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

Amazonas , 24 de Maio de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IV | Nº 0851

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 038 /2013

"ESTABELECE O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS PARA O ATENDIMENTO INTEGRAL DOS DISPOSITIVOS CONSTANTES NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE, no Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e
CONSIDERANDO o objetivo nacional de convergência da contabilidade aplicada ao setor público às normas internacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de:

CUMPRIMENTO do disposto nas Portarias STN 406/2011, 828/2011, 231/2012, 437/2012 e 753/2012;

CUMPRIMENTO com o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 1º da Resolução 003/2013-TCE/AM;

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.

PADRONIZAR os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº. 101, Lei de Responsabilidade Fiscal;

ELABORAR demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;

PROPORCIONAR maior transparência sobre as contas públicas.
CONSIDERANDO o disposto na Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011, e alterações posteriores, que determina a cada Ente da Federação a divulgação em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas ao qual esteja jurisdicionado, do cronograma de ações no tocante aos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e demais procedimentos quanto aos aspectos de:

I – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida
ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;

II – Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;

III – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

IV – Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;

V – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;

VI – Implementação do sistema de custos;

VII – Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;

VIII – Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

DECRETA

Art. 1º - FICA estabelecido o CRONOGRAMA DE AÇÕES DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS E ESPECÍFICOS adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta), conforme Anexo Único que integra este Decreto.

Art. 2º - O cronograma de ações de que trata o artigo anterior deverá ser obedecido por todos os órgãos da administração direta ou indireta do poder público municipal.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2014 e seguintes, deverá ser elaborada obedecendo ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico (PCASP).

Art. 4º - Este Decreto juntamente com o Anexo será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica do Município e divulgado em meio eletrônico.

Art. 5º - Até o dia 31 de maio de 2013, este Decreto será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, em cumprimento ao disposto no art. 2º da Resolução 03/2013-TCE/AM.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor nesta data.

Atalaia do Norte/AM, 21 de maio de 2013.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:B05A8069

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 054/2013 DE 14 DE MAIO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar n° 123/2006 no seu Art. 85-A, e a Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa N° 09/2010-PMBA, de 4 de maio de 2010 no seu Art. 14.

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear o Sr. AGUIMAR SILVA DE NORONHA como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de Boca do Acre/AM

Art.2° - O agente municipal de desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação no Município no Programa de Promoção do Desenvolvimento Local com fundamento na Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, que tem como objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar N° 123/06, resultado da parceria entre a Associação Amazonense de Municípios - AAM, a Confederação Nacional dos Municípios – CNM e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE.

Art. 3° - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

• Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
• Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
• Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
• Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
• Manter registro organizado de todas as suas atividades; e
• Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra.

Boca do Acre/AM, 14 de maio de 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:B365E920

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUBSECRETÁRIA DE ENSINO URBANO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADA na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de SUBSECRETÁRIA DE ENSINO URBANO (DAS–09), a senhora ANA CATARINA ALMEIDA PEREIRA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:B990DF67

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027/2013, DE 01 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de SUBSECRETÁRIO DE ENSINO RURAL (DAS–09), o senhor CASSIUS CLEY MELO DO NASCIMENTO, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:6A595D51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 028/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA COORDENADOR TÉCNICO I e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADA na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR TÉCNICO I (DAS–05), a senhora EDVÂNIA ARAÚJO VERÇOSA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:5DB47E6D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de SUBSECRETÁRIO DE EVENTOS (DAS–07), o senhor CLEUTON DA SILVA MELO, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:208090A4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES (DAS–09), o senhor HARLEN LIMA VARGAS, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:D7BE010F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 031/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e

Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de GERENTE DE COMUNICAÇÃO (DAS–07), o senhor JORBISON RODRIGUES DOS SANTOS, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:1DFA318B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 032/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de GERENTE DE ESPORTES (DAS–07), o senhor DAGOBERTO GONÇALVES DE SOUZA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:C6FBDE72

