 25.05.2015, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:FD1AD159

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 429/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 29 de abril de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JAZIEL JONAS DA

SILVA CARDOSO DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito Municipal de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 330/2014/SEMSA, de 14 de abril de 2014;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo n. 641/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao menor **JAZIEL JONAS DA SILVA CARDOSO**, neste ato representado por **MARIA GRACIETE GAMA DA SILVA**, – CPF 750.107.982-04 e RG, nº. 2805781-3 SSP/AM AJUDA **DE CUSTO,** no valor de R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais), **divididos em 09 (nove) parcelas de R$ 800,00 (Oitocentos Reais), a serem pagos mensalmente a partir do mês de abril de 2014.**

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento especializado de saúde em Nefrologia, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo representante legal do beneficiário, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:69ECC294

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 458/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 08 de maio de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE FABRÍCIO LEÃO DA CONCEIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA,** Prefeito em Exercício do Município de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 363/2014/SEMSA, de 06 de maio de 2014;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo n. 683/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a **FABRÍCIO LEÃO DA CONCEIÇÃO**, Representado por Francelina Leão da Costa – RG, nº. 2169508-3 e CPF nº. 866.304.072-53, SSP/AM AJUDA DE CUSTO**,** no valor de R$ 150,00(Cento e Cinquenta Reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento especializado de saúde, em Neuropediatria, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas descritas no art. 2º deverão ser devidamente comprovadas pelo representante legal do beneficiário, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito em Exercício do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A242695D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 582/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 20 de maio de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE ANDERSON NASCIMENTO SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 420/2014-SEMSA de 20 de maio de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao colaborador **ANDERSON NASCIMENTO SILVA –** 10 (dez) diárias, no valor total de R$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho(RO), onde participará de Curso de Radiologia, no período de 20.05.2014 - 29.05.2014.

Parágrafo único – O valor constante do Artigo 1º, ampara-se no *Art. 10, item III, letra "a", da Lei Municipal nº. 532/2010.*

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 30.05.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMETNO
Prefeito do Município de Humaitá

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6B1FA850

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 583/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 20 de maio de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE MOZAIR CAMPOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 136/2014-SEMSA. de 05 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao colaborador **MOZAIR CAMPOS**, 10 (DEZ) diárias, no valor total de R$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), no período de 20.05.2014 – 29.05.2014, onde participará de Curso de Radiologia.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 30.05.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8647691B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 674/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 20 de junho de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JONAS RAMOS GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO,** Prefeito Municipal de Humaitá-AM**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2004, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 511/2014/SEMSA, de 10 de junho de 2014;

CONSIDERANDO a Entrevista sócio-econômica, constante do Processo n. 957/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a **CLEONILDE SOUZA FERREIRA,** RG nº. 490.202/AM e CPF nº. 176.470.533-53, **AJUDA DE CUSTO,** no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais).

Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento de saúde, conforme documentação acostada aos autos.

Parágrafo Único – As despesas decorrentes do tratamento descrito no art. 2º. deverão ser devidamente comprovadas pelo representante legal do beneficiário, através de recibos, notas fiscais, bilhetes de passagens ou documentação comprobatória oficial, sob pena de enquadramento em conduta de má-fé, dentre outras conjuminâncias legais.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DB8AB232

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 693/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 20 de junho de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DA SERVIDORA MARINES FERNANDES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 249/2014, de 19 de março de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder à servidora **MARINES FERNANDES DA SILVA – Mat. Nº. 3537,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, autorização de Viagem e 10(dez) diárias, no valor total de R$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de

viagem à cidade de Porto Velho (RO), cujo objetivo é o acompanhamento de pacientes removidos para a referida cidade, no período de 20.06.2014 a 30.06.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 01.07.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

RADEMACKER CHAVES
Prefeito em Exercício do Município de Humaitá-AM.

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:B80233BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 785/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 13 de agosto de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE PAULO GILBERTO DA CRUZ MOURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 084/2014-GCMH, de 13 de agosto de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **PAULO GILBERTO DA CRUZ MOURA – Guarda Civil Municipal –** matrícula 2923**,** 02 (duas) diárias, no valor total de R$ 300,00 (Trezentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho(RO), para cumprimento de compromisso da Guarda Civil Municipal, no dia 18.08.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 19.08.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DA5B9F1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 786/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 13 de agosto de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE BENDITO DO ESPÍRITO SANTO DA FONSECA SOARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 084/2014-GCMH. de 13 de agosto de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **BENEDITO DO ESPÍRITO SANTO DA FONSECA SOARES** – Comandante da Guarda Civil Municipal, matrícula nº 2486, 02 (duas) diárias, no valor total de R$ 300,00 (Trezentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), no período de 18.08.2014, para o cumprimento de compromissos institucionais de interesse da Guarda Civil Municipal.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 19.08.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:88BC452D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 860/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 11 de setembro de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DA SERVIDORA MARINES FERNANDES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção

II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 728/2014, de 11 de agosto de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder à servidora **MARINES FERNANDES DA SILVA – Mat. Nº. 3537,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, autorização de Viagem e 10(dez) diárias, no valor total de R$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), cujo objetivo é o acompanhamento de pacientes removidos para a referida cidade, no período de 10.09.2014 a 19.09.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 20.09.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:92646207

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 862/2014 - GAB/PREF.

Humaitá – AM, 11 de setembro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE EDSON MARQUES DA SILVA JUNIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab. Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 727/2014-SEMAS, de 09 de setembro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, ao servidor **EDSON MARQUES DA SILVA JUNIOR**, autorização de Viagem e 10 (dez) diárias, no valor total de R$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus - AM, no período de 15.09.2014 – 30.09.2014, onde participará do Treinamento do Ciclo de Sangue, com ênfase no setor de fracionamento, conforme documentação anexa.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração da Prefeitura Municipal de Humaitá a efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - O servidor deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 01.10.2014, relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:98D15C45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 947/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 07 de outubro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DE SERVIDORES LOTADOS NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 109/2014-GCMH, de 19 de setembro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER aos Guardas Civis Municipais abaixo discriminados, 01 (uma) diária, no valor total de R$ 80,00 (Oitenta Reais) para custear despesas de viagem comunidade ribeirinha de Santa Rosa (Rio Madeira), para cumprimento de compromisso da Guarda Civil Municipal, no período de 08.10.2014.

MATRÍCULA	SERVIDOR	QTD. DIÁRIAS
2034	JOSÉ AMÉLIO DA CRUZ MOURA	01
2585	DANILO ROSAS DE CARVALHO	01
2605	JOSÉ JOÃO MENDES DE SOUZA	01
2608	JUSIMAR DE OLIVEIRA BORGES	01
2606	JOSÉ VALDELINO RAMOS DE ALMEIDA	01

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 09.10.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7CB38E5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 985/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 17 de outubro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DA SERVIDORA MARIA JOSIMAR DA SILVA COSTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 965/2014, de 17 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER à servidora **MARIA JOSIMAR DA SILVA COSTA** – Mat. Nº. 2186, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, autorização de Viagem e 10(dez) diárias, no valor total de R$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), cujo objetivo é o acompanhamento de pacientes removidos à referida cidade, no período de 17.10.2014 – 26.10.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 27.10.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D9F1924E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 986/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 17 de outubro de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DA SERVIDORA MARINES FERNANDES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 964/2014, de 17 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder à servidora **MARINES FERNANDES DA SILVA – Mat. Nº. 3537,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, autorização de Viagem e 10(dez) diárias, no valor total de R$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), cujo objetivo é o acompanhamento de pacientes removidos para a referida cidade, no período de 17.10.2014 a 26.10.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 27.10.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A5A5F9D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1057/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 19 de novembro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DO SERVIDOR PEDRO DE OLIVEIRA NEVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município...

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a", inciso III do artigo 1º e Art. 4º da Lei nº 472/09/Gab.Pref.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 018/2014-CGM, de 19 de novembro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **PEDRO DE OLIVEIRA NEVES** – lotado na Controladoria Geral do Município, 06(seis) diárias, no valor total de R$ 900,00 (Novecentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Manaus-AM, no período de 24 a 28 de dezembro de 2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE a Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo Maximo de 30 (trinta) dias, a contar de 29.11.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado

à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:F765FD7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1089/2014 - GAB/PREF.

Humaitá, 26 de novembro de 2014.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS EM FAVOR DA SERVIDORA TEREZINHA GOMES DE MORAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá-AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63º, VI, inserida na Seção II do Cap. II, Seção XI do título da Emenda Constitucional 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a Lei nº 532/2010, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao prefeito, vice-prefeito, secretários, servidores e colaboradores eventuais da prefeitura municipal de Humaitá – AM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 1080/2014, de 26 de novembro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER à servidora **TEREZINHA GOMES DE MORAIS** – Mat. Nº. 2647, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, autorização de Viagem e 10(dez) diárias, no valor total de R$1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) para custear despesas de viagem à cidade de Porto Velho (RO), cujo objetivo é o acompanhamento de pacientes removidos à referida cidade, no período de 26.11.2014 – 05.12.2014.

Art. 2º - DETERMINE-SE à Secretaria Municipal de Fazenda, efetuar o pagamento das Diárias constante do Artigo 1° da presente Portaria.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de 06.12.2014, para apresentação do relatório conclusivo, relacionado à viagem, sob pena de devolução do valor recebido e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

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

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

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

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:FE789BFC

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 02, 03 DE JUNHO DE 2015

Normatiza a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Humaitá

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Humaitá - CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal 052 de novembro de 1993, que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação, conforme Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990:
Considerando resolução 172as orientações gerais do CONANDA, trata das orientações gerais referentes à X Conferência Nacional dos Direitos da Crianças e do Adolescentes que elege o tema "Política e Plano Decenal dos Direitos Humanos de Criança e Adolescentes- Fortalecendo os Conselhos dos direitos da criança e do Adolescente".
Considerando os temas específicos e o texto-base deliberado pelo CONANDA, constantes dos materiais a serem entregues e utilizados pela Comissão Municipal e que serão subsídio para a Conferência Municipal DCA 2015, utilizados pela Assessoria de Metodologia;
RESOLVE:
Art. 1º. Fica normatizada as Diretrizes para realização da III Conferencia Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Humaitá
§. I. A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no dia 10 de junho de 2015, das 8h00 às 17h00 na cidade de Humaitá, AM.
§ . 2º. Objetivo Geral:
Garantir a implementação da Política e do Plano Decenal dos Direitos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos de direitos e do adolescente. Ampliar a participação e o controle social na efetivação da política para a criança e o adolescente no Município de Humaitá.
§. 3º. Objetivos Específicos:
Sensibilizar e mobilizar a sociedade em geral na defesa do Estatuto da criança e do adolescente;
II- Fortalecer a participação da sociedade em geral, das crianças e dos adolescentes, na formulação, monitoramento e avaliação da política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.
III – Fomentar a criação e o fortalecimento dos espaços de participação de criança e do adolescentes nos conselhos de direitos, nos serviços, nos programas e nos projetos públicos e privados, dentre outros, destinados á infância e á adolescência;
IV – Propor Estratégias que promovam o fortalecimento dos conselhos dos direitos da criança e do adolescente para a implementação da Política; e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes; e
V – Articular os atores do Sistema de Garantia de Direito para participarem da elaboração e implementação dos Planos Decenais Estaduais, Distrito Federal e Municipais dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.
Artigo 2º - Da organização
I - A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar-se-ão no âmbito da cidade;
II - A Comissão Organizadora da Conferência Municipal deverá informar a sociedade em Geral sobre a data, o horário e o local da Conferência até o dia 04 de junho;

Artigo 3º - Comissão Central de Organização
A Comissão Central de Organização da Conferência no âmbito do Município de Humaitá é formada por: Conselheiros dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes,(CMDCA) representantes da Ala Governamental, Ala Não-governamental e Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e será publicado em Diário Oficial da Cidade.
Artigo 4º - Materiais
Os materiais pedagógicos serão viabilizados pela Prefeitura de Humaitá, para realização da III Conferência Municipal.
Artigo 5º - Metodologia
A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
I - A Metodologia das Conferências será realizada por uma Assessoria, de acordo com as propostas apresentadas, com o objetivo de viabilizar a realização da Conferência e a sua sistematização.
II - As propostas devem convergir com o Diagnóstico da situação da criança e do adolescente na cidade de Humaitá, que se constituirá em subsídio para o esta Conferência e para a elaboração do Plano Decenal

dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e o Fortalecimento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III - O Tema Geral e os Temas específicos definidos pelo CONANDA, além das propostas das Conferências DCA's 2015 a serem conferidas, serão eixos de referências para a Conferência;

IV - A Metodologia deve garantir uma abordagem participativa, através de meios que possibilitem a participação da pluralidade de participantes. -
Artigo 6º - Participantes da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
I - A Conferência Municipal é dirigida a adultos e Crianças;
II - Os participantes da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão delegadas e delegados, convidadas e convidados, observadoras e observadores;
III - Nas Conferências Regionais DCA's, deverá ser considerada a participação dos segmentos definidos nas orientações do CONANDA;
* Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
* Conselheiros Tutelares;
* Representantes de órgãos governamentais de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
* Representantes de entidades não governamentais de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
* Representantes de Fóruns Regionais e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
* Adolescentes (considera-se adolescente toda pessoa entre doze e dezoito anos de idade, conforme o art. 2º da Lei 8069/90).
Artigo 7º - Participantes do Encontro Municipal dos Adolescentes.
I - O Encontro Municipal dos Adolescentes é dirigido a crianças de 07 a 12 anos incompletos e adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, acompanhados de educadoras, educadores e/ou responsáveis;
II - Os participantes da O Encontro Municipal dos Adolescentes serão adolescentes delegadas e delegados, convidadas e convidados, observadoras e observadores.
III – No Encontro Municipal dos Adolescentes deverá ser considerada a participação dos segmentos definidos nas orientações do CONANDA.
* Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
* Conselheiros Tutelares;
* Representantes de órgãos governamentais de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
* Representantes de entidades não governamentais de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
* Representantes de Fóruns Regionais e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
* Adolescentes (considera-se adolescente toda pessoa entre doze e dezoito anos de idade, conforme o art. 2º da Lei 8069/90).
Artigo 8º - Critérios para escolha de delegadas e delegados.
I - O critério para a eleição de delegadas e delegados da Conferência Municipal dos DCA's Municipal seguirá a normativa e deliberação do CEDCA, com posterior publicação;

II - Será considerada, na escolha de delegados, a participação dos segmentos definidos nas orientações do CONANDA;
Artigo 9º - Das Delegadas e Delegados
I - As delegadas e delegados à III Conferência Municipal dos Direitos de Criança e dos Adolescentes terão direito à voz e voto e deverão ser eleitos nas suas respectivas Conferências;
II - As Conselheiras e Conselheiros do CMDCA, titulares e suplentes, são delegadas e delegados natos à III Conferência Municipal, com direito à voz e voto;
III - As Conselheiras e Conselheiros Tutelares são delegadas e delegados natos à III Conferência Municipal;
IV - O Prefeito, Secretários Municipais, Juízas e Juízes das Varas da Infância e da Juventude, Promotoras e Promotores da Infância e da Juventude do Ministério Público, Delegadas e Delegados de Polícia, Guarda Civil Metropolitana, Vereadoras e Vereadores da Câmara Municipal de Humaitá, Defensoras e Defensores Públicos, representantes das Universidades, Institutos de Estudo e Pesquisa na área da infância e juventude, Órgãos e organismos nacionais e internacionais e Imprensa, são delegadas e delegados natos à III Conferência Municipal;
Artigo 10º - Convidados
O CMDCA poderá convidar os seguintes representantes: Prefeito, Secretários Municipais, Juízas e Juízes das Varas da Infância e da Juventude, Promotoras e Promotores da Infância e da Juventude do Ministério Público, Delegadas e Delegados de Polícia, Guarda Municipal, Vereadoras e Vereadores da Câmara Municipal de Humaitá, Defensoras e Defensores Públicos, Universidades, Institutos de Estudo e Pesquisa na área da infância e juventude, Órgãos e organismos nacionais e internacionais e Imprensa.
Artigo 11 - Propostas de articulação do CMDCA-Humaitá
O CMDCA, para o cumprimento de sua função de articulador, considera a necessidade da criação e do fortalecimento Fórum Municipal, estimulando e fortalecendo a participação das crianças e adolescentes nesses espaços de representação.
Artigo 12 - Os casos omissos serão deliberados pelo CMDCA-Humaitá, por proposta da Comissão Central da Conferência DCA's e os surgidos durante a realização da Conferência DCA's e, serão resolvidos pela Comissão Central da Conferência DCA's "ad referendum" do CMDCA-Humaitá.
Artigo 13 - Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Humaitá, 03 de Junho de 2015.

RONALD NOGUEIRA SIQUEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7B7543B7

HUMAITÁPREV
PRIMEIRO TERMO ADITIVO 2015

Processo Administrativo nº 007/2014

EXTRATO

1. **ESPÉCIE E DATA**: Termo Aditivo nº 01/2015 celebrado em 16/01/2015, ao ***Contrato nº 01/2014*** de Prestação de Serviços, Locação de SOFTWARES, celebrado em 14 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE HUMAITA - HUMAITAPREV e a Empresa **C. L. SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA** – CNPJ nº 18.718.109/0001-24.

3. **OBJETO**: Aditivo de quantidade e valor do Contrato Original, referente a contratação de Empresa Especializada em prestar Serviços de Locação de SOFTWARES, para atender as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE HUMAITA - HUMAITAPREV.

4. VALOR GLOBAL: R$ 39.060,00 (Trinta e nove mil e sessenta reais), sendo o valor deste aditivo de **R$ 16.483,20** (Dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

5. PRAZO: Fica o presente Contrato aditivado por mais 12 (doze) meses, a partir de 16 de janeiro de 2015.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato, referente ao exercício de 2015 correrão à conta da rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0057, Nota de Empenho sob o nº 08/2015, datado de 16/01/2015.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente prorrogação decorre do permissivo do artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Publicado por:
Jair Sales Saraiva
Código Identificador:E2FC4DED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
ADITIVO AO CONTRATO N 012/2015.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO N 012/2015.

1° Termo Aditivo ao Contrato n°012/2015 do procedimento licitatório n° 001/2015 – CPL/PMI.
Objeto: Limpeza Mecanizada das Laterais da Estrada Carlos Braga no Município de Iranduba/AM
Contratante: Prefeitura Municipal de Iranduba/AM.
Contratada: Costa Construções Ltda., CNPJ n° 21.405.909/0001-08. Representada pelo Sr. Claudio Henrique Costa Oliveira.
Firmam o primeira termo aditivo ao contrato supra citado, de acordo com solicitação e justificativa realizada pela empresa, fato em que **ALTERA** a Clausula 3° do Contrato n° 012/2015 em que previa o termino do contrato para o dia 12 de janeiro de 2015, ficando aditivada por mais 60 (sessenta) dias.
Fica determinado o termino do presente contrato para o dia 12 de maio de 2015.

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:84B99831

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 269/2015 – GAB/PMI.

NOMEIA no cargo de Diretor de Departamento, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – NOMEAR, a Sra**. CLEONICE DAMASIO AVELINO**, na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO.

II – Esta **Portaria** entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM, em 28 de maio de 2015.

MARIA MADALENA DE JESUS SOUZA
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Luis Carlos Rodrigues de Moura
Código Identificador:D7BDB36F

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO

CARTA CONTRATO Nº 04/2014 – INPREVI
CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA - INPREVI
OBJETO: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI**

CONTRATO: **DEUCLIDES SANTOS DA SILVA,** portador da Cédula de Identidade nº. 195492-2 - SESEG/AM e do CPF nº. 074.807.092-34**,** residente e domiciliado na Rua Rio Madeira, Centro, nesta cidade de Iranduba.

Valor global do Contrato: **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**.
Prazo de vigência: 12 meses.

Publique-se,
cientifique-se e
cumpra-se.

Iranduba (AM), 10 de fevereiro de 2015.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

ONDE SE LÊ: "CARTA CONTRATO Nº 04/2014 – INPREVI"
LEIA-SE: CARTA CONTRATO Nº 04/2015 – INPREVI.

Iranduba (AM), 10 de fevereiro de 2015.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:E662103E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 086, DE 13 DE MARÇO DE 2015.

Exonera, a pedido, do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-5, de Chefe de Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural – SEMIN.

O **VICE–PREFEITO,** no exercício do cargo de **PREFEITO DE ITACOATIARA**, invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o pedido protocolado, no dia 27 de fevereiro de 2015, e
CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a senhora **ALANNA GAMA FOGAÇA**, do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-5, de CHEFE DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS, da Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural – SEMIN.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 28 de fevereiro de 2015, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 13 de março de 2015.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:CFE26F75

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 050,DE 18 DE FEVEREIRO DE 2015.

Nomeia para exercer o cargo de provimento em comissão, símbolo AI-2, de Assessora Técnica Superior, do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte – IMTT.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. NOMEAR, a senhora **GIESY MARINHO ISPER**, em consonância com as disposições da Lei Municipal nº 151, de 29 de janeiro de 2010, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo AI-2, de ASSESSORA TÉCNICA SUPERIOR, do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte – IMTT.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1ª de fevereiro de 2015, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 18 de fevereiro de 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:A5703136

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 214, DE 3 DE JUNHO DE 2015.