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de GERENTE DE CULTURA (DAS–07), o senhor DEMIR LIMA DE MELO, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:8AA3CDFE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 034/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL (DAS–07), o senhor ANTONIO BENEDITO DA SILVA RODRIGUES, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura nos termos da legislação pertinente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:02AC80EA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 035/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esportes e Lazer, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL (DAS–07), o senhor EDMILSON FURTADO DE SOUZA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:412BF84D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 036/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA DIRETOR MUNICIPAL DO DETRAN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:
Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional do Sistema de Transporte e Trânsito, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR MUNICIPAL DO DETRAN (DAS–08), o senhor JOSEMAR PIRES DANTAS, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:FF48A7FD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 037/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUPERVISOR DE OPERAÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito/Guarda Municipal, para exercer o cargo de SUPERVISOR DE OPERAÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL (DAS 05), o senhor ADAILTON DE SOUZA NEVES, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:FB573663

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 038/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGOS COMISSIONADOS QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICAM NOMEADOS na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, para exercerem os cargos de Provimentos em Comissão, as pessoas abaixo relacionadas, com as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

NOMEADOS	CARGOS	REFERÊNCIAS
PAULO AFONSO DO VALE MELO	ASSESSOR ESPECIAL	DAS - 07
FERNANDA POMPEU DE AVILAR MELO	ASSESSOR IV	DAS - 05

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, nos termos da legislação pertinente.
REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:35AA021C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, Planejamento, Tributos e Controle Interno e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Tributos e Controle Interno, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, TRIBUTOS E CONTROLE INTERNO, (DAS–09), o senhor ALRINO CAMPOS DE SOUZA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:D5F13778

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGOS COMISSIONADOS QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICAM NOMEADOS na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer. para exercerem o cargo de Provimento em Comissão as pessoas abaixo relacionadas, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

NOMEADOS	CARGOS	REFERÊNCIAS
REGISVALDO PONTES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL	DAS - 07
JOELSON SILVA DE LIMA	ASSESSOR I	DAS -
MARIA GORETE RUFINO BARBOSA	ASSESSOR I	DAS - 01
FRANCISCA FLÁVIA QUEIROZ DOS REIS	ASSESSOR II	DAS – 02
NOELI DANTAS DA SILVA	ASSESSOR II	DAS – 02
ALEXANDRE DE AVILAR ASSUNÇÃO	ASSESSOR II	DAS – 02
FRANCISCO POMPEU PESSOA	ASSESSOR II	DAS – 02
FRANCISCO JORGE CORREIA LOPES	ASSESSOR III	DAS - 03
ROBERTA SILVA DE MEDEIROS	ASSESSOR IV	DAS - 05
JOSE ASSEM CAMPOS MUSTAFA	ASSESSOR V	DAS – 06

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:55BB1B0F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 041/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADA na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de CONTROLADORA, (DAS–07), a Drª. MONIZE RAFAELA PEREIRA ALMEIDA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:9BE0C51E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 042/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional do Gabinete do Vice-Prefeito, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR IV, (DAS–05), o Sr. JARBAS SALES DE SOUZA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:C6E1CFC7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 043/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

2013.

NOMEIA CARGOS COMISSIONADOS QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º: FICAM NOMEADOS, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária, Meio Ambiente e Empreendedorismo, para exercer os cargos de Provimentos em Comissão, as pessoas abaixo relacionadas, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

NOMEADOS	CARGOS	REFERÊNCIAS
ANTONIO SERRÃO DE CASTRO	ASSESSOR III	DAS – 03
ANDRIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	ASSESSOR III	DAS – 03
JONES SANTOS DE MELO	ASSESSOR III	DAS – 03
SEBASTIAO GUIMARAES FERREIRA	ASSESSOR III	DAS – 03
LUIS FERREIRA BORGES	ASSESSOR III	DAS - 03
RAIMUNDA NONATA DA SILVA FERREIRA	ASSESSOR III	DAS - 03
MAIRTO NUNES DA SILVA	ASSESSOR II	DAS – 02
ARLY FERREIRA DE LIMA	ASSESSOR I	DAS – 01