Declara Ponto Facultativo por ocasião do feriado de Corpus Christi, o funcionamento do Serviço Público Municipal no dia 5 de junho de 2015 (sexta-feira), e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 173 da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que estabelece às repartições municipais que, somente por meio de Decreto, deixarão de funcionar ou será suspenso o expediente nos dias úteis,
CONSIDERANDO o feriado de Corpus Christi que ocorrerá na quinta-feira, 5 de junho corrente,
CONSIDERANDO que o Governo do Estado declarou ponto facultativo no âmbito do Serviço Público Estadual, e
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de harmonizar o funcionamento da Administração Pública Municipal com a Estadual, por conta das similaridades de atividades e, em especial, pela relação institucional coexistente, além da necessidade de contenção de gastos da máquina administrativa nos dias que intercalam feriados, "pontos facultativos" e fins de semana,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado **PONTO FACULTATIVO**, no âmbito da Administração Pública Municipal, no dia 5 de junho de 2015 (sexta–feira), com exceção das Unidades Administrativas cujas atividades essenciais, assim definidas em lei, não podem sofrer interrupção de serviços públicos, tais como, os de Limpeza Pública, os de Vigilância, os de Saúde e os concernentes ao Abastecimento do Município.
§1º. Deverão funcionar as unidades administrativas cujas atividades não podem sofrer interrupção de serviços públicos, tais como os de limpeza pública, trânsito, os de saúde e os concernentes ao abastecimento do Município.
§2º. Nas demais unidades administrativas, a critério dos titulares dos respectivos órgãos, poderá ser estabelecido regime de escalonamento de pessoal, nos casos julgados necessários, assim como poderá ser feito banco de horas com vistas a possíveis compensações pelos servidores.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 3 de junho de 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:D7125047

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE ITACOATIARA
PORTARIA Nº 043, DE 01 DE JUNHO DE 2015

Concede FÉRIAS a servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara e dá outras providências.

O Diretor Presidente do IMPREVI usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 48 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município,

R E S O L V E:

I. Conceder 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados, no período de 01 de junho a 30 de junho de 2015.

Nome Período aquisitivo
Jelicilda Souza Pinheiro 02.01.2014 a 01.01.2015
Clenison Lopes dos Santos 02.01.2014 a 01.01.2015
Shayenne Hevelin Farias Fernandes 01.02.2014 a 31.01.2015
Andressa Mirley Oliveira Cabral 01.02.2014 a 31.01.2015
Thomé Pereira Palheta 01.04.2014 a 31.03.2015

II. Comunique-se, averbe-se e publique-se.
III. Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de junho de 2015 e publicada nos termos do art. 109 da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DO IMPREVI, 01 de junho de 2015.

MÁBIO FRUTUOSO DE FRANÇA
Diretor-Presidente do IMPREVI
Decreto n° 004, de 02.01.2013

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:520FFFEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 147 DE 18 DE MAIO DE 2015

Concede DIÁRIA ao servidor LEANDRO AUGUSTO FARIAS DE NAZARETH, Motorista desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIA*, ao servidor *LEANDRO AUGUSTO FARIAS DE NAZARETH*, *Motorista*, Matrícula Funcional SNCC4/11241, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 621.089.802-53, com domicilio situado a Rua Afonso de Carvalho, 1886 – Colônia.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 01 (uma) diária para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Levar lâminas nos laboratórios HEMOAM, Policlínica Gilberto Mestrinho, Policlínica Vital Brasil e LACEN. Deixar documentos na SUSAM, CECOM, Coordenação da FVS e Ministério da Saúde. Pegar medicamentos na Decares, Instrumental e Almoxarifado da FVS.
Local: Manaus-AM;
Data: 19 de maio 2015.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 18 de maio de 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 18 (dezoito) dias do mês de maio de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:E85EBD2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 095 DE 25 DE MARÇO DE 2015

Concede Férias aos Servidores Municipais em conformidade ao Art. 75 da Lei n.º 078¹, de 3 de outubro de 2006.
O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são delegadas através do Art. 86 da Lei Orgânica Municipal, em consonância com o disposto no Art. 75, da Lei Municipal n.º 078, de 3 de outubro de 2006;

R E S O L V E:

I. Conceder férias, a contar de 1º de abril de 2015, aos Servidores Municipais constantes no anexo I desta Portaria, durante o período de 30 (trinta) dias, com término em 30 de abril de 2015.

II.Comunique-se, averbe-se e publique-se.

II.Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 25 de março 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Gabinete do Prefeito - GP	
Nomes	Período Aquisitivo
ADELMAR SOUNIER DOS SANTOS	01.04.14/15
JORGE LUIZ LOBATO REBELO	02.01.14/15
KETHERE COSTA LEVER	01.04.13/14
MARI JANE MONTEIRO GONZAGA	13.02.14/15
MARIANA MIRETA RABELO DOS SANTOS	02.01.14/15
RAIMUNDO PINTO DE OLIVEIRA	01.03.14/15
ROSENILCE LIRA FERNANDES	01.07.13/14
ZANE DE SOUZA LEITE	01.07.13/14
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	
Nomes	Período Aquisitivo
ANA CANDIDA REIS ANDRADE	02.01.14/15
LEONETH LIBORIO DE OLIVEIRA MULLER	01.04.14/15
PERACY FONSECA IAMUTE	02.01.14/15
SANDOVAL FERREIRA DE OLIVEIRA NETO	01.04.14/15
Procuradoria Geral do Município de Itacoatiara – PGMI	
Nomes	Período Aquisitivo
MARA DA SILVA FREITAS	01.04.14/15
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	
Nomes	Período Aquisitivo
ALCIRA DA SILVA RODRIGUES	20.03.13/14
ALDIZA MACEDO LEAO RODRIGUES	20.03.13/14
BERNARDO BATISTA FIGUEIREDO	20.03.14/15
CINIRA DE SOUZA LIMA	20.03.14/15
DEBORA ROMAO LIMA	20.03.14/15
EDENIZE DIAS SERRAO	20.03.14/15
EDINEIA BATISTA DE SOUZA	20.03.14/15
EDMILSON CARVALHO FRANÇA	20.03.14/15
ELISANGELA DA SILVA LOPES	20.03.14/15
ELIZANDRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	20.03.14/15
EROTILDES DA COSTA RIBEIRO	20.03.14/15
EUNICE MARIA NEVES DOS SANTOS	20.03.14/15
GILLIARD PANTOJA DOS SANTOS	20.03.14/15
HERICA DE OLIVEIRA CASTRO	20.03.14/15
IRACILDES RODRIGUES GIL	20.03.13/14
IVONE SARRAZIN DA SILVA	07.01.14/15
JAQUELINE DE SOUZA MEIRELES AMORIM	20.03.14/15
JESUS CABRAL ALHO	20.03.14/15
JOSE AUGUSTO TEIXEIRA DA SILVA	20.03.14/15
JUCIRLEY NOGUEIRA FARIAS	01.04.14/15
KATHLEM SOUZA NELSON	20.03.14/15
KETELENE DE SOUZA ARAUJO	20.03.14/15
KETLEY DA SILVA GUIMARAES	20.03.14/15
LUCIANA MOREIRA ANDRADE	20.03.14/15
LUCILENE DA SILVA PAIVA	20.03.14/15
LUIS EDUARDO PINHEIRO DE SOUZA	01.09.13/14
LUISA SANTOS DA SILVA	02.01.12/13
MAILDE VIANA SOARES DA SILVA	20.03.13/14
MANOEL MARQUES DE ANDRADE FILHO	01.07.09/10
MANOELLY MARTINS MICHILES	20.03.14/15
MARIA ANTONIETA DA SILVA MOREIRA	20.03.14/15
MARIA LUZIA LIMA NEVES	20.03.14/15
MARIA ROSA LIRA DA SILVA	20.03.14/15
MARIA SIMONILDES PEREIRA RODRIGUES	01.07.13/14
MARILUCIA DA COSTA DE MENDONÇA	20.03.12/13
MARIVALDA RIBEIRO BEZERRA	20.03.14/15
MARLENE DE SOUZA MENDONÇA	01.07.12/13
MARQUES RODRIGUES DOS SANTOS	20.03.14/15
MENALBER DE OLIVEIRA LUCENA	02.01.14/15
NAILCE SOUZA AVELINO	20.03.13/14
NUBIA REGINA DE SOUZA	20.03.14/15
OLGARINA DE OLIVEIRA RAMOS	20.03.14/15
PAULO SERGIO GAMA TEIXEIRA	20.03.14/15
PERLA PESSOA PINTO	20.03.14/15
RAIMUNDA DE JESUS PARA PINHEIRO	20.03.14/15
RAIMUNDO AUGUSTO BARROSO DE OLIVEIRA	20.03.14/15
RAQUEL NEVE FEITOSA	20.03.14/15
REGIANE ALBUQUERQUE CORDOVIL	20.03.14/15
RENATO VIEIRA TAVARES	28.06.13/14
ROSANGELA SARGES XAVIER	20.03.14/15
SIDNEI DE OLIVEIRA PENA	20.03.13/14
SIDNEY TAVARES BENEZAR	02.01.14/15
SOCORRO ALMEIDA MARQUES	20.03.14/15
SOLANGE LIMA DOS SANTOS	20.03.14/15
TEODORO JOSE GRANA COSTA	20.03.14/15
TEREZA LUCIA RODRIGUES SANTOS	01.07.13/14
VANIA MARIA TAVARES BRAGA DE SOUZA	20.03.14/15
VERONICA PEREIRA DE ALMEIDA	20.03.14/15
WANDERLEIA DA COSTA PRESLEY	01.07.13/14
WELLINGTON BALIEIRO BENTES	20.03.14/15
WENDEL ASLEN COSTA DA SILVA	20.03.14/15
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA	
Nomes	Período Aquisitivo
ABRAÃO MARINHO	01.03.14/15
DIRCENEY DO NASCIMENTO BERGER	02.01.14/15
EDIVALDA DA COSTA DE CASTRO	01.07.13/14
ELZINEIDE MARTINS DOS SANTOS	20.03.13/14
LUCIENE REGINARA NASCIMENTO DA SILVA	20.03.14/15
MARIA DE FATIMA SOUZA DOS SANTOS	20.03.14/15
MARIA LUCILENE DA SILVA ARAUJO	02.01.14/15
MAYKON ROBERTO DA SILVA CABRAL	02.01.13/14
NEYMAR CORREA DOS SANTOS	02.01.14/15
NILSON XISTO JORDÃO	02.01.13/14
OZANA GALVIN DE OLIVEIRA	01.07.13/14
RAQUEL ULEON CRUZ	01.06.13/14
ROZIMAR ALMEIDA NEVES	30.10.13/14
WALDEMARA CARVALHO XAVIER	01.03.14/15
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	
Nomes	Período Aquisitivo
GRACINEI DE CASTRO AVELINO	01.06.13/14
MARIA DO PERPETUO SOCORRO LIRA FREIRE	01.03.14/15
MARIA JULIA DA MATA LIBORIO	29.07.13/14
MARIA ROSSI DE SOUZA PEREIRA	20.03.14/15
RAIMUNDO NONATO TEIXEIRA DA SILVA	01.04.12/13
Representação do Município na Capital – RMC	
Nomes	Período Aquisitivo
JORGINA FERREIRA MAKLOUF	01.07.06/07
MARIA CIRLETH CARDOSO ALEGRIA	02.01.14/15
MAURICELIA XAVIER MAIA	01.07.05/06
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamentos - SEMFIP	
Nomes	Período Aquisitivo
ELY ARAUJO DANTAS	01.06.13/14
NEY JOSE ALMEIDA DE ARAUJO	29.07.13/14
Secretaria Municipal de Cultura - SEMC	
Nomes	Período Aquisitivo
MARIA IVANETE BORGES FIGUEIREDO	20.03.14/15
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA	
Nomes	Período Aquisitivo
FABIOLA DA SILVA ANDRADE	01.04.14/15
RITA SAULA MONTEIRO	01.04.14/15

Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural - SEMIN	
Nomes	Período Aquisitivo
GLEI FARIAS	20.03.14/15
Secretaria Municipal de Produção Abastecimento e Políticas Fundiárias - SEMPAB	
Nomes	Período Aquisitivo
ALCINEY PINHEIRO PEIXOTO	01.04.14/15
ELIANE DE CASTRO TEIXEIRA DE SOUZA	02.01.14/15
FERNANDO CRUZ COSTA	01.07.12/13
LAZARO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA	01.03.14/15
LUCIANO DOS SANTOS FERREIRA	28.06.13/14
SANDOVAL FERREIRA DE OLIVEIRA FILHO	01.04.14/15
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública - SEMINF	
Nomes	Período Aquisitivo
ELCIMAR PEREIRA RODRIGUES	01.03.14/15
ERIVAN DOS SANTOS LOPES	01.07.08/09
IVALDO MARIA DE OLIVEIRA	01.03.14/15
JOSE DE OLIVEIRA OLIMPIO	01.03.14/15
JURANDIR CAMARÃO BRUCE	01.03.14/15
LUIS ANTONIO RODRIGUES CARDOSO	01.03.14/15
NADIR MARINHO LOPES	01.03.14/15
VALTER REIS DA SILVA	01.03.14/15
Conselho Tutelar – Zona Norte/Leste	
Nomes	Período Aquisitivo
MARLENE DA SILVA E SILVA	01.10.11/12
Conselho Tutelar – Zona Sul/Oeste	
Nomes	Período Aquisitivo
AMANDA CAMPOS DE ASSIS	01.12.13/14

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:234A8EB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 152 DE 21 DE MAIO DE 2015

Concede DIÁRIAS ao servidor JOSÉ RICARDO XAVIER DE ARAÚJO, Procurador Geral desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIAS*, ao servidor *JOSÉ RICARDO XAVIER DE ARAÚJO, Procurador Geral do Município de Itacoatiara – AM*, Matrícula Funcional Nº FEC15/45046, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 588.238.672-15, com domicilio situado a Rua 03, casa 73 Conjunto Sham - Iracy.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 05 (cinco) diárias para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do País, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar da XVIII Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios – X Fórum de Vereadores;
Local: Brasília - DF;
Data: 25 a 29 de maio de 2015;

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 21 de maio de 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 21 (vinte e um) dias do mês de maio de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:FD93331D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 153 DE 21 DE MAIO DE 2015

Concede DIÁRIAS ao servidor MAMOUD AMED FILHO, Prefeito desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIAS*, ao servidor *MAMOUD AMED FILHO, Prefeito do Município de Itacoatiara – AM.*, Matrícula Funcional Nº MEPM, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 321.358.172-00, com domicilio situado a Avenida Torquato Tapajós, 808 - Centro.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 05 (cinco) diárias para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do País, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar da XVIII Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios – X Fórum de Vereadores;
Local: Brasília - DF;
Data: 25 a 29 de maio de 2015;

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 21 de maio de 2015.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito de Itacoatiara

A Presente Portaria Foi Publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, Aos 21 (vinte e Um) Dias do Mês de Maio de 2015 (dois Mil e Quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:6EABE5E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 154 DE 22 DE MAIO DE 2015

Concede DIÁRIAS a servidora LAENE CONCEIÇÃO GADELHA, Secretária Municipal Saúde desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIAS*, a servidora *LAENE CONCEIÇÃO GADELHA, Secretária Municipal de Saúde*, Matrícula Funcional APNC/09074, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 192.646.582-20, com domicilio situado a Rua Álvaro Maia, 2824, Iracy.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 02 (duas) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar da 264ª Reunião e 213ª Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite do Estado do Amazonas – CIB/AM e 263ª Reunião e 213ª Ordinária do Conselho Estadual de Saúde – CES/AM.
Local: Auditório Maria Eglantina Nunes Rondon, Manaus - AM;
Data: 25 e 26 de maio de 2015.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:75BBDD10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 155 DE 25 DE MAIO DE 2015

Concede DIÁRIAS à servidora ESTER FIGUEIREDO ARAÚJO, Secretária Municipal de Educação desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, *CONSIDERANDO* o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder *DIÁRIAS*, à servidora *ESTER FIGUEIREDO ARAÚJO*, *Secretária Municipal de Educação*, Matrícula Funcional APNC/9180, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 256.716.772-20, com domicilio situado a Rua Acácio Leite, 3257 – Araújo Costa.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 02 (duas) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do País, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar do Lançamento dos Prêmios Professores do Brasil – PPB e Gestão Escolar - PGE;
Local: Brasília - DF;
Data: 28 e 29 de maio de 2015.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 25 de maio de 2015.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:F125528C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 123 DE 28 DE ABRIL DE 2015

Concede Férias aos Servidores Municipais em conformidade ao Art. 75 da Lei n.º 078¹, de 3 de outubro de 2006.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são delegadas através do Art. 86 da Lei Orgânica Municipal, em consonância com o disposto no Art. 75, da Lei Municipal n.º 078, de 3 de outubro de 2006;

R E S O L V E:

I. Conceder férias, a contar de 1º de maio de 2015, aos Servidores Municipais constantes no anexo I desta Portaria, durante o período de 30 (trinta) dias, com término em 30 de maio de 2015.

II.Comunique-se, averbe-se e publique-se.

III.Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 28 de abril 2015.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de abril de 2015 (dois mil e quinze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER
Secretária Municipal de Administração

Gabinete do Prefeito - GP	
Nomes	Período Aquisitivo
CARLETE BARTO ROLIM	20.03.13/14
LEILA CORREA DOS SANTOS	01.04.14/15
SANDRA MARIA DE OLIVEIRA MENEZES	01.07.13/14
WANDERLEIA MICHILES BENCHIMOL	01.05.14/15
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	
Nomes	Período Aquisitivo
JOICE DE SOUZA PACHECO TEIXEIRA	01.04.14/15
NAZIRA ROSARIA SÁ TAMER	01.05.14/15
VANIA NOBRE DE OLIVEIRA	10.10.13/14
Procuradoria Geral do Município de Itacoatiara – PGMI	
Nomes	Período Aquisitivo
DANIELE SERRA PINTO GOULART	01.04.13/14
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEMFIP	
Nomes	Período Aquisitivo
JOSIEL PENA VALENÇA	20.03.14/15
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	
Nomes	Período Aquisitivo
AMPARO MENDONÇA GOMES	01.03.14/15
BARTIRA SANTOS DE PAULA	20.03.14/15
CELENE DO SOCORRO FERNANDES DE OLIVEIRA	01.03.11/12
CLAUDIANE TEIXEIRA DE SOUZA	20.03.14/15
CRISTIANE DA SILVEIRA FERNANDES	20.03.14/15
CRISTIANE FERREIRA DE LIMA	20.03.14/15
DARLENE MACEDO REIS	01.07.13/14
DIANA DUARTE MULTIMO	02.01.14/15
EDINELIO MACIEL FIGUEIREDO	20.03.14/15
ELEONE DA COSTA E SILVA	20.03.14/15
ESTER RODRIGUES DE LIMA	02.01.14/15
EZEQUIAS SERRÃO PIMENTA	20.03.14/15
FABIANA ARAÚJO DA SILVA	02.01.14/15
FABRIZIA RAMOS DIAS	20.03.14/15
GILMARA DE SOUZA LEITE PONTES	20.03.14/15
IRACEMA VIEIRA DA SILVA	20.03.14/15
JANETE GOMES DE OLIVEIRA	20.03.14/15
JOSE FERNANDES DE ANDRADE NETO	20.03.13/14
JOSE LUIZ FARIAS	01.05.07/08
JOSENIRA CAMARGO DA SILVA	01.03.14/15
KELIANE GONÇALVES PEREIRA	20.03.14/15

LINDALVA CHAVES LOPES DA SILVA	20.03.14/15
LUCIA MARIA BRUNO FARIAS	20.03.14/15
LUCIANA BARBOSA DA SILVA	01.07.12/13
MANOEL MAMOUD SAID FERREIRA GUIMARÃES	01.07.13/14
MARCIA DA SILVA MARQUES	20.03.14/15
MARIA DAS GRAÇAS MORAES ALVES DOS SANTOS	20.03.14/15
MARIA DO ROSARIO NOBRE DE CRISTO	20.03.14/15
MARIA IVANEIDE FERNANDES DA SILVA	20.03.14/15
MARIA JANETE DA SILVA	02.01.14/15
MONICA FERNANDES MICHELE	01.07.13/14
NELCY DE FREITAS COUTINHO	20.03.14/15
RAIMUNDA NONATA MESQUITA	20.03.14/15
RAIMUNDO DO ROSARIO MARQUES DE ARAUJO	20.03.14/15
RAIMUNDO PINHEIRO	01.05.14/15
ROBERTO NEVES DE ALMEIDA	20.03.14/15
RONEY PEREIRA DE SOUZA	20.03.14/15
ROSANA CANCIO DA SILVA	01.07.13/14
ROSEANDRA NOGUEIRA MORAES	20.03.13/14
ROSIMAR DO CARMO DOS SANTOS	20.03.13/14
SENERLANDIA MOURÃO DOS SANTOS	20.03.14/15
SILVANA FREITAS MENEZES	20.03.14/15
TAMAR ALVES SERRÃO	20.03.13/14
VALFREDO PEREIRA DE SOUZA	20.03.14/15
ZILDETE RIBEIRO SERRÃO	20.03.14/15
ZULEIDE GLÓRIA VIANA	20.03.14/15
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA	
Nomes	Período Aquisitivo
CARLOS JANIO CRUZ DOS SANTOS	29.07.13/14
CLEIDIMARA AMORIM DE SOUZA	11.09.13/14
ELCILENE BATISTA DOS SANTOS	01.06.13/14
EUFRAZIA DE LIMA ROLIM	10.10.13/14
FRANCISCA CRISTIANE MARCIEL FERREIRA	29.07.13/14
GURGILSON WAGNER PEIXOTO SILVA	01.04.14/15
JOELMA LIMA DA SILVA	01.06.13/14
JOSE MANOEL ANDRADE DOS SANTOS	02.01.14/15
JUCELINO CASTRO DE SOUZA	02.01.14/15
MARIA ALDENORA ALVES DOS REIS	01.03.14/15
MARLON COSTA DA SILVA	02.01.14/15
RAIMUNDO FELIPE MARQUES	01.03.14/15
ROSINEI DA SILVA SANTOS	01.03.14/15
RUTE NASCIMENTO NEVES DA SILVA	25.01.14/15
WALDERY DE SOUZA SOARES	02.01.14/15
ZILMA MARIA DA SILVA	01.03.14/15
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	
Nomes	Período Aquisitivo
ANDREIA DA SILVA CONCEIÇÃO	01.04.14/15
DARLENE BALBI FRANÇA	01.07.13/14
JOANILSON PINTO MENDES	13.02.14/15
MIRLANDIA SIMÃO AMBRÓSIO	02.01.14/15
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA	
Nomes	Período Aquisitivo
JACINTO DE FÁTIMA ASSIS	02.01.14/15
MICHELE ALVES DA COSTA	01.04.13/14
ODENEY FARIAS DE MORAES	06.08.13/14
Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural - SEMIN	
Nomes	Período Aquisitivo
EMERSON MATOS VASCONCELOS	02.01.14/15
Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento e Políticas Fundiárias - SEMPAB	
Nomes	Período Aquisitivo
BELMAR DA SILVA BARRETO	01.07.13/14
EMAGUISON BRAGA AMBROSIO	01.05.14/15
JANIO LOPES SAMPAIO	01.04.14/15
JOÃO CORREA DE SOUZA NETO	01.05.13/14
JOEL DOS SANTOS IMBIRIBA	02.01.14/15
JOEL XAVIER DO NASCIMENTO	01.07.08/09
LAZIR FERREIRA DOS SANTOS	01.04.13/14
LUCILENE PEREIRA DOS SANTOS	01.04.14/15
MARIA DEUSA XAVIER SIQUEIRA	01.07.13/14
ROBERTO DA SILVA CASTRO	01.04.14/15
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública - SEMINF	
Nomes	Período Aquisitivo
CANDIDO EZIMAR SILVA DE SOUZA	01.05.14/15
CARLOS DE CASTRO COSTA	01.03.14/15
FRANCISCO VALENCIA FERREIRA	02.01.14/15
GIBSON RODRIGUES LEMOS	01.04.14/15
JORGE MORAES PINHEIRO	01.03.14/15
MARIA VALDEREZA DE SOUZA RODRIGUES	01.03.14/15
PAULO TITO BARBOSA DE MORAES	02.01.14/15
RAIMUNDO PEDRO MARTINS DA SILVA	01.03.14/15
Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer - SEMJEL	
Nomes	Período Aquisitivo
RILDO NEGREIROS DE ALMEIDA	01.04.14/15

Publicado por:
Sandoval Ferreira de Oliveira Neto
Código Identificador:8DB53955

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 019/2015-GP-PMJ – PMJ DE 31 DE MARÇO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ,no uso de suas atribuições legais, declara a ERRATA quem possa interessar que na publicação da Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 14/05/2015. Edição 1350 que;

Onde se lê:KEILE LEITE DA SILVA.

Leia - se:KEILA LEITE DA SILVA.

PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 18 de Maio de 2015.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MARIA JÚLIA DANTAS DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Coordenação
CPF 041.092.442-34
Decreto 001/2013 GPMJ

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:70FE74FA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 323 DE 1º DE JUNHO DE 2015.

Aprova o Plano Municipal de Educação para o decênio 2015-2025 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Manacapuru APROVOU e eu SANCIONO a presente

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Educação - PME, com duração de dez anos, na forma contida no Anexo I desta Lei.

Art. 2º O Plano Municipal de Educação foi elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, com participação da sociedade, através do Fórum Municipal Permanente de Educação, e em conformidade com o Plano Nacional de Educação e demais legislações educacionais.

Art. 3º O Plano Municipal de Educação, apresentado em conformidade com o que dispõe o artigo 118 da Constituição Estadual, bem como o artigo 244 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru, reger-se-á pelos princípios da democracia e da autonomia, buscando atingir o que preconiza a Constituição da República e a Constituição do Estado do Amazonas, como também a Lei Orgânica do Município.

Art. 4º O Plano Municipal de Educação contém a proposta educacional do município, com suas respectivas diretrizes, objetivos, metas e estratégias, conforme documento anexo.

Art. 5º Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Fórum Municipal Permanente de Educação e o Conselho Municipal de Educação, avaliar a execução do PME, estabelecendo os mecanismos necessários ao acompanhamento das metas.

Art. 6º O Fórum Municipal Permanente de Educação será convocado anualmente para o acompanhamento da execução das metas e ações previstas no Anexo I desta lei, emitindo parecer sobre a situação encontrada.

§1º O Fórum Municipal de Educação de que trata o *caput* desse artigo é constituído por representantes da sociedade civil, do poder executivo e dos demais órgãos do poder público ligados a educação que atuam no município, e sua composição e o mecanismo de eleição dos representantes são normatizados em lei especifica.
§2º O Fórum Municipal Permanente de Educação será convocado, no mínimo, a cada dois anos a partir da aprovação desta Lei, com o objetivo de avaliar, rever e adequar as metas contidas no Anexo I desta Lei.
Art. 7º O Conselho Municipal de Educação deverá acompanhar as ações do poder executivo tendo em vista o cumprimento dos objetivos, metas e estratégias previstas no Anexo I desta Lei, emitindo pareceres, orientações e regulamentações necessárias à concretização do PME.
Art. 8º O Executivo Municipal, por suas unidades de Educação e de Comunicação, dará ampla divulgação do conteúdo do PME junto ao pessoal docente e discente do setor no município e a toda a população.
Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação (com o apoio do Conselho Municipal de Educação e do Fórum Municipal Permanente de Educação) diligenciará para que as medidas associadas e complementares às constantes no PME sejam adotadas pelos demais setores e unidades da administração.
Art. 10 Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, o Departamento de Coordenação do Plano Municipal de Educação – DCP, com o objetivo de gerenciar o referido Plano.
Parágrafo único. O DCP será composto por uma equipe de três técnicos, coordenados por um diretor de Departamento, não remunerados, e serão nomeados por Decreto do Poder Executivo Municipal, 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei.
Art. 11 O Município de Manacapuru incluirá, nos Planos Plurianuais e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias Anuais, dotações destinadas a viabilizar a execução desta lei.
Art. 12 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, e de outros recursos captados no decorrer da execução do plano.
Art. 13 Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ao 1º (primeiro) dia do mês de Junho de 2015.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:BF9CF465

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO MUNICIPAL Nº 291, DE 01 DE JUNHO DE 2015.

DECRETA PONTO FACULTATIVO OS EXPEDIENTES DOS DIAS 04 E 05 DE JUNHO DE 2015 (QUINTA-FEIRA E SEXTA-FEIRA) NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, EM EXERCÍCIO, ERASMO ALEXANDRE FERREIRA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, IV, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que quinta-feira da semana em que se celebra o ritual litúrgico em memoria à Corpus Christi é considerada uma das festas mais importante da tradição do catolicismo;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública Municipal proporcionar a seus servidores a possibilidade de participação nos rituais litúrgicos a esta data religiosa, que haverá de acontecer no Município de Maués/AM;

DECRETA:

Art. 1º - É considerado **PONTO FACULTATIVO** os expedientes dos dias **04** e **05 de junho de 2015**, (quinta-feira e sexta-feira), nos órgãos integrantes da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Maués.
Art. 2º - Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis ao serviço público municipal.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 01 DE JUNHO DE 2015.

ERASMO ALEXANDRE FERREIRA
Prefeito 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.

LEONARDO PRESTES MARTINS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Silvio Paulino Ferreira
Código Identificador:DB1C9E84

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: **Pregão Presencial para Registro de Preços n° 008/2015 – CML** tipo menor valor global por Item.

OBJETO: Locação de hora voo de Aeronave Monomotora asa alta com trem de pouso fixo, motor de 285HP de alta performance, dispondo de acomodações para 6 (seis) ocupantes (piloto e mais cinco passageiros) possuindo também, configuração para cargas com peso Máximo de decolagem e de pouso de 1.630 Kg, peso disponível na versão cargueiro de 750 Kg, Aeronave homologada para voo VFR (somente operações diurnas), para atendimento das necessidades da Administração Pública, conforme estabelece o Termo de Referência e condições constantes deste Edital e seus anexos.

DATA E HORÁRIO: 19 de Junho de 2015, às 10:00 horas. O Edital poderá ser adquirido através de requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, portando um CD ou Pen Drive para cópia do arquivo. Se a empresa preferir retirar cópia impressa do Edital, deverá recolher o valor de R$ 60,00 (sessenta reais). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, sito a Av. 16 de fevereiro, nº 73 - Centro, nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas.

Novo Aripuanã (AM), 03 de Junho de 2015.

DANIELLY CRISTINA MACEDO BRASIL DE SÁ
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Aldevane Vales da Silva
Código Identificador:6A37D85A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

A Comissão Municipal de Licitação – CML da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório: **Pregão Presencial para Registro de Preços n° 009/2015 – CML** tipo menor valor global por Item.

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para o Departamento Municipal de Administração.

DATA E HORÁRIO: 18 de Junho de 2015, às 10:30 horas. O Edital poderá ser adquirido através de requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, portando um CD ou Pen Drive para cópia do arquivo. Se a empresa preferir retirar cópia impressa do Edital, deverá recolher o valor de R$ 60,00 (sessenta reais). O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, sito a Av. 16 de fevereiro, nº 73 - Centro, nos dias úteis das 08:00 às 13:00 horas.

Novo Aripuanã (AM), 03 de Junho de 2015.

DANIELLY CRISTINA MACEDO BRASIL DE SÁ
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Aldevane Vales da Silva
Código Identificador:DEB63612

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 187 DE 03 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Aripuanã, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO**, nas repartições públicas integrantes do Poder Executivo Municipal, no dia 05 de junho de 2015.
Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos órgãos que desenvolvam atividades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade do serviço, **tais como limpeza pública e etc.**
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ, 03 de junho de 2015.

RAIMUNDO ROBSON DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, em consonância com a Lei Orgânica do Município, aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze.

ZICO DA CONCEIÇÃO PARENTE
Secretário Interino de Administração

Publicado por:
Aldevane Vales da Silva
Código Identificador:ABF5761B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 099/2015 - CMP

PORTARIA Nº. 099/CMP, DE 03 DE JUNHO DE 2015.

SUSPENDE O EXPEDIENTE NO DIA 05 DE JUNHO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **EVERALDO SILVÉRIO BATISTA COELHO**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, o Ponto Facultativo Nacional de Corpus Christi no dia 04 de junho de 2015;

RESOLVE:

I – SUSPENDER o expediente do dia 05 de junho de 2015, como ponto facultativo;

II – DETERMINAR o retorno às atividades do Poder Legislativo a partir do dia 08 de junho de 2015 (segunda-feira).

IIi – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 03 de Junho de 2015.

EVERALDO SILVÉRIO BATISTA COELHO
Vereador-Presidente

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:350E1EC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015
REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2015 - PMP

A Prefeitura do Município de Parintins/Am., torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2015, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 012/07, Lei Complementar 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 09:00 (nove) horas do dia 17 de junho de 2015, na Rua Jonathas Pedrosa nº 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supra citado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 3 de junho de 2015.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:CB769D3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015-CML/PMP

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura de Parintins-AM torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço" nos termos da Lei nº

8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 08:00 (oito) horas do dia 22 de junho de 2015, na Rua Jonathas Pedrosa nº. 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada para "Reforma e Ampliação do Centro Cultural da Comunidade do Mocambo, Município Parintins–Am". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min até 03 (três) úteis antes do certame, mediante o recolhimento de R$ 30,00 (trinta reais) na Agencia 3703-6 - Bradesco, Conta nº 3104-6 - Tributos.

Parintins/AM, 3 de junho de 2015.

ALDERLANDIA SIMAS
Presidente
CML
PMP

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:39FBD28E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2015

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2015, TIPO: *"MENOR PREÇO POR LOTE".***
Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS".**
Data e horário: 17 de junho de 2015, às 09h30min.
Local da realização: no Auditório do SISPREV – Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município, sito à Av. Onça Pintada, n° 304, Bairro Galo da Serra, em Presidente Figueiredo/AM.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h às 12h, de segunda à sexta-feira.

Manaus, (AM), 05 de junho de 2015.

LUCIANA BASTOS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:DBCD9928

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2015

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2015, TIPO: *"MENOR PREÇO POR LOTE".***
Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS SOCIAIS".**
Data e horário: 18 de junho de 2015, às 09h30min.
Local da realização: no Auditório do SISPREV – Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município, sito à Av. Onça Pintada, n° 304, Bairro Galo da Serra, em Presidente Figueiredo/AM.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h às 12h, de segunda à sexta-feira.

Manaus, (AM), 05 de junho de 2015.

LUCIANA BASTOS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:3FC6B890

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 178/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2015
ASSINATURA: 04 de maio de 2015
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA DISCOL DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA – ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, EXPEDIENTE E LIMPEZA.
VALOR GLOBAL: R$ 19.302,48 (dezenove mil e trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SEMS - Projeto Atividade: 10.301.0052.2.048 - Manutenção do Programa de Atenção Básica a Saúde, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 02 – PAB FIXO; Projeto Atividade: 10.302.0052.2.050 – Manutenção do Programa de Média, Alta Complexidade, Ambulatorial, Ambulatorial e Hospitalar, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 09 – SUS/ TETO MUNIC. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC; Projeto Atividade: 10.304.0052.2.052 - Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde, Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo, Fonte: 10 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 04 de maio de 2015.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:10F82CC0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 246/2014

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 03 de junho de 2015
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: B3 BOAT INDÚSTRIA DE EMBARCAÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EMBARCAÇÕES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DE ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL.
PRAZO: 30 (trinta) dias

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 03 de junho de 2015.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:509D1CDB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº 003/2015 - CPL/PMSGC, CUJO OBJETO É REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Onde se lê:

R ARAUJO DE SOUSA COMERCIAL - *ME*, *CNPJ:* 10.628.371/0001-76, *para o lote: 01 com o valor global de* ***R$ 3.459.481,38 (Três Milhões Quatrocentos e Cinquenta e Nove Mil Quatrocentos e Oitenta e um Reais e Trinta e Oito Centavos).***

Leia-se:
R ARAUJO DE SOUSA COMERCIAL - *ME*, *CNPJ:* 10.628.371/0001-76, *para o lote: 01 com o valor global de* ***R$ 3.522.142,02 (Três Milhões Quinhentos e Vinte e Dois Mil Cento e Quarenta e Dois Reais e Dois Centavos).***

SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA 03 DE JUNHO DE 2015.

RENÊ COIMBRA
Prefeito de São Gabriel Da Cachoeira

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:6AE46FA9

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 011/SRP Nº 009/2015

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL 011/SRP Nº 009/2015-CPL

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE combustível, gáS GLP E LUBRIFICANTES

DATA E HORÁRIO: 15 DE JUNHO DE 2015, ÀS 09:00 HORAS.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CPL, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, sito à Av. Álvaro Maia nº 569 – Fortaleza.

Na sala onde funciona esta Comissão, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00.

São Gabriel da Cachoeira - AM, 02 de JUNHO de 2015.

CLEOVIA OLIVEIRA FERREGUETI
Presidente de CPL

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:7350C6A7

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 012/SRP Nº 010/2015

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL 012/SRP Nº 010/2015-CPL

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

DATA E HORÁRIO: 16 DE JUNHO DE 2015, ÀS 09:00 HORAS.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na CPL, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, sito à Av. Álvaro Maia nº 569 – Fortaleza.

Na sala onde funciona esta Comissão, no prédio da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00.

São Gabriel da Cachoeira - AM, 02 de JUNHO de 2015.

CLEOVIA OLIVEIRA FERREGUETI
Presidente de CPL

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:23A6E329

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2015 – CPL/PP

GABINETE DO PREFEITO
ESPÉCIE E DATA: Contrato objetivando a contratação de empresa para **FORNECIMENTO DE MÓVEIS PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DE TABATINGA**, celebrado em 04 de maio de 2015.
CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Empresa: **JR SERVIÇOS NAVAIS LTDA.**
OBJETO: FORNECIMENTO DE MÓVEIS PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DE TABATINGA, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA-AM, de acordo com o projeto básico especificado em anexo, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.
VALOR GLOBAL: O valor do presente Contrato é de **R$ 115.800,00 (cento e quinze mil e oitocentos reais)** de conformidade com a proposta apresentada pelo **CONTRATADO.**
PRAZO: O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura deste termo com vigência de um mês.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, serão empenhadas a conta da dotação orçamentária do Orçamento Municipal do fundo municipal de Saúde: 4.4.90.52.00.00.00.00.01.0001- equipamentos e material permanente vigente no corrente exercício de 2015, para o fornecimento do objeto desta licitação.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas já se entendam como a ele integrantes, especialmente a da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e 10.520/2002.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:4B7328D3

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2015 – CPL/TP

GABINETE DO PREFEITO
ESPÉCIE E DATA: objetivando a contratação de empresa para execução dos SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DE TABATINGA-AM, celebrado em 04 de maio de 2015.
CONTRATANTES: Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA**/AM e a Empresa: **J. R. SERVIÇOS NAVAIS - LTDA.**
OBJETO: SERVIÇOS COMPLEMENTARES A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL DE TABATINGA-AM DO MUNICÍPIO DE TABATINGA-AM, conforme proposta apresentada e aceita, de acordo com o projeto básico, partes integrantes do deste Termo de Contrato.
VALOR GLOBAL: O valor global da obra contratada é de **R$ 53.650,70 (cinquenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais com setenta centavos)**, já incluídos neste valor o BDI.
PRAZO: O prazo máximo para a execução das obras e serviços desta licitação será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente Termo de Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde: 3.3.90.36.00.00.00.00.01.0001- outros serviços terceiros pessoa física, 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001 outros serviços terceiros pessoa jurídica, para o exercício financeiro de 2015.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Contrato é decorrente do processo licitatório na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015** constante dos autos, por despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de TABATINGA, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações e da legislação pertinente a matéria.

RAIMUNDO CARVALHO CALDAS
Prefeito Municipal de Tabatinga

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:3B38E12B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.° 004/2013, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Tonantins e a Empresa Odiléia Coelho Dávila – ME, conforme a seguir:

Aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro de 2015, na Cidade Tonantins, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS**, sediada na Rua Leopoldo Péres, s/n.° - Centro, inscrita no CNPJ n.° 04.628.608/0001 – 16, neste ato representada por seu titular, o **SR. SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.° 812884-7/SSP – AM e CPF n.° 384.797.372-04, residente e domiciliado na Rua Augusto Malheiros, s/n.°, adiante designado simplesmente **CONTRATANTE** e a **EMPRESA ODILÉIA COELHO DÁVILA**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constituídos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas – JUCEA/AM, inscrita no CNPJ n.° 12.440.256/0001 – 07, sediada na Rua T 26, 17, Bairro Comunicação, Município de Tabatinga, Estado do Amazonas, neste ato representada pela **Sra. Odiléia Coelho Dávila**, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade n.° 0461568-9/SSP-AM e CPF n.° 078.036.802 – 91, doravante denominada **CONTRATADA**, em consequencia do resultado da licitação na modalidade **Tomada de Preços n.° 005/2013**, é assinado o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 004/2013**, conforme minuta aprovada do processo licitatório já referido, que se regerá pelas disposições da consolidada na Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993, por legislação especial que lhe for aplicável e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO: O presente aditamento tem por objetivo **prorrogar** o prazo de vigência estipulado na Cláusula Sexta do Termo de Contrato Original, por mais **12 (doze meses) meses** contados de **02/02/2015 a 31/01/2016**, para dar continuidade aos **"serviços de coleta de lixo urbano, domiciliar e hospitalar"**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para a execução da despesa correrá à conta da dotação orçamentária: 0206.15.122.0011.2024 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Dotação orçamentária: 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 10 (Recursos Próprios);
Valor a ser empenhado no Exercício de 2015: R$ 363.000,00 (trezentos e sessenta e três mil reais), ficando o saldo de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para o Exercício Seguinte.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas no Contrato Original, que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste Aditivo.

E por assim estarem acordados, assinam o presente termo aditivo, os representantes das partes e as testemunhas abaixo.

Tonantins/AM, 02 de fevereiro de 2015

SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Tonantins

ODILÉIA COELHO DÁVILA
Representante da Contrada

Testemunhas:

1._____
2._____

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:894CCDAC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2015

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SÍTIO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de Gerenciamento, hospedagem e manutenção do sítio do portal da transparência;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada pela profissional consultada atende aos interesses da administração pública;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório para contratação, quando os valores forem abaixo do limite previstos para a formalização do Convite; e tudo mais que consta nos autos da Dispensa nº 001/2015.

RESOLVE

Art. 1º Declarar **DISPENSÁVEL** de Processo Licitatório os serviços técnicos a serem prestados pela Empresa ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: 11.588.406/0001-53, para execução dos serviços de Gerenciamento, hospedagem e manutenção do sítio do portal da transparência, pelo critério menor preço e atendimento aos interesses da Administração Pública, com fulcro no artigo 24 II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2° As despesas para prestação dos serviços objeto deste Despacho, orçada em R$ 6.246,00 (Seis mil e duzentos e quarenta e seis reais), empenhadas no exercício de 2015, respeitando a seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 01.01.01 – Poder Legislativo
Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
Elemento de despesa: 33.90.39.00.10 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica.

Art. 3° Determinar à Setor Financeiro a adoção de medidas necessárias para o cumprimento deste Despacho.

Art. 4° Registre-se, certifique-se e publique-se.

Urucará (AM), 06 de janeiro de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:E8B9A779

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
CARTA CONTRATO Nº 001/2015

CARTA CONTRATO Nº 001/2015, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ**, e a Empresa **ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, Objetivando a Contratação dos Serviços de Gerenciamento, Atualização, Hospedagem e Administração do Portal da Transparência.

Aos 07 (sete) dias do mês de Janeiro do ano de 2015, pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, celebram entre si a presente avença, a **CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 84.091.883/0001-82, com sede na rua Coronel Pinto, 498 - Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. **ALMIR FERNANDES GUIMARÃES,** portador do CPF 025.593.402-49, e no outro pólo a Firma **ANC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no CNPJ, sob o nº. 11.588.406/0001-53, situada, na Av. Rio Jutaí, 816, Conj. Vieiralves, Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por seu Representante Legal, o Senhor **ERNANI CALDAS DE JESUS**, Brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 1264480-3-SSP/AM e do CPF nº. 598.245.302-15, residente e domiciliado no mesmo endereço empresarial do Despacho exarado pelo Presidente, nesta mesma data, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo e na presença das testemunhas adiante nominadas é assinadas a presente CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de GERENCIAMENTO, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM E ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, conforme minuta no que lhe é aplicável, que se regerá pela Lei n. 8.666/93, e Lei nº 8.883/94 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:
Por força desta **CARTA CONTRATO**, o **CONTRATADA** obriga-se a executar para a **CONTRATANTE**, os serviços referentes à criação de portal eletrônico, hospedagem de domínio e manutenção do portal, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências, itens, subitens, elementos, especificações e condições constantes no processo administrativo correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O valor global da presente **CARTA CONTRATO** importa a quantia de **R$ 6.246,00 (Seis mil duzentos e quarenta e seis reais),** o pagamento será efetuado mediante atesto de execução.
PARÁGRAFO PRIMEIRO*:* O pagamento resultante da contratação do objetivo será feito contra a emissão de Nota Fiscal e fatura, acompanhada das seguintes certidões: Certidão relativa aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, em validade, apresentadas na secretaria solicitante, a qual atestará a(s) nota(s) e encaminhará os citados documentos à Secretaria Municipal de Finanças.
PARÁGRAFO SEGUNDO*:* A presente **CARTA CONTRATO** é irreajustável e sobre os valores pecuniários não incidirão atualização financeira, correção monetária ou juros de qualquer natureza, executando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
PARÁGRAFO TERCEIRO*:* As despesas decorrentes da presente **CARTA CONTRATO** correrão à conta do Orçamento de 2015, através da Dotação Orçamentária: Programa: 01.031.0001.2001-Manutenção da Câmara Municipal – Natureza de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, o valor de R$ 4.000,00 (Quatro mil reais) e o saldo restante, no valor de R$ 2.246,00 (dois mil duzentos e quarenta e seis reais), à conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho e Fonte, vigente para o exercício de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO:
O prazo de vigência desta **CARTA CONTRATO** iniciar-se-á no recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da ordem de Serviços, que autoriza o inicio do serviço e encerrar-se-á em 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:
A fiscalização da execução dos serviços caberá à **CONTRATANTE**, através de seus prepostos, incumbindo-lhes, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício deste mister e nas especificações dos serviços, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas nesta **CARTA CONTRATO** e na legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:
A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços em conformidade com o estabelecido, no Projeto Básico e Planilha Orçamentária e ainda:
PARÁGRAFO PRIMEIRO*:* a **CONTRATADA** será responsável também por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços em horários extraordinários, inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários à realização dos serviços.
PARÁGRAFO SEGUNDO: a **CONTRATADA**, será responsável pela elaboração do layout e design de página e portal da web, levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação de página e portal da web, desenvolvimento de página e portal da transparência, desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portal, criação de programa para exportação de documentos eletrônicos, Hospedagem de sitio em servidor na Internet, manutenção do portal – Evolutiva, adaptativa,perfectiva e corretiva.
PARÁGRAFO TERCEIRO*:* a **CONTRATADA**, será responsável pela acessibilidade, eficiência, funcionalidade, segurança de acesso, usabilidade, homologação do portal;

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:
É de responsabilidade da **CONTRATANTE** proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas desta **CARTA CONTRATO**. Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da **CARTA CONTRATO**, atestar notas fiscais/faturas, efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS:
À **CONTRATADA** poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:
Advertência;
Multas moratórias 1% (um por cento) do valor da **CARTA CONTRATO** por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto do **CONVITE** não for executado na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;
Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese da rescisão administrativa, se a **CONTRATAD**A recusar-se a executá-lo;
Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a ser publicada no Diário Oficial do estado do amazonas, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na **CARTA CONTRATO** e demais cominações legais;
PARÁGRAFO ÚNICO: As multas previstas deverão ser recolhidas através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal),

CLÁUSULA OITAVA – DA RECISÃO, SANÇÃO E RECURSO:

A presente **CARTA CONTRATO**, para efeito de rescisão, sanção administrativa e recurso das decisões obedecerá ao que preceituam os artigos 77, 78, 87 e 109 da lei nº 8.666 de 21 de 1993 e demais alterações legais.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO:
Serão incorporadas a esta **CARTA CONTRATO**, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações legais.
PARÁGRAFO ÚNICO: a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da **CARTA CONTRATO.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:
A **CONTRATADA** obriga-se por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições da presente **CARTA CONTRATO**.
PARÁGRAFO ÚNICO: fica eleito o Fora da Comarca de Urucará no Estado do Amazonas, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas desta CARTA CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – IDO SUPORTE LEGAL E DA PUBLICAÇÃO:
Esta **CARTA CONTRATO** é decorrente de Dispensa de Licitação, constantes dos autos, por despacho da Ilma. Presidente da Câmara Municipal de Urucará, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações e da legislação pertinente a matéria.
PARÁGRAFO ÚNICO: E por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo relacionadas e o mesmo deverá ser publicado sob a forma de extrato para que produza todos os efeitos legais.

Urucará, (AM), em 07 de Janeiro de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Câmara Municipal de Urucara
Contratante

ERNANI CALDAS DE JESUS
Anc Tecnologia da Informação Ltda
Contratado

Testemunhas:
_____
_____

Tornado publico por afixação, no Quadro de Avisos da C. M. U., conforme dispõe o Art. 85 da L. O. M. U., em 07/01/2015

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:1FBA163B

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2015

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA PARA O EXERCÍCIO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de licenciamento e implantação e suporte técnico do sistema de folha de pagamentos para uso da administração pública para o exercício de 2015;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada pela profissional consultada atende aos interesses da administração pública;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório para contratação, quando os valores forem abaixo do limite previstos para a formalização do Convite; e tudo mais que consta nos autos da Dispensa nº 002/2015.
RESOLVE
Art. 1º Declarar **DISPENSÁVEL** de Processo Licitatório os serviços técnicos a serem prestados pela Empresa FIORILLI SOCIEDADE CIVIL LTDA - SOFTWARE, CNPJ Nº 01.704.233/0001-38, para licenciamento e implantação e suporte técnico do sistema de folha de pagamentos para uso da administração pública para o exercício de 2015, pelo critério menor preço e atendimento aos interesses da Administração Pública, com fulcro no artigo 24 II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2° As despesas para prestação dos serviços objeto deste Despacho, orçada em R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), empenhadas no exercício de 2015, respeitando a seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 01.01.01 – Poder Legislativo
Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
Elemento de despesa: 33.90.39.00.10 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Art. 3° Determinar à Setor Financeiro a adoção de medidas necessárias para o cumprimento deste Despacho.

Art. 4° Registre-se, certifique-se e publique-se.

Urucará (AM), 30 de janeiro de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Tornado publico por afixação, no Quadro de Avisos da C. M. U., conforme dispõe o Art. 85 da L. O. M. U., em 30/01/2015

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:A562B262

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
CARTA CONTRATO Nº 002/2015

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 84.081.883/0001-82, com sede na Rua Coronel Pinto nº 498 – Centro, CEP: 69.130-000 município de URUACARÁ-AM, doravante denominada simplesmente CONTRANTE, ora representada pelo seu Presidente – Vereador ALMIR FERNANDES GUIMARÃES, inscrito no CPF nº 025.593.402-59, RG nº 02070146 SSP/AM, residente na Rua Deusdedith Libório Ramos, s/nº, bairro de São Jorge, Urucará-Am., e de outro lado a Empresa **FIORILLI SOCIEDADE CIVIL LTDA – SOFTWARE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.704.233/0001-38, com endereço a Av. Marginal, nº 65 – Distrito Industrial, CEP: 15.140-000, município de Balsamo-SP, doravante denominada simplesmente como Contratada, neste representado pelo seu represente legal Sr. José Roberto Fiorilli, CPF nº 476.609.378-04, tendo como fundamento legal a lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 01 – Objeto

Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços:
a – Folha de Pagamento.
O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

Cláusula 02 - Utilização do Programa

A contratada concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.
A Contratante pode:
1) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e
2) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.
A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.
A Contratante não pode:
1) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
2) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
3) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

Cláusula 03 - Transferência de Direitos e Obrigações

A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.
A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

Cláusula 04 - Prova de Titularidade

A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

Cláusula 05 - Encargos e Impostos

A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.
Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

Cláusula 06 - Garantia Limitada

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.
Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

Cláusula 07 - Limitação de Responsabilidade

Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.
A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.
A Contratada não será responsável por:
1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou
2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

Cláusula 08 Preços e Condições

O valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) correspondente a locação de sistemas será pago em parcelas única, mediante a emissão de nota fiscal, sendo essa emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.
Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de noventa dias.
Os sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de trinta dias.

Cláusula 09 - Prazos

O prazo de vigência do presente contrato é de 11 (onze) meses a contar da data de assinatura do presente termo, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

Cláusula 10 - Reajuste de Preços

O preço previsto será reajustado anualmente pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, referente ao ultimo período de 12 meses.
Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

Cláusula 11 - Faturamento

Os valores devidos pela contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

Cláusula 12 - Pagamento

A contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento através para o banco e conta indicados no Boleto.

Cláusula 13 - Prazos de início

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de sete dias.

Cláusula 14 - Controle de Informações

A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

Cláusula 15 - Proteção

A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.
A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT´s com os respectivos layouts.

Cláusula 16 - Acompanhamento

A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

Cláusula 17 - Multas

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:
a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

Cláusula 18 - Rescisão

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

Cláusula 19 - Crédito

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Programa de Trabalho: 0101 - Câmara Municipal de Urucará
Unidade Orçamentária: 01.0310001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal de Urucará
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.10 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. RO

Cláusula 20 - Geral

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.
Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.
A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.
Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.
Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

Cláusula 21 - Foro

Fica eleito, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, o Foro da Comarca de Urucará.
E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, depois de rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

Urucará-AM, 30 de Janeiro de 2015.

Contratante
Câmara Municipal de Urucará-AM
ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Contratada
Fiorilli Soc. Civil Ltda. - Software
JOSÉ ROBERTO FIORILLI
Representante Legal

RG nº
Testemunha

RG nº
Testemunha

Tornado publico por afixação, no Quadro de Avisos da C. M. U., conforme dispõe o Art. 85 da L. O. M. U., em 30/01/2015

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:92746CCA

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2015

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS, PARA O BUFÊ, QUE SERÁ REALIZADO NA SESSÃO SOLENE DE ABERTURA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS DO EXERCÍCIO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de fornecimento de alimentos preparados, para o bufê, que será realizado na Sessão Solene de abertura dos trabalhos Legislativos do Exercício de 2015;

CONSIDERANDO que a proposta apresentada pela profissional consultada atende aos interesses da administração pública;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em seu artigo 24 II, que trata da dispensa de processo licitatório para contratação, quando os valores forem abaixo do limite previstos para a formalização do Convite; e tudo mais que consta nos autos da Dispensa nº **003/2015**.

RESOLVE

Art. 1º Declarar **DISPENSÁVEL** de Processo Licitatório os serviços supracitados a serem prestados pela Empresa ALDINELSON DA S SOUZA - ME, CNPJ: 10.647.546./0001-92, para os serviços de fornecimento de alimentos preparados, para o bufê, que será realizado na Sessão Solene de abertura dos trabalhos Legislativos do Exercício de 2015, pelo critério menor preço, em atendimento aos interesses da Administração Pública, com fulcro no artigo 24 II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2° As despesas para prestação dos serviços objeto deste Despacho, orçada em R$ 2.735,00 (dois mil setecentos e trinta e cinco reais), empenhadas no exercício de 2015, respeitando a seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 01.01.01 – Poder Legislativo
Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
Elemento de despesa: 33.90.39.00.10 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Art. 3° Determinar à Setor Financeiro a adoção de medidas necessárias para o cumprimento deste Despacho.

Art. 4° Registre-se, certifique-se e publique-se.

Urucará (AM), 18 de fevereiro de 2015.

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente

Tornado publico por afixação, no Quadro de Avisos da C. M. U., conforme dispõe o Art. 85 da L. O. M. U., em 18/02/2015

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:9BF2ACA1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 05/2015 - RESULTADO PRELIMINAR_PSS ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de Canutama, através da **Comissão de Processo Seletivo Simplificado,** designada pela Portaria nº 196/2015 , de 22 de maio de 2015, divulga, por este EDITAL, o RESULTADO PRELIMINAR dos classificados no Processo Seletivo Simplificado-PSS, para os cargos de Orientador Social, Facilitador de Oficina e Instrutor Musical, objeto do Edital nº 02/2015, de 22 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios na data de 26 de maio de 2015, após análise dos documentos apresentados na inscrição.

Canutama, 03 de junho de 2015.

REGINALDO DE SOUZA BARBOSA
Secretário de Administração

MARIA DAS DORES BENTES SIQUEIRA
Presidente da Comissão

LOCAL: SEDE; CARGO: ORIENTADOR SOCIAL 30 HORAS								
DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - Pontuação em meses trabalhados					DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - Pontuação em meses trabalhados			
Nº	NOME	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DESEMPENHO NA FUNÇÃO	SOMA TOTAL	MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO CARGO	MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. DE CANUTAMA	MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. EM GERAL	MAIOR IDADE
01	RAIMUNDA FRANCISCA GOMES BONFIM	48	10	58	72	72	0	18/11/1978
02	MARIA DAS DORES PEREIRA DA COSTA	39	10	49	39	39	0	30/08/1978
03	ELISSANDRO DA SILVA E SILVA	29	10	39	29	29	0	31/12/1982
04	RAIMUNDA MARIA SILVA DA SILVA	23	10	33	23	23	0	11/08/1983
05	KAITIANA CORDEIRO QUADROS	18	10	28	18	18	0	21/10/1983
06	JOSIANE CALADO DE ALMEIDA	18	5	23	18	18	0	20/03/1974
07	RITA GOMES DA SILVA	18	5	23	18	18	0	06/02/1985
08	SUEDI SOUZA DA SILVA	13	10	23	13	13	0	08/02/1986
09	CLEYCIANE MOREIRA DE LIMA	16	5	21	16	16	0	22/09/1989
10	MARILENE LIMA NOGUEIRA	0	0	0	0	48	0	05/11/1980
11	DINA AMARO DA SILVA	0	0	0	0	41	12	18/05/1980
12	GEANE TRAJANO DE OLIVIERA	0	0	0	0	22	0	25/02/1968
13	ROSINEIDE TRINDADE DA SILVA	0	0	0	0	20	0	17/09/1970
14	FRANCISCA LIMA DE SOUZA	0	0	0	0	13	0	30/12/1989
15	ADRIANA SILVA DA COSTA	0	0	0	0	13	0	11/11/1990
16	ANTONIA CICERA MORAES DE PAIVA	0	0	0	0	8	0	20/05/1984
17	FRANCISLENE DA SILVA NUNES	0	0	0	0	7	0	26/10/1984
18	JOCYCLEIA PANTOJA BONFIM	0	0	0	0	2	0	13/10/1987
19	MARINEZ NERY PANTOJA	0	0	0	0	0	0	18/11/1971
20	FRANCISCA DAS CHAGAS TRAJANO DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	0	04/08/1977
21	MESSIAS ALMEIDA DA SILVA	0	0	0	0	0	0	10/04/1979
22	MARIA IRIS PEREIRA NUNES	0	0	0	0	0	0	11/05/1979
23	MARIA GERLANDIA DA SILVA SOUZA	0	0	0	0	0	0	13/02/1981
24	NUBERLANI ANDRADE DA SILVA	0	0	0	0	0	0	01/07/1981
25	LUZENIRA XAVIER FERNANDES	0	0	0	0	0	0	06/03/1982
26	ROSEMERE FERREIRA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	0	15/05/1983
27	ANDREIA SILVA DE SOUSA	0	0	0	0	0	0	01/06/1983
28	OSMARINA ANGELO DE ARAÚJO	0	0	0	0	0	0	12/08/1983
29	MARIA NELIANE SILVA DE AMORIM	0	0	0	0	0	0	09/10/1983

30	SILMA BATISTA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	0	24/09/1984
31	MANOEL APARICIO ALVES LOPES	0	0	0	0	0	0	27/06/1986
32	TAMIRES DE ARAÚJO PANTOJA	0	0	0	0	0	0	12/06/1987
33	FRANCISCA DOS SANTOS BEZERRA	0	0	0	0	0	0	13/02/1988
34	MICHELLE BATISTA DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	0	23/10/1988
35	GEYGLE MELO DE ANDRADE	0	0	0	0	0	0	04/07/1989
36	RAIMUNDA NONATA ARAÚJO DA SILVA	0	0	0	0	0	0	17/09/1989
37	RAINA DE SOUZA BARBOSA	0	0	0	0	0	0	10/08/1990
38	MARDENE SILVA DE LIMA	0	0	0	0	0	0	07/09/1990
39	ALESSANDRO LIMA QUADROS	0	0	0	0	0	0	24/09/1990
40	EDENILSON COSTA BARBOSA	0	0	0	0	0	0	21/03/1991
41	GENICE SILVA DE LIMA	0	0	0	0	0	0	18/02/1992
42	ALESSANDRA SOUZA DE CARVALHO	0	0	0	0	0	0	30/10/1992
43	RAIMUNDA NONATA SILVA DE ARAÚJO	0	0	0	0	0	0	12/04/1993
44	ANELICE DOS SANTOS FREITAS	0	0	0	0	0	0	09/04/1994
45	ROSEANE DE SOUZA DA SILVA	0	0	0	0	0	0	23/05/1994
46	RENAN LIMA QUADROS	0	0	0	0	0	0	27/08/1994
47	ALBANETE SIQUEIRA AZEVEDO	0	0	0	0	0	0	01/05/1995
48	DAIANY DO NASCIMENTO PANTOJA	0	0	0	0	0	0	10/05/1995

LOCAL: SEDE; CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS 30 HORAS

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - Pontuação em meses trabalhados					DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - Pontuação em meses trabalhados			
Nº	**NOME**	**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**	**DESEMPENHO NA FUNÇÃO**	**SOMA TOTAL**	**MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO CARGO**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. DE CANUTAMA**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. EM GERAL**	**MAIOR IDADE**
01	JALISON BEZERRA LEÃO	20	10	30	20	20	0	18/03/1989
02	LUCINEUDO PAIXÃO DAS CHAGAS	16	10	26	16	16	0	31/03/1983
03	DEORDELHA PEREIRA DA SILVA	0	0	0	0	72	0	20/12/1978
04	DEUZIMAR SILVA DOS SANTOS	0	0	0	0	15	0	27/09/1985
05	MARIA DE NAZARÉ CARLOS DE PAIVA	0	0	0	0	0	0	25/03/1961
06	LEDA MARIA BEZERRA PANTOJA	0	0	0	0	0	0	13/05/1978
07	ADILSON COLARES DO NASCIMENTO	0	0	0	0	0	0	03/10/1982
08	DINAIDIA AMARO DA SILVA	0	0	0	0	0	0	04/03/1983
09	ELOIANA SALDANHA ARAÚJO	0	0	0	0	0	0	06/03/1983
10	LIDIAN DE SOUZA BARBOSA	0	0	0	0	0	0	15/12/1986
11	FRANCISCO DAS CHAGAS BELEZA VILAÇO	0	0	0	0	0	0	24/08/1987
12	FRANCISCO DARLISON CLAUDINO DE MATOS	0	0	0	0	0	0	18/04/1989
13	ANA PAULA BELEM DOS SANTOS	0	0	0	0	0	0	24/08/1989
14	LUCILEIDE COSTA BARBOSA	0	0	0	0	0	0	11/09/1989
15	JEANES DA COSTA OCHOA	0	0	0	0	0	0	17/06/1990
16	JONAS LIMA NOGUEIRA	0	0	0	0	0	0	27/11/1991
17	ISAAC DOS SANTOS DA SILVA	0	0	0	0	0	0	14/03/1993
18	DAIANE FELIX GOMES	0	0	0	0	0	0	17/08/1994
19	WADSON KLINGER ALMEIDA DE MATOS	0	0	0	0	0	0	27/03/1997

LOCAL: SEDE; CARGO: INSTRUTOR MUSICAL 30 HORAS

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - Pontuação em meses trabalhados					DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - Pontuação em meses trabalhados			
Nº	**NOME**	**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**	**DESEMPENHO NA FUNÇÃO**	**SOMA TOTAL**	**MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO CARGO**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. DE CANUTAMA**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. EM GERAL**	**MAIOR IDADE**
01	EDENILSSON COSTA BARBOSA	48	5	53	101	0	0	05/08/1993
02	EDNEY MATOS DO NASCIMENTO	48	5	53	65	0	0	17/01/1995
03	LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA DA SILVA	41	5	46	41	0	0	01/04/1997
04	DHEIMERSON DE LIMA MARTINS	0	0	0	0	0	0	25/02/1994

LOCAL: BELO MONTE; CARGO: ORIENTADOR SOCIAL 30 HORAS

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - Pontuação em meses trabalhados					DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - Pontuação em meses trabalhados			
Nº	**NOME**	**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**	**DESEMPENHO NA FUNÇÃO**	**SOMA TOTAL**	**MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO CARGO**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. DE CANUTAMA**	**MAIOR TEMPO DE SERV. PÚB. NO MUNIC. EM GERAL**	**DATA DE NASC.**
02	ELITON COSTA DE ARAÚJO	0	0	0	0	0	0	11/11/1992
01	SOLANGE ALEXANDRE DA SILVA	0	0	0	0	0	0	19/01/1993

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:DFB24256

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
LEI COMPLEMENTAR N. 001/2015

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI;E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

A MESA DIRETORA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI-AMAZONAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 13, VII, 14, III da Lei Orgânica, artigo 9º, V do Regimento Interno, artigo 39, § 1º da Constituição Federal de 05.10.1988 e artigo 110, § 1º da Constituição do Estado Amazonas,

FAÇO SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Carauari-Amazonas, atendendo ao disposto no inciso XVIII do artigo 10 do Regimento Interno da Câmara Municipal, aprovou e eu promulgo a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal de Carauari é instituído por esta Lei e destina-se a organizar os cargos de provimento efetivos em carreiras e os cargos de provimento em comissão, fundamentadas nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade e da isonomia de vencimentos, visando incentivar a qualificação profissional e assegurar a eficiência nos serviços de competência da Câmara Municipal.

Artigo 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração terá por objetivo dispor os cargos em carreiras, conforme similitude de atribuições, e estabelecer a sucessão ordenada de posições ascendentes, visando permitir a evolução funcional do servidor dentro da carreira.

Artigo 3º. Os servidores da Câmara Municipal de Carauari serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município.

Artigo 4º. Ao servidor ocupante, exclusivamente, do cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Artigo 5º. Para efeito da aplicação desta Lei, define-se:

I - **carreira** é a trajetória do trabalhador desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional remuneração e avaliação de desempenho;

II - **cargo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional;

III - **quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais;

IV - **plano de cargos** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais, que constitui o quadro de pessoal, acompanhado de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargos e procedimentos relativos à remuneração e desenvolvimento dos servidores;

V - **nível** é o símbolo identificado por algarismos romanos quanto ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção;

VI - **referência** é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D e E, correspondente ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho no tempo de serviço;

VII - **vencimento básico** consiste na retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VIII - **remuneração** é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - **padrão de cargo** é o conjunto de referência e nível de cada cargo;

X - **vantagem pessoal** é o valor pecuniário decorrente do direito adquirido pelo servidor com base na legislação vigente em determinada época, nominalmente identificado e somente reajustável mediante a aplicação dos percentuais gerais de reposição estabelecidos em Lei;

XI - **avaliação de desempenho** é instrumento de gestão, focado no desenvolvimento profissional e institucional;

XII - **sistema de avaliação de desempenho** é a sistemática de avaliação que compreende processos, instrumentos e técnicas para avaliação de desempenho do servidor, sob as dimensões funcional e institucional;

XIII - **progressão** é a mudança horizontalmente de uma referência para outra imediatamente superior, na mesma série de classe;

XIV - **promoção** é a movimentação do servidor da última referência salarial de um padrão de nível para a referência inicial do padrão de nível imediatamente superior;

XV - **vacância** consiste no efeito jurídico de ato ou fato que produz a desvinculação do servidor do cargo que até então ocupava;

XVI - **lotação** compreende o número de servidores de cada carreira, com exercício em unidade da estrutura organizacional da Câmara;

XVII - **provimento** é o preenchimento de cargo público, na forma prevista em Lei;

XVIII - **grupo ocupacional** é o agrupamento de cargos da mesma natureza e requisitos para investidura;

XIX - **jornada de trabalho** período de tempo laboral em que o servidor cumpre suas obrigações, previsto no Anexo IV desta Lei;

XX - **enquadramento** é a modificação funcional do servidor em decorrência de sua classificação no Plano, conferindo-lhe direito ao vencimento correspondente.

§ 1°. As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão descritas nos Anexos da presente Lei.

§ 2°. Respeitada essa regulamentação, aos servidores do mesmo grupo ocupacional podem ser cometidas às atribuições de seus diferentes cargos.

§ 3°. É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos de seu cargo.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Artigo 6º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Carauari, será integrado por:

I - cargos de provimento efetivo, integrados pelos atuais ocupantes de cargos públicos e pelos novos cargos criados em conformidade com o Anexo I, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de desempenho com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa e a eficiência do serviço público;

II - cargos de provimento em comissão se destinam a atender aos encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Artigo 7º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - aptidão física e mental;

VII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.
Artigo 8º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme será informado no respectivo edital; para tais pessoas serão reservados até **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas em concurso.
Parágrafo único: Não serão reservados cargos quando o número de vagas a preencher for inferior a 10 (dez).
Artigo 9º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, conforme rezam os arts. 37, XV e 38 da Constituição Federal e art. 109, XV a XVII da Constituição do Estado.

Seção I
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Artigo 10. As carreiras que compõem o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara de Carauari são classificadas e identificadas, segundo as áreas de atuação dos ocupantes dos cargos, conforme as seguintes denominações:
I - atividade técnica - carreiras constituídas das categorias funcionais integradas por cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos específicos para exercício de atribuições de apoio técnico às funções da Câmara Municipal;
II - atividade de apoio administrativo - carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos cujas atribuições básicas se relacionam à execução das funções de apoio administrativo às ações desenvolvidas pelos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal;
III - serviços de apoio auxiliar - carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos cujas atribuições básicas se relacionam à execução de funções de apoio auxiliar e operacional às ações desenvolvidas pelos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal.
Artigo 11. Os cargos que integram as carreiras descritas no artigo 10 desta Lei são identificados pelas seguintes denominações:
I - CARREIRA: ATIVIDADE TÉCNICA:
Técnico de Controle Interno;
Assistente de Controle Administrativo.
II - CARREIRA: ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO:
Agente Administrativo;
Auxiliar Administrativo.
III - CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO AUXILIAR:
Recepcionista;
Auxiliar de Serviços Diversos;
Mensageiro;
Motorista de Automóvel;
Segurança Patrimonial.
Artigo 12. As especificações de cada cargo e de cada função são estabelecidas no Anexo IV e discriminarão:
I - a denominação e a identificação de cada cargo;
II - a descrição sintética das atribuições das funções;
III - condições para o exercício das atribuições típicas das funções;
IV - os requisitos básicos exigidos para o provimento do cargo.
Artigo 13. A nomeação para cargos de provimento efetivo exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções legais.
Artigo 14. O ingresso no cargo dar-se-á sempre no nível inicial.
Artigo 15. O servidor nomeado em virtude de aprovação de concurso público permanecerá 3 (três) anos em estágio probatório, em que serão apurados:
I - aptidão;
II - eficiência;
III - disciplina;
IV - assiduidade;
V - pontualidade;
VI - capacidade de iniciativa;
VII - responsabilidade;
VIII - dedicação ao serviço.
§ 1°. A chefia imediata dos servidores sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término deste, dirigirá, ao Presidente da Câmara, parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos previstos neste artigo e concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.
§ 2°. Do parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao servidor estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.
§ 3°. Julgado o parecer e a defesa, o Presidente da Câmara decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável, ou confirmará a estabilidade, se sua decisão for favorável à permanência do servidor.
Artigo 16. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.
§ 1°. Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor se tornará estável.
§ 2°. Nenhum servidor adquire estabilidade sem aprovação em concurso público, salvo os amparados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988.
§ 3°. A estabilidade prevista no final do parágrafo anterior refere-se ao serviço e não ao cargo.
§ 4º. Havendo afastamento do cargo no período do estágio probatório, a contagem do prazo é suspenso.
§ 5º. O servidor poderá exercer durante o período do estágio probatório, cargo em comissão ou função gratificada, desde que nos órgãos da Câmara Municipal e se as atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes ao respectivo cargo efetivo.
Artigo 17. Os critérios de avaliação do estágio probatório serão definidos por ato da Mesa Câmara Municipal.
Artigo 18. As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos e provimento de cargos e prazo de validade do concurso serão fixadas em Edital, que terá ampla divulgação na imprensa oficial.

Seção II
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Artigo 19. Os cargos de provimento em comissão destinam-se apenas a cargos de direção, de chefia ou de assessoramento e são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo ser ocupados por pessoas que reúnam condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

Artigo 20. Os cargos de provimento em comissão se agrupam segundo a natureza das funções de direção superior, de assessoramento parlamentar e de assessoramento técnico e serão reunidos segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições a seguir identificadas:
I - **direção superior** - agrupa os cargos que se destinam ao exercício de atividades típicas e características de comando, planejamento, controle e supervisão dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal;
II - **assessoramento parlamentar** - agrupa os cargos cujas atribuições e tarefas se relacionam às atividades de assessoramento direto aos membros do Poder Legislativo Municipal;
III - **assessoramento superior** - agrupa os cargos cujas atribuições e tarefas se relacionam às funções de coordenação, consultoria e assessoramento técnico a dirigentes dos órgãos da Câmara Municipal;
§ 1º. os cargos de provimento em comissão se caracterizam como isolados, não lhes aplicando as disposições relativas à organização em carreiras.
Artigo 21. Os cargos em comissão são classificados segundo os símbolos, denominações e remuneração constantes do Anexo IV, desta Lei.
Artigo 22. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
Artigo 23.O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.
Artigo 24. Será preenchido por servidores efetivos o percentual **mínimo de 5%** (cinco por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.
Artigo 25. É facultado ao servidor investido em cargo em comissão previsto nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e de 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Seção III
Das Funções Gratificadas

Artigo 26. As funções gratificadas representam o exercício por servidor, em extensão às atividades próprias de sua função, de atribuições de orientação, coordenação, supervisão e controle de atividades administrativas ou técnicas ou de assistência a dirigentes superiores, se agrupando sob a denominação supervisão intermediária e de assistência imediata, de acordo com as seguintes descrições:
I - **supervisão intermediária** - agrupa funções que se destinam ao atendimento de atribuições características de gerência, coordenação, supervisão e orientação de atividades executadas a nível executivo;
II - **assistência imediata** - são funções instituídas para dar atendimento às atividades de apoio e assistência direta e imediata aos dirigentes dos órgãos integrantes estrutura da Câmara Municipal.
Artigo 27. A gratificação pelo exercício de função gratificada, corresponderá aos valores constantes do Anexo III, desta Lei e será paga ao servidor designado.
Parágrafo único: A gratificação de função é vantagem acessória que se acresce à remuneração do servidor designado para o desempenho da função, constitui em ampliação temporária das atribuições do cargo e são de livre designação e dispensa do Presidente da Câmara Municipal, mediante indicação dos dirigentes dos órgãos do Poder Legislativo.
Artigo 28. A função gratificada será ocupada exclusivamente por servidor efetivo e preferencialemente por servidor da Câmara Municipal que apresente experiência profissional requerida para o seu exercício.
Artigo 29. As funções gratificadas integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal são as criada através do Anexo III, desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Artigo 30. 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 instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional;
III - progressão horizontal, que é a passagem do servidor de sua referência de vencimento-base para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertence.
IV - **promoção,** que é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma classe, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

Seção I
Da Qualificação Profissional
Artigo 31. Em razão da profissionalização além da exigência mínima de escolaridade,será devida ao servidor efetivo **ADICIONAL ESCOLARIDADE**,assim discriminada:
I - nível superior - 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base;
II - especialização - 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base;
III - mestrado - 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento-base;
IV - doutorado - 100% (cem por cento) sobre o vencimento-base.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho

Artigo 32. O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo e 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 comprovam interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;
III - o potencial revelado:
pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do órgão de lotação;
pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.
Artigo 33. O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.
Parágrafo único: A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria de Administração Geral.

Seção III

Da Progressão funcional

Artigo 34. Para reconhecimento do direito à progressão, o servidor deverá cumprir os seguintes requisitos:
I - ter cumprido o estágio probatório;
II - ter cumprido o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre;
III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento;
IV - não ter sofrido no período pena disciplinar de suspensão, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
Artigo 35. Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.
Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no ***caput*** e as últimas avaliações do servidor.
Artigo 36. É vedada a concessão de progressão ao servidor:
I - em disponibilidade;
II - que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em lei;
III - que, no interstício exigido, houver mais de 3 (três) faltas não justificadas;
IV - ter perdido mais de 18 (dezoito) horas não justificada em cada período;
V - que esteja afastado dos serviços do Poder Legislativo em decorrência de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares ou para acompanhar cônjuge;
VI - tiver sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de advertência ou suspensão;
VII - afastado para exercício de mandato eletivo;
VIII - em licença para concorrer a mandato eletivo;
IX - com vínculo funcional suspenso;
X - à disposição de órgãos da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, com ou sem ônus para o Poder Legislativo, excetuando as convocações por imposição legal.

Seção IV
Da Promoção
Artigo 37. A promoção dar-se-á por antiguidade e por merecimento.
Artigo 38. Não poderá haver promoção de servidor que não estiver no exercício do cargo.
Parágrafo único: Somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção de que trata este artigo a partir da data da reassunção.
Artigo 39. Será declarada sem efeito a promoção indevida, devendo ser promovido o servidor de direito.
§ 1º. Os efeitos da promoção, neste caso, retroagirão à data da anulação.
§ 2º. O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição de vencimentos, salvo na hipótese de dolo ou má fé do interessado.
§ 3º. O servidor ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.
Artigo 40. No interstício para promoção não será contabilizado o período do estágio probatório.
§ 1º. Em nenhum caso será promovido o servidor interino, em estágio probatório ou em disponibilidade.
§ 2º. O servidor submetido a processo disciplinar poderá ser promovido, mas a promoção, se pelo critério de merecimento, ficará sem efeito no caso de o processo resultar em punição.
§ 3º. Aplicam-se à promoção as regras do artigo 36.
Artigo 41. É vedado ao servidor pedir, por qualquer forma, sua promoção, aplicando a vedação, ainda, à progressão.
Parágrafo único: Ao servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.
Artigo 42. Para todos os efeitos, será considerado promovido o servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.
Artigo 43. Na promoção, o servidor é posicionado na referência inicial do nível imediatamente superior da tabela a que for promovido, dentro da mesma classe em que se encontra.
Parágrafo único: O servidor deverá comprovar o cumprimento das exigências para promoção através de documentos necessários.
Artigo 44. A **PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE** deve observar as seguintes condições:
I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;
II - estar no efetivo exercício do seu cargo.
§ 1º. As promoções por antiguidade serão concedidas de forma que o servidor será promovido ao nível posterior somente se tiver cumprido cumulativamente as condições previstas nos incisos I a II deste artigo.
§ 2º. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício em determinado nível do cargo, apurado em dias.
§ 3º. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade no nível terá preferência o servidor de maior tempo de serviço público municipal; prevalecendo, ainda o empate, o de maior serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.
Artigo 45. Para fazer jus à **PROMOÇÃO POR MERECIMENTO**, o servidor deverá obter pontuação mínima, no boletim de merecimento, quanto ao fiel cumprimento dos seus deveres, eficácia no exercício do cargo e ativa participação no alcance dos objetivos e metas institucionais.
§ 1º. Estabelece-se como condições para a promoção por merecimento:
I - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos do regulamento próprio;
II - estar no efetivo exercício do seu cargo.
§ 2º. Ao servidor será dada ciência da apuração de mérito funcional.
§ 3º. As promoções por merecimento serão processadas através de procedimento interno.
Artigo 46. A quantidade de cargos a serem providos por promoção dependerá das seguintes condições:
I - existência de vagas no cargo, inclusive aquelas que surgirem durante o processo em andamento;
II - existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas decorrentes das promoções.
Artigo 47. Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.
Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no caput e as duas últimas avaliações do servidor.
Artigo 48. O período de efetivo exercício para fins de progressão e promoção será suspenso durante os afastamentos previstos nesta Lei, sendo reiniciada a contagem de tempo de efetivo exercício a partir do dia seguinte do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo.
Artigo 49. Os atos de progressão e promoção são de competência do Presidente da Câmara.
CAPITULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Artigo 50. A Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção será constituída por ato específico do Chefe do Poder Legislativo e composta por 3 (três) servidores, sendo sua maioria efetivo.

Parágrafo Único: Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Presidente para atuação pelo período de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação por igual período.

Artigo 51. Compete à Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção:

I - informar aos servidores sobre o processo de progressão e promoção em todos os seus aspectos;

II - fazer registro sistemático e objetivo da atuação do servidor avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

III - fornecer a cada servidor avaliado até 30 (trinta) dias após o encerramento da avaliação, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;

Parágrafo único: O servidor terá 5 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

CAPITULO VI
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E INSTITUCIONAL

Artigo 52. Visando aplicação dos conceitos e do princípio do compromisso solidário será instituído, na forma do regulamento, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da publicação desta Lei, o Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional, contendo:

I - Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional;

II - Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional.

§ 1º. O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional constitui instrumento gerencial articulado e vinculado ao planejamento das ações institucionais.

§ 2º. O regulamento de que trata este artigo deverá prever:

I - as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores;

II - a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Artigo 53. O Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I - a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função administrativa;

II - o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar um serviço de qualidade;

III - o desenvolvimento do servidor.

Artigo 54. O Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional constitui-se em processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, avaliação das atividades dos servidores e da Administração.

Artigo 55. O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das ações institucionais, visando o cumprimento da função social.

Artigo 56. Os instrumentos de avaliação de desempenho, na forma do regulamento, serão estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos no Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional.

Artigo 57. O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional será submetido à apreciação e deliberação da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VII
DO APERFEIÇOAMENTO

Artigo 58. Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais do Poder Legislativo para a melhoria do serviço público.

§ 1º. O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao servidor através de: cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.

§ 2º. O afastamento do servidor para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas em legislação própria do Município.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Artigo 59. O servidor público do Poder Legislativo será remunerado de acordo com a Tabela de Vencimento anexa a essa Lei, obedecidos o enquadramento, a jornada e a evolução funcional.

Artigo 60. Para efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida no Poder Legislativo compreende:

I - como vencimento básico: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

II - como remuneração, a soma do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo, emprego, posto ou graduação, os adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho e a prevista no **art. 25**, ou outra paga sob o mesmo fundamento, sendo excluídas:

a) diárias;

b) ajuda de custo em razão de mudança de sede ou indenização de transporte;

c) auxílio-fardamento;

d) salário-família;

e) gratificação ou adicional natalino, ou décimo-terceiro salário;

f) abono pecuniário resultante da conversão de até 1/3 (um terço) das férias;

g) adicional ou auxílio natalidade;

h) adicional ou auxílio funeral;

i) adicional de férias, até o limite de 1/3 (um terço) sobre a retribuição habitual;

j) adicional pela prestação de serviço extraordinário, para atender situações excepcionais e temporárias, obedecidos os limites de duração previstos em lei, contratos, regulamentos, convenções, acordos ou dissídios coletivos e desde que o valor pago não exceda em mais de 50% (cinquenta por cento) o estipulado para a hora de trabalho na jornada normal;

k) adicional noturno, enquanto o serviço permanecer sendo prestado em horário que fundamente sua concessão;

l) conversão de licença-prêmio em pecúnia facultada para os estatutário ou regulamentar anterior a 1º de fevereiro de 1994;

m) adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas percebido durante o período em que o beneficiário estiver sujeito às condições ou aos riscos que deram causa à sua concessão;
n) adicional ou auxílio-alimentação;
o)outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei, ou seja reconhecido, no âmbito do Poder Legislativo, por ato próprio.
§ 1º. O disposto no inciso II abrange adiantamentos desprovidos de natureza indenizatória.
§ 2º. As parcelas de retribuição excluídas do alcance do inciso II não poderão ser calculadas sobre base superior ao limite estabelecido no inciso XI do art. 37 da Constituição da República.
Artigo 61. Para os fins do inciso XI do art. 37 da Constituição da República, o maior valor de remuneração corresponderá, no Poder Legislativo, ao subsídio, percebido em espécie, pelo Prefeito.
Artigo 62. O disposto nos **arts. 60 e 61** aplica-se também:
I - ao somatório das retribuições pecuniárias percebidas por servidores ou empregados cedidos ou requisitados provenientes de todas as fontes;
II - à retribuição pecuniária dos dirigentes dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
III - aos proventos da inatividade e às pensões decorrentes do falecimento de servidor público municipal, quando custeado com recursos próprios.
Artigo 63. O Poder Legislativo adotará as medidas indispensáveis à adequação das situações que se encontrem em desacordo com o disposto nos **arts. 60 e 61**, procedendo:
I - ao ajuste dos planos ou tabelas de retribuição ou das normas que disciplinam a concessão de vantagem permanente relativa ao cargo, emprego, posto ou graduação;
II - à transformação em vantagem pessoal, nominalmente identificada, sujeita ao limite previsto no art. 61, das parcelas que excederem o montante a que se refere o art. 60, aplicando-se a essa vantagem os mesmos percentuais de reajuste por ocasião das revisões ou antecipações de vencimento básico.
III - à redução das remunerações que ultrapassarem o limite estabelecido no art. 61, atendendo-se ao que determinam o caput do art. 37 da Constituição Federal e o art. 17 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
Artigo 64. Aos servidores que desempenham atividades especiais poderão ser concedidas gratificações de exercício e produtividade possibilitando a apuração do rendimento de seu trabalho.
§ 1º. As gratificações de exercício e produtividade, bem como a determinação das atividades especiais, serão objeto de ato da Câmara e leis especiais que regulem a matéria, não podendo ser base de cálculo para qualquer outro benefício.
§ 2º. Os Seguranças Patrimoniais que exercerem atividades no período de 22:00 de um dia às 05:00 do dia seguinte farão *jus* a adicional noturno de 25% (vinte e cinco por cento), calculado sobre a hora normal.
Artigo65. O servidor perderá:
I-a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
II-a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas no Estatuto do Servidor Municipal, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.
Parágrafoúnico: As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
Artigo66. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
Parágrafoúnico: Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.
Artigo 67. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.
§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.
§ 2º. A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.
§ 3º. A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.
Art. 68. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.
§ 1º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.
§ 2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.
Artigo69.O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Seção I
Das Vantagens Financeiras

Artigo 70. As vantagens financeiras serão devidas, poderão ser concedidas ou atribuídas sob a denominação de indenizações gratificação e adicional, que serão identificadas consideradas a natureza da função e as condições em que o trabalho é executado.

Subseção I
Das Indenizações

Artigo71. Constituem indenizações ao servidor:
I-ajuda de custo;
II-diárias;
III-transporte.
Artigo72. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.
§1º.Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.
§ 2º. À família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e ajuda de transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um)ano, contado do óbito.
Artigo73.A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três)meses.
Artigo.74. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.
Artigo75.O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta)dias.

Artigo76.O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.
§1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Poder Legislativo custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.
§ 2º. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.
Artigo77. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco)dias.
Parágrafoúnico: Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no ***caput***.
Artigo78. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.
Subseção II
Das Gratificações e Adicionais

Artigo 79. Constituem-se gratificações e adicionais as vantagens concedidas aos servidores da Câmara Municipal em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:
I - pelo exercício de cargo em comissão, equivalente a 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.
II - gratificação de função, conforme valores fixados em tabela aprovada nesta Lei, pelo exercício de função gratificada;
III - adicional de periculosidade, de 30% (trinta por cento) do vencimento-básico do cargo ocupado, quando o servidor exercer atividades do seu cargo ou função em condições que, permanentemente, exponha a sua vida a riscos, em razão de condições ou métodos do trabalho classificados como perigosos;
IV - adicional de insalubridade, em percentuais que variam de 10% (dez por cento) a 40% (quarenta por cento) calculada sobre o vencimento-base fixado para o padrão do cargo, quando o servidor exercer as atribuições do seu cargo ou função em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos;
V - adicional por serviço penoso, devido até o limite de 40% (quarenta por cento) do vencimento-base do cargo ocupado quando no exercício do cargo ou função o servidor realiza seus trabalhos em condições que lhe impõem certo grau de desgaste e cansaço físico, mental motivado tanto pela intensidade do esforço, como pela posição em que é realizado o trabalho, bem como em razão de escala de trabalho contínuo;
VI - adicional por trabalho noturno, quando o serviço for prestado, esporádica e eventualmente, em horário compreendido entre às 22:00 (vinte e duas horas) de um dia e 5:00 (cinco horas) do dia seguinte, a razão de 25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ao valor das horas trabalhadas;
VII - gratificação pela prestação de serviço extraordinário, em razão de trabalho excedente às horas correspondentes ao expediente diário, por motivo de força maior ou situação excepcional, até o limite de 2 (duas) por dia, a razão de 50% (cinqüenta por cento) da hora normal de trabalho;
VIII - gratificação por encargos especiais destinada a remunerar a prestação de serviços, não incluídos dentre as tarefas e atribuições normais e inerentes ao respectivo cargo ou função relativamente às atividades de participação como instrutor de cursos de treinamento, por integrar comissão ou grupo de trabalho e outras definidas por ato do Presidente da Câmara Municipal;
IX - adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo;
X - gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos)da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. A fração igual ou superior a 15 (quinze)dias será considerada como mês integral.

Artigo80.A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte)do mês de dezembro de cada ano.
Artigo81. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.
Artigo82.A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
Artigo83. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
Artigo 84.A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.
Artigo85. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.
Artigo 86. Os percentuais das gratificações discriminadas nesta seção serão estabelecidos, conforme regulamento expedido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, observados os limites fixados nesta Resolução e consideradas as atribuições inerentes às funções e a natureza das atividades.
Artigo 87. Não poderão ser percebidas ou pagas, cumulativa ou concorrentemente, as gratificações e adicionais discriminados no inciso I com qualquer outro previsto no art. 66, o adicional do inciso III com os dos incisos IV e V e a gratificação prevista no inciso II com a do inciso VIII.

CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS
Artigo 88. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§ 2º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.
Artigo 89. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.
§ 1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao período incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.
§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.
§ 3º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.
Artigo90. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
Parágrafoúnico:O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.
CAPÍTULO X
DOS AFASTAMENTOS
Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Artigo 91. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I-para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II-em casos previstos em leis específicas.
§ 1º. Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.
§ 2º. Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.
§ 3º. A cessão far-se-á mediante ato administrativo específico publicado na imprensa oficial.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Artigo 92. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I-tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II-investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III-investido no mandato de vereador:
a)havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b)não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§1º.No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.
§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Artigo 93. O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da Câmara.
§ 1º. A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.
§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.
§ 3º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.
§ 4º. As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO XI
DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 94. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.
Artigo 95. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.
Artigo 96. Além das ausências ao serviço em decorrência das concessões, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I-férias;
II-exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
III-exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;
IV-participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
V- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
VI-júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII-missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VIII-licença:
a)à gestante, à adotante e à paternidade;
b)para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d)por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e)para capacitação;
f)por convocação para o serviço militar;
IX-deslocamento para a nova sede.
Artigo 97. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I-o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
II-a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
III-a licença para atividade política;
IV-o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
V-o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
VI-o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;
VII-o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere esta Lei.
§ 1º. O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.
§ 2º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO XII
DO ENQUADRAMENTO
Artigo 98. O Poder Legislativo fará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o enquadramento dos atuais servidores efetivos, através de Portaria.

§ 1º. Os servidores serão enquadrados em cargos cujas atribuições sejam de nível de escolaridade, natureza e grau de responsabilidade semelhantes às do cargo que ocuparem na data da vigência desta Lei.
§ 2º. O servidor que for enquadrado em cargo de vencimento inferior ao daquele que ocupava anteriormente à data da vigência desta Lei, receberá o vencimento do novo cargo, mais a diferença existente entre o cargo anterior e aquele em que foi enquadrado, como vantagem pessoal, até que, por qualquer razão, os seus vencimentos igualem ou superem os do cargo antigo.
§ 3º. O servidor cujo enquadramento for feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias, através de petição fundamentada, requerer ao Presidente da Câmara reconsideração do ato que o enquadrou.
§ 4º. O pedido deverá ser apreciado no prazo de 15 (quinze) dias, e publicada a ementa da decisão no prazo máximo de 03 (três) dias.
§ 5º. Para efeito do enquadramento no nível e referência do cargo, nos termos desta Lei, o Poder Legislativo levará em consideração o tempo de serviço público no cargo efetivo em que se encontra.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99. Fazem parte desta Lei:
Anexo I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;
Anexo II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;
Anexo III - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS;
Anexo IV - DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS;
Anexo V - DA TABELA DE VENCIMENTO.

Artigo 100. O Poder Legislativo regulamentará a presente Lei através de Resolução.
Artigo 101. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento do Município e destinadas ao Poder Legislativo.
Artigo 102. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2015, revogando as disposições em contrário, especialmente as Resoluções n. 014/1997, 001/2014 e demais alterações.

MESA DIRETORA DA CÂMARA DE MUNICIPAL DE CARAUARI, *em 29 de maio de 2015.*

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente

DANIEL MINERVINO LOPES
Vice-Presidente

RAIMUNDO VIANA DA CUNHA
Secretário

ANEXO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 001/2015
ANEXO I - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CARREIRA: ATIVIDADE TÉCNICA:

Nomenclatura antiga do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo	Número de vagas	CBO
	Técnico de Controle Interno	2	2522-10
	Assistente de Controle Administrativo	2	4110-10

CARREIRA: ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO:

Nomenclatura antiga do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo	Número de vagas	CBO
Assistente Administrativo	Agente Administrativo	3	4110-10
	Auxiliar Administrativo	8	4110-05

CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO AUXILIAR:

Nomenclatura antiga do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo	Número de vagas	CBO
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Diversos	7	5143-20
	Recepcionista	2	4221-05
	Motorista de Automóvel	2	7823-05
	Mensageiro	2	4122-05
Vigia	Segurança Patrimonial	4	5173-30

ANEXO II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Número de vagas
Secretário de Administração Geral	DAS-1	01
Controlador Interno	DAS-1	01
Diretor de Recursos Humanos	DAS-2	01
Assessor da Mesa Diretora	DAS-2	01
Assessor de Finanças e Tesouraria	DAS-2	01
Assessor Legislativo	DAS-2	01
Gerente de Patrimônio e Materiais	DAS-3	01
Assessor da Presidência	DAS-3	01
Coordenador de Apoio Legislativo	DAS-4	01
Representante da Câmara em Manaus	DAS-4	01
Assessor Parlamentar	DAS-5	10

ANEXO III - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nomenclatura da Função	Simbologia	Número de vagas
Assistência de Pessoal	FG-1	01

Assistência de Patrimônio e Material	FG-2	01
Assistência de Protocolo e Arquivo	FG-2	01
Assistência da Mesa Diretora	FG-3	02

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DE CARGO

Cargo:	**Técnico de Controle Interno**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições fiscalização e controladoria
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	AT-1
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Sólidos Conhecimentos da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal e de toda a legislação federal, estadual e municipal que trata das finanças públicas e de pessoal; Conhecimento intermediário em informática nível usuário
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Analisar a programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano.
	2. Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
	3. Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Poder Legislativo.
	4. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
	5. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
	6. Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente.
	7. Verificar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde previstos na Constituição Federal.
	8. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.
	9. Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos.
	10. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
	11. Realizar auditorias com o objetivo de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais.
	12. Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
	13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Assistente de Controle Administrativo**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições auxiliares de fiscalização e controladoria
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	AT-2
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Conhecimentos intermediário da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal e de toda a legislação federal, estadual e municipal que trata das finanças públicas e de pessoal
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Auxiliar o Técnico de Controle Interno no exame de documentos.
	2. Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo.
	3. Digitar documentos próprios do órgão de Controle Interno.
	4. Redigir correspondências internas e externas.
	5. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
	6. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
	7. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento.
	8. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação das atividades de controle interno.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Agente Administrativo**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições administrativas
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	AA-1
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.** Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Conhecimentos intermediário da Constituição Federal, legislação federal, estadual e municipal que trata de administração pública; Conhecimento intermediário de informática nível usuário.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos.
	2. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos nos órgãos púbicos, sob orientação.
	3. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura.
	4. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
	5. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
	6. Redigir correspondência interna e externa.
	7. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
	8. Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais.
	9. Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros.
	10. Executar trabalhos de digitação e datilografia.
	11. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos.
	12. Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional.
	13. Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais.
	14. Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias.
	15. Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.
Cargo:	**Auxiliar Administrativo**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições auxiliares na área administrativa
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	AA-2
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.** Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Conhecimentos básico da Constituição Federal, legislação federal, estadual e municipal que trata de administração pública; Conhecimento básico de informática nível usuário.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Câmara.
	2. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários, sob orientação.

	3. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos no órgão púbico.
	4. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores.
	5. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos.
	6. Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes.
	7. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras e outros.
	8. Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulose.
	9. Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia.
	10. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção.
	11. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados.
	12. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle documental.
	13. Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.
	14. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.
	15. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados.
	16. Receber, separar, entregar, levar e buscar documentos, correspondências, papéis, jornais, materiais de pequeno porte, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário.
	17. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
	18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
	19. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Recepcionista**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições típicas na área administrativa
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	SA-1
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Conhecimentos da legislação municipal;
	Conhecimento dos locais e logradouros públicos.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Controlara entrada e saída de visitantes e equipamentos.
	2. Responsabilizar pela guarda e controle de chaves.
	3. Elaborar relatórios para registro de suas atividades.
	4. Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação.
	5. Receber e interagir com o público externo de forma agradável, solícita e colaborativapara prestaçãode informações e no encaminhamento ao local desejado.
	6. Prestaratendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para aentrada devisitantes.
	7. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horáriose assunto.
	8. Manter-se atualizada sobre a organização, estruturação, pessoas e eventos de sua área.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Motorista de Automóvel**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições típicas na área administrativa
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	SA-2
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Requisitos para provimento:	Carteira de Habilitação categoria B. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Conduzir veículos automotores de quatro rodas cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
	2. Transportar pessoas, cargas ou valores.
	3. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido.
	4. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica.
	5. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo.
	6. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
	7. Zelar pelo uso e conservação do veículo.
	8. Recolher o veículo à garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho.
	9. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades.
	10. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
	11. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
	12. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, *software* de navegação e outros.
	13. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
	14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Mensageiro**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de recebimento e entrega de correspondência e documentos e tarefas correlatas
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	SA-3
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Receber, classificar e entregar a correspondência. 2. Receber e entregar processos nos diversos órgãos da Câmara. 3. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo:	**Auxiliar de Serviços Diversos**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de limpeza e conservação e tarefas correlatas
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	SA-4
Carga horária:	**30 (trinta) horas semanais**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Outros requisitos para provimento:	Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do órgão público.
	2. Executar serviços de lavanderia.
	3. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
	4. Executar atividades de copa.
	5. Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

	6. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
	7. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos sólidos)
	8. Anotar e transmitir informações e recados.
	9. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
	10. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
	11. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
	12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
	13. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
	14. Serviços de lavagem e manutenção de veículos em geral.
	14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Segurança Patrimonial**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de fiscalização e vigilância
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	SA-5
Carga horária:	**40 (quarenta) horas semanais ou 12 (doze) horas trabalhadas para 36 (trinta e seis) de descanso**
Provimento e Perspectivas de Progressão e Promoção:	**Ingresso por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a III.**
	Progressão até a referência E de cada nível.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino fundamental completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Outros requisitos para provimento:	Condições físicas para suportar o esforço físico das tarefas
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Realizar atividades relacionadas com a vigilância dos órgãos públicos.
	2. Executar rondas diurnas e noturnas no prédio do Poder Legislativo Municipal, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso.
	3. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos prédios públicos.
	4. Prestar informações quando solicitado.
	5. Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da placa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências.
	6. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda.
	7. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, nos prédios públicos.
	8. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário.
	9. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
	10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Secretário de Administração Geral**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de direção administrativa
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-1
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeaçõe e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Preferencialmente ensino superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Apoiar à direção e ao corpo deliberativo na condução dos serviços públicos atinentes à função própria do Poder Legislativo;
	2. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às funções de administração geral, de pessoal, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e de serviços gerais, necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo.
	3. Orientar e a fiscalizar a execução das atividades dos órgãos que lhes são subordinados, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Presidência.
	4. Propor à Presidência, a lotação de servidores nos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara.
	5. Comunicar à Presidência, mensalmente, a ocorrência de vagas no Quadro de Pessoal.
	6. Zelar pela observância do sistema de classificação de cargos, propondo alterações julgadas necessárias, com auxilio dos órgãos competentes.
	7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Controlador Interno**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de direção voltadas à fiscalização das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras do Poder Legislativo
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-1
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeaçõe e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino superior completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, preferencialmente nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Direito.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Dirigir as atividades relacionadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos governamentais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
	2. Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto.
	3. Propor ao Chefe do Poder Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração.
	4. Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual.
	5. Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.
	6. Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado desde que tomou conhecimento das conclusões nela contida;.
	7. Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes.
	8. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.
	9. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais.
	10. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.
	11. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas.
	12. Programar e sugerir ao chefe do Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno.
	13. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n° 101/2000.
	14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cargo:	**Diretor de Recursos Humanos**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições referentes à organização do pessoal do Poder Legislativo
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-2
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeaçõe e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados.
	2. Elaborar relatórios de frequência de servidores, funcionários terceirizados e Parlamentares, procedendo ao controle dos períodos de férias.
	3. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.
	4. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal.
	5. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente.
	6. Planejar e coordenar os sistemas de seleção de pessoal.
	7. Executar programas de treinamento.
	8. Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Assessor da Mesa Diretora**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de assessoramento executivo da Mesa Diretora Mesa Diretora
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal

Código:	DAS-2
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Assessorar os demais membros da Mesa Diretora, no desempenho dos assuntos de ordem técnico-administrativa, tais como elaboração, redação, digitação, revisão de documentos.
	2. Assessorar na redação das proposições originárias da Mesa Diretora e naquelas submetidas à sua consideração.
	3. Coordenar os órgãos da estrutura organizacional da Câmara, visando ao cumprimento eficiente e eficaz de suas atribuições.
	4. Elaborar estudos objetivando a modernização dos trabalhos da Mesa Diretora.
	5. Receber e encaminhar documentos relativos à Mesa Diretora.
	6. Coordenar e supervisionar os trabalhos de taquigrafia, áudio e vídeo, redação de atas plenárias, revisão e apoio legislativo.
	7. Rever os pronunciamentos dos Vereadores.
	8. Elaborar atas, pauta das sessões, juntamente com as proposições a serem apreciadas pelo Plenário.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Assessor de Finanças e Tesouraria**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de supervisão e coordenação das tarefas de ordem contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-2
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	**No âmbito geral:**
	1. Examinar previamente sob o ponto de vista contábil os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário.
	2. Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem contábil.
	3. Dar informações de ordem verbal ou escrita.
	4. Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal.
	5. Instruir processos.
	6. Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil.
	7. Assessorar as comissões permanentes ou provisórias.
	8. Acompanhar os trabalhos de inspeção do Tribunal de Contas do Estado e defender a Câmara Municipal quanto aos apontamentos registrados nas fiscalizações.
	9. Assessorar os Vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária prevista na Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nos procedimentos da execução financeira do Executivo e Legislativo Municipal;.
	10. Assessorar os serviços de contabilidade e tesouraria do Legislativo Municipal.
	No âmbito da execução orçamentária:
	1. Controlar as atividades concernentes da execução orçamentária do Poder Legislativo.
	2. Expedir aos órgãos instruções operacionais complementares necessárias à elaboração de informações sobre a execução orçamentária.
	3. Manter registro atualizado do movimento das dotações orçamentárias, dos créditos adicionais e da atualização monetária dos saldos orçamentários.
	4. Dirigir os trabalhos de elaboração dos atos relativos à suplementação orçamentária.
	5. Prestar apoio técnico em assuntos relacionados à execução orçamentária.
	6. Coordenar os trabalhos de elaboração de relatórios referentes aos resultados da execução orçamentária, partes integrantes da Prestação de Contas Anual.
	No âmbito da execução financeira:
	1. Coordenar as atividades de movimentação dos recursos financeiros, o controle das disponibilidades e o acompanhamento de contratos e outros instrumentos que possam vir a criar obrigações financeiras ao Poder Legislativo.
	2. Realizar pagamento das despesas da Câmara, após empenho e liquidação.
	3. Gerir as atividades relacionadas à liberação de recursos para cobertura de pagamentos diversos.
	4. Preparar a programação financeira do Poder Legislativo, acompanhada da respectiva execução.
	5. Gerir a programação as despesas com folhas de pagamento, encargos sociais e outros.
	6. Assegurar, nos limites da programação financeira aprovada, a disponibilidade de recursos para execução de seus projetos de trabalho.
	7. Manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada.
	8. Acompanhar e analisar a folha de pessoal, efetuando o pagamento e/ou liberando recursos financeiros quando necessário.
	9. Liberar ou autorizar o cancelamento de pagamento do pessoal ativo ou inativo junto às agências bancárias.
	10. Auxiliar a elaboração das diversas repercussões financeiras relacionadas à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta.
	11. Elaborar, executar e acompanhar o fluxo de caixa diário, mensal e anual dos itens relacionados à despesa.
	12. Acompanhar o desempenho diário da receita e da despesa, elaborando estudos analíticos.
	13. Manter o controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Poder Legislativo.
	14. Avaliar as operações financeiras com a finalidade de identificar as que possuem melhor liquidez.
	15. Administrar os encargos gerais do Poder Legislativo.
	16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Assessor Legislativo**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de prestar assessoramento técnico-legislativo da Câmara
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-2
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Assessoramento da Presidência, dos Membros da Mesa Diretora e dos Parlamentares no desempenho dos assuntos de ordem técnico-legislativa.
	2. Acompanhamento de todas as fases do processo legislativo na tramitação das proposituras, inclusive as que dependam de parecer das Comissões, desde a deliberação em Plenário, até a sua conclusão.
	3. Apoio administrativo e operacional na elaboração, redação, digitação, revisão de matéria legislativa dos Membros da Câmara.
	4. Elaboração de relatório englobando as atividades legislativas desenvolvidas pelos Parlamentares.
	5. Encaminhamento, aos Parlamentares, de todas as proposições que forem aprovadas, rejeitadas, ou enviadas para sanção do Prefeito ou promulgadas.
	6. Atualização de arquivo de cópias de proposições para ser utilizado pela Secretaria de Administração Geral.
	7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Gerente de Patrimônio e Materiais**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições referentes à organização do patrimônio e do almoxarifado do Poder Legislativo
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-3
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Dirigir os trabalhos de controle e conferencia de materiais e mercadorias conforme Ordem de Compra e Nota Fiscal do fornecedor.
	2. Controlar a entrega de materiais às Unidades solicitantes.
	3. Fiscalizar a escrituração dos controles de materiais e manter atualizados os estoques.
	4. Interpretar catálogos de fornecedores.
	5. Fiscalizar o controle de garantia de equipamentos e suas peças.
	6. Supervisionar a contagem física dos materiais em estoque.
	7. Supervisionar as atividades referentes ao inventário semestral.
	8. Conferir relatórios diários de compras e consumo.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Assessor da Presidência**

Descrição sintética:	Compreende as atribuições de prestar assessoramento do Gabinete da Presidência
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-3
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Assessorar o Gabinete em suas atribuições legais.
	2. Receber estudos técnicos e elaborar, sob a supervisão superior: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Presidente.
	3. Manifestar-se sobre projetos de autoria da Mesa Diretora que estejam tramitando nas Comissões Permanentes ou Temporárias.
	4. Encaminhar as decisões da Presidência a recursos de decisões das Diretorias e de grupos ou comissões de trabalho designados pela Presidência.
	5. Sugerir e revisar pronunciamentos sobre projetos de iniciativa da Mesa Diretora em tramitação no Legislativo.
	6. Orientar sobre as iniciativas de projetos a cargo da Presidência.
	7. Elaborar a agenda da Presidência.
	8. Realizar contatos com autoridades públicas.
	9. Encaminhar administrativamente as decisões e determinações da Presidência.
	10. Receber e ouvir representantes da comunidade que procuram a Presidência.
	11. Encaminhar demandas e retornar aos cidadãos as medidas resolutivas ou respostas a suas solicitações.
	12. Analisar a documentação destinada a assinaturas da Presidência, orientando-a sobre os precedentes e rotinas estabelecidas pela Presidência.
	13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Coordenador de Apoio Legislativo**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de gerenciamento dos documentos legislativos
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-4
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Catalogar os documentos para arquivos, colocar em ordem cronológica, identificar e guardar em prateleira devidamente identificada.
	2. Controlar o arquivamento de legislações e outras matérias legislativas aprovadas pelo Plenário.
	3. Receber os Diários Oficiais, jornais e demais publicações de interesse da Câmara e arquivá-los para controle da hemeroteca.
	4. Encaminhar periodicamente os documentos guardados para o arquivo da Câmara.
	5. Guardar e controlar o uso de toda documentação municipal.
	6. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Representante da Câmara em Manaus**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de prestar assessoramento ao Poder Legislativo na Capital
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-4
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Dar apoio à atividade parlamentar na área de sua atuação.
	2. Receber e dar andamento às reclamações da população de sua área.
	3. Intermediar o relacionamento entre os Parlamentares e a comunidade.
	4. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.
Cargo:	**Assessor Parlamentar**
Descrição sintética:	Compreende as atribuições de assessoria direta aos Parlamentares
Condições de trabalho:	Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal
Código:	DAS-5
Carga horária:	**Dedicação exclusiva, não admitindo acumulação**
Provimento:	Livre nomeação e exoneração.
Escolaridade mínima para provimento:	Ensino médio completo concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições inerentes ao cargo:	1. Recolher dados para embasar estudos técnicos para, sob a supervisão superior, a elaboração de: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar.
	2. Manifestar-se, quando solicitado, sobre projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias.
	3. Elaborar pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo.
	4. Acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar.
	5. Colaborar na elaboração da agenda política do Parlamentar.
	6. Receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes.
	7. Catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas.
	8. Fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador.
	9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, a critério do superior imediato.

ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Padrão de vencimento	Referência / Nível	A	B	C	D	E
Técnico de Controle Interno	1	I	1.500,00	1.530,00	.560,60	1.591,81	1.623,65
		II	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24
		III	2.126,56	2.169,09	2.212,47	2.256,72	2.301,86
Assistente de Controle Administrativo	2	I	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92
		II	1.428,81	1.457,39	1.486,53	1.516,27	1.546,59
		III	1.701,25	1.735,27	1.769,98	1.805,38	1.841,49
Agente Administrativo	3	I	840,00	856,80	873,94	891,41	909,24
		II	1.000,17	1.020,17	1.040,57	1.061,39	1.082,61
		III	1.190,87	1.214,69	1.238,99	1.263,77	1.289,04
Auxiliar Administrativo	4	I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95
		II	952,54	971,59	991,02	1.010,84	1.031,06
		III	1.134,17	1.156,85	1.179,99	1.203,59	1.227,66
Recepcionista	4	I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95
		II	952,54	971,59	991,02	1.010,84	1.031,06
		III	1.134,17	1.156,85	1.179,99	1.203,59	1.227,66
Motorista de Automóvel	4	I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95
		II	952,54	971,59	991,02	1.010,84	1.031,06
		III	1.134,17	1.156,85	1.179,99	1.203,59	1.227,66
Mensageiro	5	I	788,00	803,76	819,84	836,23	852,96
		II	938,25	957,02	976,16	995,68	1.015,59

		III	1.117,15	1.139,50	1.162,29	1.185,53	1.209,24
Auxiliar de Serviços Diversos	5	I	788,00	803,76	819,84	836,23	852,96
		II	938,25	957,02	976,16	995,68	1.015,59
		III	1.117,15	1.139,50	1.162,29	1.185,53	1.209,24
Segurança Patrimonial	5	I	788,00	803,76	819,84	836,23	852,96
		II	938,25	957,02	976,16	995,68	1.015,59
		III	1.117,15	1.139,50	1.162,29	1.185,53	1.209,24

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BÁSICO
DAS-1	4.000,00
DAS-2	2.806,00
DAS-3	1.596,00
DAS-4	872,00
DAS-5	800,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS
(somente para servidores efetivos)

SIMBOLOGIA	GRATIFICAÇÃO
FG-1	800,00
FG-2	600,00
FG-3	400,00

Declaração sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro

Em cumprimento ao disposto no inciso I do Art. 16 da Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), DECLARO:
I- que a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da despesa decorrente do Projeto de Lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara de Carauari no o exercício de **2015** e para os dois subsequentes em que ocorrerá a despesa está adequada à Lei Orçamentária e compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
II- que a despesa não ultapassará o limite prudencial de 5,7% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no artigo 22 parágrafo único da Lei Complementar 101/2000;
III- que existem recursos para a realização dos gastos.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE MUNICIPAL DE CARAUARI, *em 29 de maio de 2015.*

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente

DANIEL MINERVINO LOPES
Vice-Presidente

RAIMUNDO VIANA DA CUNHA
Secretário

Receita		2015	2016	2017
Total do Orçamento para o Legislativo		2.134.744,00	2.177.438,88	2.351.633,99
Limite de gasto com folha de pagamento (70%)		1.494.320,80	1.524.207,22	1.646.143,79
Receita Corrente Líquida		46.537.000,00	50.390.000,00	54.655.000,00
Limite de gastos com pessoal (6% sobre a RCL)		2.792.220,00	3.023.400,00	3.279.300,00
Despesa	**Vagas**	**2015**	**2016**	**2017**
Folha de pagamento de servidores efetivos	10	173.658,55	184.707,94	195.790,36
Folha de pagamento comissionados	20	321.251,00	382.271,40	405.207,68
Folha de pagamento Vereadores	11	657.750,00	642.600,00	681.156,00
13º salário	30	44.998,36	47.248,28	50.083,17
1/3 Férias	30	14.999,36	15.749,43	16.694,39
Total da folha de pagamento		**1.212.657,27**	**1.272.577,05**	**1.348.931,60**
Encargos previdenciários		240.328,03	257.391,53	272.835,02
Total de gastos com pessoal		**1.452.985,30**	**1.529.968,58**	**1.621.766,62**
Impacto da folha no repasse (70%)		**56,81%**	**58,44%**	**57,36%**
Impacto das despesas com pessoal na RCL (6%)		**3,12%**	**3,04%**	**2,97%**
Gastos totais com pessoal nos últimos 12 meses (referência mês: dezembro/2014)				**1.255.517,15**
Acréscimo nos gastos com a instituição do Plano de Cargos		**197.468,15**	**274.451,43**	**366.249,47**

Metodologia para as projeções 2015, 2016 e 2017:
Para o Orçamento de 2016 estima-se crescimento de 2% em relação a 2015, considerando o cenário da macroeconomia e a retração do PIB que vem influenciando negativamente na arrecadação do Município, cujos reflexos serão sentidos no repasse de 2016.
Para o Orçamento de 2017, estima-se crescimento de 8% em relação a 2016
Na despesa com pessoal estima-se reajuste de 5% em 2016 e 6% em 2017
O levantamento de Receita Corrente Líquida foi apurado a partir dos Anexos da LDO para 2015

Memória de cálculo para projeções da estimativa do impacto orçamentário-financeiro (conforme art. 16, inciso I da Lei Complementar 101/2000)

Receita Corrente Líquida - RCL - de 2014	**R$42.375.971,95**
Despesa de pessoal do Poder Legislativo em 2014	**R$1.255.517,15**
% das despesas de pessoal sobre a RCL de 2014	**2,96%**
Projeção para Receita Corrente Líquida 2015, segundo anexos da LDO para 2015	**R$46.537.000,00**

% das despesas de pessoal com a implantação do Plano sobre a projeção da RCL em 2015	**2,39%**
Projeção para Receita Corrente Líquida 2016, segundo anexos da LDO para 2015	**R$50.390.000,00**
% das despesas de pessoal com a implantação do Plano sobre a projeção da RCL em 2016	**3,04%**
Projeção para Receita Corrente Líquida 2017, segundo anexos da LDO para 2015	**R$54.665.000,00**
% das despesas de pessoal com a implantação do Plano sobre a projeção da RCL em 2017	**2,97%**

DESPESAS COM PESSOAL REALIZADAS NO PERÍODO DE JANEIRO A ABRIL DE 2015 (art. 16, II da LC 101/2000)				
CARGO	**TOTAL NO QUADRIMESTRE JANEIRO A ABRIL 2015**	**PREVISÃO 13º SALÁRIO**	**PREVISÃO DE 1/3 DE FÉRIAS**	**TOTAL DESPESA COM PESSOAL 2015 (4/12)**
FOLHA VEREADORES	R$ 198.750,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 198.750,00
FOLHA EFETIVOS	R$ 41.724,31	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 41.724,31
FOLHA DE COMISSIONADOS	R$ 48.200,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 48.200,00
Subtotais	**R$ 288.674,31**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 288.674,31**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 22% ao ano				**R$ 48.193,00**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 11% ao ano				**R$ 5.521,56**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o 13° salário - 22%				**R$ 0,00**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o 13° salário - 11%				**R$ 0,00**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre 1/3 férias - 22%				**R$ 0,00**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre 1/3 férias - 11%				**R$ 0,00**
Total dos encargos previdenciário - em 2015 (4/12)				**R$ 53.714,56**
TOTAL GERAL DA ESTIMATIVA DE DESPESA COM A IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS EM 2015				**R$ 342.388,87**

PROJEÇÃO DE DESPESA COM PESSOAL PERÍODO MAIO A DEZEMBRO DE 2015 (art. 16, II da LC 101/2000). APÓS IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES						
CARGO	**VENCIMENTO**	**SUBTOTAL MES**	**TOTAL 2015 (9/12)**	**PREVISÃO 13º SALÁRIO**	**PREVISÃO DE 1/3 DE FÉRIAS**	**PROJEÇÃO TOTAL DESPESA COM PESSOAL 2015 (9/12)**
FOLHA VEREADORES	R$ 51.000,00	R$ 51.000,00	R$ 459.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 459.000,00
FOLHA EFETIVOS	R$ 14.659,36	R$ 14.659,36	R$ 131.934,24	R$ 14.659,36	R$ 4.886,45	R$ 151.480,05
FOLHA DE COMISSIONADOS	R$ 30.339,00	R$ 30.339,00	R$ 273.051,00	R$ 30.339,00	R$ 10.113,00	R$ 313.503,00
Subtotais		**R$ 95.998,36**	**R$ 863.985,24**	**R$ 44.998,36**	**R$ 14.999,45**	**R$ 923.983,05**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 22% ao ano						**R$ 161.051,22**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 11% ao ano						**R$ 14.512,77**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o 13° salário - 22%						**R$ 6.674,58**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o 13° salário - 11%						**R$ 1.612,53**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre 1/3 férias - 22%						**R$ 2.224,86**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre 1/3 férias - 11%						**R$ 537,51**
Total dos encargos previdenciário - em 2015 (9/12)						**R$ 186.613,47**
TOTAL GERAL DA ESTIMATIVA DE DESPESA COM A IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS EM 2015						**R$ 1.110.596,52**

PROJEÇÃO DE DESPESA COM PESSOAL PARA 2016 (art. 16, II da LC 101/2000). APÓS IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES						
CARGO	**VENCIMENTO**	**SUBTOTAL MES**	**TOTAL 2016 (12/12)**	**PREVISÃO 13º SALÁRIO**	**PREVISÃO DE 1/3 DE FÉRIAS**	**PROJEÇÃO TOTAL DESPESA COM PESSOAL 2016 (12/12)**
FOLHA VEREADORES	R$ 53.550,00	R$ 53.550,00	R$ 642.600,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 642.600,00
FOLHA EFETIVOS	R$ 15.392,33	R$ 15.392,33	R$ 184.707,94	R$ 15.392,33	R$ 5.130,78	R$ 205.231,04
FOLHA DE COMISSIONADOS	R$ 31.855,95	R$ 31.855,95	R$ 382.271,40	R$ 31.855,95	R$ 10.618,65	R$ 424.746,00
Subtotais		**R$ 100.798,28**	**R$ 1.209.579,34**	**R$ 47.248,28**	**R$ 15.749,43**	**R$ 1.272.577,04**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 22% ao ano						**R$ 225.471,71**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 11% ao ano						**R$ 20.317,87**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o 13° salário - 22%						**R$ 7.008,31**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o 13° salário - 11%						**R$ 1.693,16**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre 1/3 férias - 22%						**R$ 2.336,10**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre 1/3 férias - 11%						**R$ 564,39**
Total dos encargos previdenciário - em 2016						**R$ 257.391,53**
TOTAL GERAL DA ESTIMATIVA DE DESPESA COM O NOVO PLANO DE CARGOS APROVADO EM 2015 NO EXERCÍCIO DE 2016						**R$ 1.529.968,57**

Observação: Neste levantamento, a Administração projeta concessão de reajuste anual de 5% em 2016, em observância ao artigo 37 inciso X da Constituição Federal de 05.10.1988.

PROJEÇÃO DE DESPESA COM PESSOAL PARA 2017 (art. 16, II da LC 101/2000). APÓS IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES						
CARGO	**VENCIMENTO**	**SUBTOTAL MES**	**TOTAL 2017 (12/12)**	**PREVISÃO 13º SALÁRIO**	**PREVISÃO DE 1/3 DE FÉRIAS**	**PROJEÇÃO TOTAL DESPESA COM PESSOAL 2017 (12/12)**
FOLHA VEREADORES	R$ 56.763,00	R$ 56.763,00	R$ 681.156,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 681.156,00
FOLHA EFETIVOS	R$ 16.315,86	R$ 16.315,86	R$ 195.790,36	R$ 16.315,86	R$ 5.438,62	R$ 217.544,84
FOLHA DE COMISSIONADOS	R$ 33.767,31	R$ 33.767,31	R$ 405.207,68	R$ 33.767,31	R$ 11.255,77	R$ 450.230,76
Subtotais		**R$ 106.846,17**	**R$ 1.282.154,04**	**R$ 50.083,17**	**R$ 16.694,39**	**R$ 1.348.931,60**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 22% ao ano						**R$ 239.000,01**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o vencimento-ano. Parte patronal - 11% ao ano						**R$ 21.536,94**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre o 13° salário - 22%						**R$ 7.428,81**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre o 13° salário - 11%						**R$ 1.794,74**
Contribuição previdenciária Regime Geral sobre 1/3 férias - 22%						**R$ 2.476,27**
Contribuição previdenciária Regime Próprio sobre 1/3 férias - 11%						**R$ 598,25**
Total dos encargos previdenciário - em 2017 (12/12)						**R$ 272.835,02**
TOTAL GERAL DA ESTIMATIVA DE DESPESA COM A IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E REAJUSTE EM 2017						**R$ 1.621.766,62**

Observação: Neste levantamento, a Administração projeta concessão de reajuste anual de 6% em 2017, em observância ao artigo 37 inciso X da Constituição Federal de 05.10.1988.

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:BE560F6D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 002/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – CL/CMC
No dia 20 de maio de 2015, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do Pregão Presencial nº 002/2015, tendo por objeto aquisição de combustível e outros derivados do petróleo. 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 obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
EMPRESA VENCEDORA: NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA., inscrita sob o CNPJ nº 84.477.215/0008-64, localizada na ,rua 15 de novembro, 188 - representada pelo Sr. Erasmo Antonio de Oliveira Ferreira, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 0546465-0 SSP/AM., e do CPF: 134.147.202- 72
1. DO OBJETO
1.1. A presente ata tem por objeto aquisição de combustível e outros derivados do petróleo, conforme os itens especificados no termo de referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº 002/15, o qual é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos objetos, os fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	Empresa vencedora
01	Gasolina Comum	Litros	15.000	R$ 4,00	R$ 60.000,00	NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA.
02	Óleo Lubrificante 20w50	Litros	150	R$ 16,00	R$ 2.400,00	NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA.
03	Óleo Lubrificante 2tempo	Litros	50	R$ 16,00	R$ 800,00	NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA.
04	Óleo Lubrificante 4tempo	Litros	50	R$ 16,00	R$ 800,00	NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA.
05	Carga de Gás com 13kg	Unidade	15	R$ 51,00	R$ 765,00	NAVERIOS – NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS LTDA.
					VALOR GLOBAL	R$ 64.765,00

Codajás, 20 de maio de 2015.

CARLOS ALBERTO FARIA DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de Codajás

ERASMO ANTONIO DE OLIVEIRA FERREIRA
Naverios – Navegação do Rio Amazonas Ltda.
Representante Legal

Publicado por:
Carlos Alberto Farias de Freitas
Código Identificador:CBDDA6B0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2015-PMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015-CGPL

No dia 29 de maio de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, foi registrado o preço da empresa abaixo identificada, para a Eventual Aquisição de Material de Consumo, conforme Termo de Referência. Resultante do **Pregão Presencial nº 017/2015/CGPL/PMM**, para o Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do respectivo processo administrativo nº 1825/2015-PMM, assim como os termos da proposta de preço integram esta ata de registro de preço, independentemente de transcrição.
O presente registro de preço terá a vigência de 12 (doze) meses.
Empresa vencedora **U. DE A. CASTELO BRANCO**, inscrita no CNPJ sob o n° 04.243.631/0001-92 para todos os itens abaixo discriminados:

O Prefeito do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias declara que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas ANO VI | Nº 1362 p. 39 do dia 01 de junho de 2015 que

Onde se lê para os itens abaixo identificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	Cpu Dual Core 2.9 com 4 gb memoria, hd 500,gravador dvd	unid	500	INTEL	R$ .900,00	R$ 450.000,00
46	Cpu proc. Intel core i5- 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 680,00	R$ 340.000,00
47	Cpu proc. Intel core i7-3770 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 320,00	R$ 160.000,00

Leia-se:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	Cpu Dual Core 2.9 com 4 gb memoria, hd 500,gravador dvd	unid	500	INTEL	R$ 1.900,00	R$ 950.000,00
46	Cpu proc. Intel core i5- 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 3.680,00	R$ 1.840.000,00
47	Cpu proc. Intel core i7-3770 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 4.320,00	R$ 2.160.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 02 de junho de 2015.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

U. de A. Castelo Branco
ROSANA MARCIA CARDOSO CASTELO BRANCO
Procuradora

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:4B4FD2D1

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

ERRATA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1825/2015-PMM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor da **ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO** apresentado pelo Pregoeiro, para o **Registro de Preço para Eventual Aquisição de Material de Consumo, conforme Termo de Referência,** pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo nº 1825/2015-PMM;
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento da Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em favor da empresa vencedora **U. DE A. CASTELO BRANCO**, inscrita no CNPJ sob o n° 04.243.631/0001-92 para todos os itens abaixo discriminados:

O Prefeito do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias declara que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas ANO VI | Nº 1362 p. 40 do dia 01 de junho de 2015 que

Onde se lê para os itens abaixo identificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	Cpu Dual Core 2.9 com 4 gb memoria, hd 500,gravador dvd	unid	500	INTEL	R$ .900,00	R$ 450.000,00
46	Cpu proc. Intel core i5- 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 680,00	R$ 340.000,00
47	Cpu proc. Intel core i7-3770 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 320,00	R$ 160.000,00

Leia-se:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	Cpu Dual Core 2.9 com 4 gb memoria, hd 500,gravador dvd	unid	500	INTEL	R$ 1.900,00	R$ 950.000,00
46	Cpu proc. Intel core i5- 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 3.680,00	R$ 1.840.000,00
47	Cpu proc. Intel core i7-3770 3.4ghz 4gb memória,hd 500,gravador dvd.	unid	500	INTEL	R$ 4.320,00	R$ 2.160.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 02 de junho de 2015.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:DE6090C5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
RESULTADO PRELIMINAR PROVA OBJETIVA

A **RCC COM. SERV. E CONSULTORIA**, tendo em vista o Edital n.º 001/2015, publicado no D.O.M no dia 25/03/2015 e republicado no dia 30/03/2015, que estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do quadro da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, torna público o **Resultado Preliminar da Prova Objetiva**,
CONSIDERANDO o item **9** e seus subitens:

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Cargo: AGENTE LEGISLATIVO

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	R. Lóg.	Espec.	Nota Objetiva	Situação
0081	BIANCA CORTEZ DA SILVA	04.08.1982	10	5	4	5	13	50	Aprovado
0105	LEANDRO POTIGUARA BRAGA	17.12.1978	9	4	5	3	14	49	Aprovado
0069	AMANDA CRISTINA ALVES PRESTES	09.11.1986	9	3	5	4	13	47	Aprovado
0166	RAYANNA SILVEIRA SANTOS	19.05.1990	8	5	4	4	13	47	Aprovado
0072	ANA CAROLINE CORTEZ DE SOUZA	19.09.1985	7	6	4	4	13	47	Aprovado
0035	LAURA TAYANA SANTIAGO CHIXARO	08.06.1989	9	5	4	4	12	46	Aprovado
0167	MANOEL VICTOR FERREIRA DE OLIVEIRA	04.04.1987	10	5	4	5	10	44	Aprovado
0211	AURELIO CHAVES DA SILVA	11.05.1988	12	7	4	3	9	44	Aprovado
0092	LUCIANA AFONSO NASCIMENTO	04.09.1978	5	5	5	5	11	42	Aprovado
0168	MARCUS THULIO HOLANDA FERREIRA	23.02.1976	8	8	3	4	9	41	Aprovado
0030	ANA MARIZA DE SOUZA RODRIGUES	18.12.1971	7	5	3	3	10	38	Eliminado
0116	MARISSON DA SILVA SANTOS	07.11.1996	7	6	1	4	8	34	Eliminado
0109	DENIZE DA COSTA NOGUEIRA	16.12.1975	3	6	3	3	9	33	Eliminado
0139	JANE MARIA DAMIÃO FERREIRA	26.04.1984	6	4	4	3	8	33	Eliminado
0001	GLAYLSON PEREIRA PAZ	23.06.1996	6	2	4	4	8	32	Eliminado
0094	PATRICIA CAVALCANTE PEREIRA	27.10.1993	5	4	4	4	7	31	Eliminado
0210	RODRIGO GUIMARAES DA SILVA	14.07.1986	7	6	3	3	6	31	Eliminado
0078	RENATA MILENA DA SILVA	07.08.1993	7	4	3	4	6	30	Eliminado
0096	LUZIA HELENA DE BRITO SOUSA	18.02.1987	5	6	3	4	6	30	Eliminado
0117	PATRICK SUEY FERREIRA RABELO	27.11.1996	5	4	3	4	7	30	Eliminado
0122	WILLIAM DE SIQUEIRA RODRIGUES	04.05.1987	4	4	3	3	8	30	Eliminado
0047	JACKSON MONTEIRO MOREIRA	11.05.1993	4	4	3	2	8	29	Eliminado
0159	FRANCIANE CARVALHO DOS REIS	17.08.1979	5	2	2	2	9	29	Eliminado
0205	FRANCILENE ELOI ARRUDA	03.04.1984	7	7	4	3	4	29	Eliminado
0112	GLADIMAR DOS SANTOS ALMEIDA	04.10.1991	3	6	4	3	6	28	Eliminado
0145	HIANAEL SAMARA DE SOUZA E SILVA	02.04.1997	8	4	3	3	5	28	Eliminado
0189	JAREDE ALDO BENEVIDES MARTINS	23.03.1992	3	2	4	3	8	28	Eliminado
0104	CRISTIELEN PEREIRA CANTO	28.08.1993	4	7	4	4	4	27	Eliminado
0156	MELRY DHENY DA SILVA LIMA	23.11.1980	6	3	3	3	6	27	Eliminado
0042	KAIQUE RODRIGUES PEREIRA	02.06.1997	5	4	2	1	7	26	Eliminado
0123	BRUNO DE SIQUEIRA RODRIGUES	31.08.1994	6	3	4	3	5	26	Eliminado
0076	ISRAEL FERREIRA DA SILVA	01.12.1984	4	5	3	4	4	24	Eliminado
0059	MIZAEL DOS ANJOS TAVARES	09.08.1987	4	3	2	3	5	22	Eliminado
0093	JESSICA MENDES FONTES	20.02.1995	4	3	4	3	4	22	Eliminado
0200	GRACIELI ARAUJO MOREIRA	20.01.1987	4	3	1	1	6	21	Eliminado
0009	MARIA RAIMUNDA SANTOS DE OLIVEIRA	05.07.1982	4	3	2	3	4	20	Eliminado
0055	GEOVANA DA SILVA FERREIRA	15.02.1997	5	2	2	3	4	20	Eliminado
0084	ROSANE VIDAL DE SOUSA	19.04.1990	0	0	0	0	0	0	Eliminado
0181	DAYNARA DA SILVA SANTOS	24.04.1995	0	0	0	0	0	0	Eliminado

Cargo: ARQUIVADOR

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	R. Lóg.	Espec.	Nota Objetiva	Situação
0020	KEITH WALTER WITZEL	19.06.1959	10	6	3	3	10	42	Aprovado
0070	YALLE AGUIAR DA SILVA	27.02.1994	3	5	3	5	10	36	Eliminado
0038	ELIZEMAR FERNANDES BARROS	01.08.1972	5	7	3	2	9	35	Eliminado
0148	KELLEM BARBOSA CRUZ	09.09.1994	7	4	2	3	9	34	Eliminado
0032	JHEREMY MONTEIRO MOREIRA	26.09.1991	7	4	2	4	8	33	Eliminado
0184	DINA FERREIRA DE AZEVEDO	27.07.1993	4	4	2	4	9	32	Eliminado
0083	VANESSA GOMES MORAES	11.10.1989	2	6	5	3	6	28	Eliminado
0091	ROSANGELA AIRES DE LIMA	15.10.1979	4	6	0	1	8	27	Eliminado
0119	LISSIANE BEZERRA VIEIRA	14.01.1985	4	6	2	2	6	26	Eliminado
0202	DIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA	17.01.1990	3	5	3	3	6	26	Eliminado
0007	JAMILE IRLA SANTOS DE PAULA	04.07.1994	5	5	1	4	5	25	Eliminado
0154	JOSILENE MAKLOUF MONTEIRO	22.12.1985	3	5	2	4	5	24	Eliminado
0106	ANA PAULA CUNHA CARVALHO	20.02.1997	4	5	5	3	3	23	Eliminado
0044	MARINILCE ROCHA SENA CARDOSO	11.03.1985	4	3	1	2	6	22	Eliminado
0065	EDY ANTONIO NAVEGANTE	16.09.1986	4	5	5	2	3	22	Eliminado

Cargo: MOTORISTA

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	R. Lóg.	Espec.	Nota Objetiva	Situação
0107	DENIS AUGUSTO GOMES DE SOUZA	23.09.1991	8	8	3	5	17	58	Aprovado
0026	JHONNATHA WILLIAM MATIAS VIANA	17.01.1995	4	5	4	5	16	50	Aprovado
0179	ALEXSSANDER SILVA VIEIRA	31.05.1975	5	4	3	3	15	45	Aprovado
0023	ROMELIA SEIXAS DE MENEZES	20.07.1979	6	5	4	4	13	45	Aprovado
0086	FRANCISCO JUNIOR CARNEIRO FONTENELE	01.05.1994	3	6	1	2	16	44	Aprovado
0095	ROSENILSON FELIX SÁ DE SOUSA	11.10.1983	2	5	2	2	15	41	Aprovado
0082	FRANCISCO HUMBERTO DE BRITO SOUZA	24.09.1990	3	7	1	2	14	41	Aprovado
0127	SAMUEL GOMES LOPES	04.04.1984	2	8	5	2	12	41	Aprovado
0135	RAIMUNDO SOCORRO PEREIRA LEITE	12.05.1972	3	7	4	3	10	37	Eliminado
0176	JOSE RAIMUNDO PEREIRA LIMA	19.07.1983	2	5	4	3	11	36	Eliminado
0194	JOSE ROMARIO BARREIROS DE MOURA	05.04.1991	6	5	1	2	11	36	Eliminado
0196	CARLITO ALVES DE CASTRO	03.08.1971	2	5	0	2	7	23	Eliminado

0074	WASHINGTON WARREN COIMBRA DE OLIVEIRA	14.01.1992	0	0	0	0	0	0	Eliminado
0192	MARCOS SOUSA DE OLIVEIRA	20.07.1983	0	0	0	0	0	0	Eliminado
0004	JOSE CARLOS ALMEIDA DO NASCIMENTO	13.01.1987	0	0	0	0	0	0	Eliminado

Cargo: TÉCNICO DE CONTROLE

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	R. Lóg.	Espec.	Nota Objetiva	Situação
0079	MARIA DO CARMO QUEIROZ DOS SANTOS	15.07.1994	7	6	5	3	12	45	Aprovado
0014	IRAEL SEIXAS DE MENEZES	23.03.1992	4	5	2	4	5	25	Eliminado
0029	CLARISSE GALDINO DA CUNHA	03.09.1986	4	4	3	4	4	23	Eliminado
0113	EMERSON DOS SANTOS	13.03.1995	3	6	3	1	5	23	Eliminado

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	Nota Objetiva	Situação
0031	JÉSSICA CARNOSKI DE OLIVEIRA	08.12.1991	14	12	8	34	Aprovado
0103	DANIELLE FERREIRA DE SOUZA	23.06.1993	16	9	8	33	Aprovado
0053	RENATA ARAUJO DA ROCHA	14.05.1979	12	11	7	30	Aprovado
0144	VANUZA OLAVO GAMA	12.01.1994	14	7	9	30	Aprovado
0163	SEBASTIANA ALINE MENEZES	20.01.1993	11	10	7	28	Aprovado
0137	LIGETE ROCHA DE SOUZA	20.11.1965	13	8	4	25	Aprovado
0197	BRENDA ROCHA DE OLIVEIRA	02.11.1996	12	6	7	25	Aprovado
0051	FRANCIANE FERREIRA DOS SANTOS	17.03.1987	12	6	6	24	Eliminado
0140	JADY MOREIRA VALENTIM	08.06.1994	9	8	7	24	Eliminado
0164	FERNANDA PAULA AGUIAR DE FREITAS	19.08.1988	12	4	8	24	Eliminado
0175	JOCIELY DE SOUZA VIEIRA	25.05.1991	12	7	5	24	Eliminado
0178	SHIRLEIA DE SOUZA LEITÃO	20.01.1985	14	3	7	24	Eliminado
0054	REGINA DA SILVA FERREIRA	19.08.1992	14	3	6	23	Eliminado
0056	ERIKA CRISTINA GOMES DA SILVA	12.09.1968	7	9	7	23	Eliminado
0011	NAZARÉ DUARTE DE SOUSA	19.01.1983	8	7	7	22	Eliminado
0097	ALEXANDRO NOGUEIRA FREITAS	29.07.1983	8	7	7	22	Eliminado
0017	ANA CRISTINA ARAGÃO DOS SANTOS	17.12.1973	10	6	5	21	Eliminado
0036	JOSIMAR REIS DE SOUZA	27.12.1989	8	8	5	21	Eliminado
0039	MARCIA CRISTINA OLIVEIRA	28.05.1986	9	7	5	21	Eliminado
0162	GLEYCE NEGRÃO PEREIRA	12.10.1973	10	7	4	21	Eliminado
0025	WILLEMBERG FROTA FREITAS	24.09.1993	7	8	5	20	Eliminado
0099	ILENILCE AFONSO CARVALHO	09.08.1972	9	5	5	19	Eliminado
0100	FLAVIO AUGUSTO COSTA DA SILVA	18.08.1975	8	6	5	19	Eliminado
0060	ALCILIANA SILVA LIMA	19.07.1981	7	5	6	18	Eliminado
0063	ANGELA LIMA MARTINS	23.10.1979	11	3	4	18	Eliminado
0155	VANILCE OLAVO GAMA	14.08.1991	12	3	3	18	Eliminado
0110	ELIANA DA SILVA MATIAS	08.07.1985	8	3	4	15	Eliminado
0180	PRISCILA OLIVEIRA DE MATOS	22.10.1990	5	6	4	15	Eliminado
0041	ESTHER GOMES DE OLIVEIRA	16.02.1982	8	2	4	14	Eliminado
0071	ANA CARLA ANDRADE DA SILVA	19.06.1993	4	4	5	13	Eliminado
0120	MARIA LUCIA DA SILVA DE CARVALHO	07.05.1957	6	2	5	13	Eliminado
0158	RAIMUNDA BRASIL DA SILVA	09.09.1986	5	3	4	12	Eliminado
0037	EDINA SOARES DA SILVA BARROS	30.11.1976	2	5	3	10	Eliminado
0015	MARCIA CRISTINA FIGUEIREDO BARBOSA	25.10.1971	2	3	2	7	Eliminado
0018	LUCIA CARDOSO DE SOUSA	02.01.1970	2	0	0	2	Eliminado
0013	ELTON JOSE OLIVEIRA DA SILVA	13.08.1986	0	0	0	0	Eliminado
0024	RAIMUNDA DUARTE ALVES SOUZA	31.08.1949	0	0	0	0	Eliminado
0027	MANOEL ALCIDES NUNES MARQUES	03.01.1972	0	0	0	0	Eliminado
0028	JOANA FERREIRA NUNES	01.08.1984	0	0	0	0	Eliminado
0098	VANEZA MARIA TAVARES DOS ANJOS	03.05.1985	0	0	0	0	Eliminado
0131	RAIMUNDA RODRIGUES DA SILVA	02.08.1982	0	0	0	0	Eliminado
0132	GEISICLEIA MENEZES PAIVA	11.08.1987	0	0	0	0	Eliminado
0133	ELANE MIRANDA DO NASCIMENTO	26.09.1982	0	0	0	0	Eliminado
0149	FRANCILENE DA SILVA DIAS	10.07.1977	0	0	0	0	Eliminado

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	Nota Objetiva	Situação
0075	HAIARA ALFA MAIA DE OLIVEIRA	21.06.1992	16	15	10	41	Aprovado
0049	MARIA EDISANGELA RODRIGUES DA SILVA	06.01.1987	18	10	9	37	Aprovado
0191	JAQUELINE PORTELA FARAH	03.04.1981	15	13	7	35	Aprovado
0121	CLEGIANE QUINTINO DE CARVALHO	07.12.1975	14	12	7	33	Aprovado
0142	JOÃO TEIXEIRA VIDINHO NETO	04.02.1988	12	10	9	31	Aprovado
0157	ALEXANDRE DE SOUSA PEDROSO	13.04.1994	11	12	8	31	Aprovado
0057	DENIS OLIVEIRA DA SILVA	18.05.1996	15	5	10	30	Aprovado
0153	JEFERSON SILVEIRA PINTO	28.02.1997	14	10	6	30	Aprovado
0012	GLEICIONEIDE GURGEL CORREIA DE LIMA	19.03.1978	14	7	8	29	Aprovado
0125	THALITA RODRIGUES FONTINELLI	08.11.1995	10	10	9	29	Aprovado
0129	JESSICA NUNES DA COSTA	29.03.1993	13	9	7	29	Aprovado
0182	LUANA LUZIA DE BRITO SOUZA	27.05.1996	12	8	9	29	Aprovado
0207	ILENIZE PALHETA DA SILVA	17.04.1986	13	6	9	28	Aprovado
0186	KETHLEN SABRINA DA SILVA NUNES	03.03.1996	11	7	9	27	Aprovado
0190	LETICIA VANESSA ARAUJO PORTELA	06.07.1995	14	8	4	26	Aprovado
0134	MARIA IVANILCE DOS SANTOS RIBEIRO	04.08.1980	12	6	8	26	Aprovado
0169	FRANCINE JHENNYFER BRAGA PESSOA	07.09.1988	8	10	8	26	Aprovado
0195	GERLANE DA SILVA MARTINS	01.10.1977	9	10	7	26	Aprovado
0005	HELEN CAVALCANTE DA SILVA	23.04.1987	13	4	8	25	Aprovado
0088	JULIA DE SOUZA CASTRO	18.10.1993	13	4	8	25	Aprovado

0143	VIRGINIA ANICETO GAMA	15.12.1983	12	5	8	25	Aprovado
0193	MARIA CLEA PEREIRA LEITE	02.04.1975	9	9	7	25	Aprovado
0111	THALISSE ALVES DE ALMEIDA	08.12.1996	10	9	5	24	Eliminado
0201	ALEISANDRA MARINHO PESSOA	19.07.1988	11	5	8	24	Eliminado
0019	SIRLEN BATISTA DE OLIVEIRA	30.12.1989	9	9	5	23	Eliminado
0115	LUCINEIDE DE SOUZA VIANA	16.05.1975	10	5	8	23	Eliminado
0152	NERIVAN SILVEIRA PINTO	13.09.1979	11	6	6	23	Eliminado
0173	SHELEM CORREA DE SOUZA	12.04.1996	12	6	4	22	Eliminado
0188	BEATRIZ DOS SANTOS SILVA	19.11.1994	12	3	7	22	Eliminado
0002	ERICA DOS SANTOS VIANA	22.02.1989	9	3	7	19	Eliminado
0006	VILMA MARTINS DOS SANTOS	04.08.1981	7	5	6	18	Eliminado
0010	RAFAELA CHOTA DE SOUZA	05.02.1996	8	7	3	18	Eliminado
0171	JENNYFFER ELISE BRITO DA SILVA	01.01.1992	9	2	7	18	Eliminado
0118	MARIA DELZIETE BRANDÃO LEITE	05.12.1977	8	5	4	17	Eliminado
0147	FRANK MACIEL MATIAS	25.12.1983	6	5	6	17	Eliminado
0008	MARIA ANTÔNIA ALVES	09.05.1968	8	1	7	16	Eliminado
0128	MARCELO GOMES TAVARES	02.05.1990	6	5	4	15	Eliminado
0185	REBECA REIS SILVA	05.03.1997	9	4	2	15	Eliminado
0130	LUCIANA FERREIRA DE SOUSA	02.11.1996	7	3	1	11	Eliminado
0183	DAYNEZZA CUNHA DA SILVA	30.06.1984	4	2	3	9	Eliminado
0033	BENEDITA MIKAELE DA SILVA CARDOSO	20.11.1987	0	0	0	0	Eliminado
0062	JOSIMARA DA SILVA SANTOS	30.04.1992	0	0	0	0	Eliminado
0073	ELIZANGELA DA SILVA COELHO	25.08.1983	0	0	0	0	Eliminado
0187	IOMARA DE JESUS AGUIAR BRITO	29.08.1979	0	0	0	0	Eliminado
0208	DANIELE DA COSTA SILVA	01.10.1987	0	0	0	0	Eliminado

Cargo: VIGIA

Inscrição	Nome	Data Nasc.	L. Port.	Mat.	Atual.	Nota Objetiva	Situação
0160	JANDSON CARLOS DE LIMA MARTINS	03.10.1990	13	19	9	41	Aprovado
0068	SILVANIA ALBUQUERQUE DOS SANTOS	16.01.1977	15	12	8	35	Aprovado
0206	JOSIEL ALVES CORDOVIL	10.05.1979	12	14	9	35	Aprovado
0198	JHONATHA WILLIAM NASCIMENTO DE VASCONCELOS	04.01.1992	14	9	10	33	Aprovado
0124	LUCIANO LUNIERES DA SILVA	03.02.1992	14	12	7	33	Aprovado
0101	ELSON DA SILVA COELHO	19.11.1977	12	12	9	33	Aprovado
0045	ALAN ARAUJO DE CASTRO	06.10.1992	12	13	8	33	Aprovado
0172	MARCELO SOUZA NAPOLIS	20.12.1982	10	13	10	33	Aprovado
0087	ANDREW DE SOUZA CASTRO	01.09.1990	16	9	7	32	Aprovado
0150	TIAGO SILVA SILVA	16.08.1996	12	11	9	32	Aprovado
0114	CRISTIANO COELHO NAZARIO	03.02.1994	11	12	9	32	Aprovado
0108	MARCIONE SILVA DOS SANTOS	25.05.1988	12	10	9	31	Aprovado
0021	EDSON MARINHO LEAL DE SÁ	06.07.1983	9	13	9	31	Aprovado
0090	ALFREDSON JORGE MAIA OLIVEIRA	16.09.1985	11	12	7	30	Aprovado
0061	JOAS ARAUJO DE SOUZA	09.09.1995	8	15	5	28	Aprovado
0102	JONILSON GUIMARÃES ANDRADE	31.12.1987	11	9	7	27	Aprovado
0174	ANDREZA TEIXEIRA PESSOA	17.02.1996	11	7	8	26	Aprovado
0048	HAROLDO PEIXOTO DE LIMA	27.12.1975	8	10	9	27	Aprovado
0138	ELIEL SANTOS DE ARAÚJO	28.01.1979	10	8	9	27	Aprovado
0165	ANTONIO WILDES ALEXANDRE TAVARES	13.08.1965	13	4	8	25	Aprovado
0080	MICHAEL BRENO CHAVES BENTO	13.03.1995	10	9	6	25	Aprovado
0141	NEILSON DE LIMA PADRON	22.05.1992	11	8	5	24	Eliminado
0161	HIGOR KLAIF RIBEIRO BARATA	21.05.1994	9	7	8	24	Eliminado
0170	CARLOS ALBERTO E SILVA PINHEIRO	01.08.1982	11	6	7	24	Eliminado
0058	ADRIANO EMANOEL OLIVEIRA DA SILVA	01.01.1986	8	6	9	23	Eliminado
0209	EUCINEI SOARES CAMPOS	01.12.1989	10	7	6	23	Eliminado
0126	CRISTIANO DO Ó SANTOS	15.07.1994	9	5	8	22	Eliminado
0151	ELIREZ DA SILVA MONTEIRO	18.10.1991	10	9	3	22	Eliminado
0022	ELIZABETH DA SILVA MARIALVA	20.04.1972	7	8	6	21	Eliminado
0077	GILBERTO LICIE CARVALHO DA SILVA	14.11.1993	9	7	5	21	Eliminado
0046	MONICA CRUZ DE ALMEIDA	27.06.1991	6	6	8	20	Eliminado
0050	ZENILDA SOUZA DE JESUS	18.01.1980	8	5	7	20	Eliminado
0064	NILSON RODRIGUES SILVA	14.05.1979	8	5	7	20	Eliminado
0040	MARCO ANTONIO DE SOUZA BENTO	17.12.1988	10	5	4	19	Eliminado
0066	ERIKA FREITAS DE SOUZA	12.08.1987	8	6	5	19	Eliminado
0089	YTALO EWERTON DANTAS	08.08.1994	7	6	6	19	Eliminado
0199	ERICKSON GOMES DO NASCIMENTO	28.09.1966	10	2	5	17	Eliminado
0203	ALCIVAN VITOR BARROS	17.10.1992	5	4	7	16	Eliminado
0052	SCHARLLYSON DE SÁ SANTOS	15.03.1995	6	5	4	15	Eliminado
0204	ELIVELTON NASCIMENTO DE ALMEIDA	14.03.1992	5	5	5	15	Eliminado
0067	ALDILENE VIEIRA DO NASCIMENTO	20.04.1986	8	0	6	14	Eliminado
0136	ALCIMAR SILVA DOS SANTOS	28.04.1972	5	2	7	14	Eliminado
0034	RONILDO ENCARNAÇÃO FERNANDES	02.05.1986	8	2	3	13	Eliminado
0003	SEBASTIÃO CALIXTO DA SILVA	09.02.1969	3	4	5	12	Eliminado
0085	ADAIR MORAIS BLEIDES	17.05.1973	4	4	3	11	Eliminado
0016	RHENE SOUZA DOS SANTOS	30.04.1980	0	0	0	0	Eliminado
0146	MARIA APARECIDA DA COSTA SANTOS	05.01.1987	0	0	0	0	Eliminado
0177	ALRISMAR CARIOLANDO DE LIMA	30.04.1986	0	0	0	0	Eliminado

Publicado por:
Leandro Potiguara Braga Gonzaga
Código Identificador:6D2C8E04