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:81D156B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA GERENTE GERAL DA SASBA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional do Sistema de Abastecimento de Agua e Saneamento/SASBA, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de GERENTE GERAL, (DAS–07), o Sr. ÉRIO RODRIGUES FURTADO, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:BF244D83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 045/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGOS COMISSIONADOS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICAM NOMEADOS na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Tributos e Controle Interno, para exercerem cargos de Provimentos em Comissão as pessoas abaixo relacionadas, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

NOMEADOS	CARGOS	REFERÊNCIAS
MÁRIO JORGE GRAÇA ASSUNÇAO	GERENTE DE TERRAS	DAS - 07
RAIMUNDA GOMES DELGADO	GERENTE DE CONTABILIDADE	DAS - 07
PABLICIA MARIEL GERALDINO DE SOUZA	ASSESSOR II	DAS – 02
KÉLIDA SILVA DE SOUZA	ASSESSOR I	DAS – 01

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

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:065FEA83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 046/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGOS COMISSIONADOS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICAM NOMEADOS na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, para exercerem cargos de Provimentos em Comissão as pessoas abaixo relacionadas, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

NOMEADOS	CARGOS	REFERÊNCIAS
FRANCISCO DA SILVA DO LAGO	ASSESSOR I	DAS – 01
ZENEIDE BATISTA DE ANDRADE	ASSESSOR I	DAS - 01
JESUINA OLIVEIRA DOS SANTOS	ASSESSOR III	DAS – 03
JAMISNEYA TEIXEIRA DE ARAUJO	ASSESSOR III	DAS – 03
NAYANA FURTADO DAS NEVES	ASSESSOR III	DAS - 03

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, nos termos da legislação pertinente.
REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 10 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:279D8F8F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 047/2013, DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA GERENTE DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADA na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, de GERENTE DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (DAS 05), a senhora FLÁVIA RAQUEL DE SOUZA LIMA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 28 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:F573D553

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 048/2013, DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA COORDENADOR TÉCNICO DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO), DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:
Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, de COORDENADOR TÉCNICO DO CADASTRO ÚNICO (CAD ÚNICO) DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (DAS 05), o senhor NATAELSON DIAS DE LIMA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 28 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:8BC1DE43

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/2013, DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA CARGO COMISSIONADO que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADO na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, de ASSESSOR III, (DAS 03), o senhor ITAMAR CUNHA DE SOUZA, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 28 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:12AF9D81

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 050/2013, DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA GERENTE DO CRASS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

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

CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe a Lei nº 001/2013, que trata da Reforma Administrativa, atribuindo ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - FICA NOMEADA na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, de GERENTE DO CRASS, (DAS 07), a senhora GIGLIANE PEREIRA DA SILVA AVILAR, com todas as atribuições atinentes ao cargo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 28 DE JANEIRO DE 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:BE310E2E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE ADJUDICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA TP 001/13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS No 001/13/CANUTAMA
Encerrada a sessão e mediante a declaração expressa de não interposição de recurso pela empresa participante, adjudica-se o item 1 da Tomada de Preços nº. 001/13, à licitante **Francisco Fábio Gadelha Bezerra – F.G. CONTRUÇÕES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 05.535.608/0001-34 estabelecida na Rua L, n.163, Loja 02 - Altos, Conjunto Shangrilá II, Bairro Parque Dez, Manaus/AM, CEP 69054-709, tendo em vista a referida empresa foi a única participante do processo licitatório, havendo apresentado proposta comercial dentro do valor orçado pela Administração, visando à Contratação de serviços de engenharia para a retomada das obras do Programa de Habitação de Interesse Social no Município de Canutama.
Ciência ao interessado, observadas as prescrições legais pertinentes.
Canutama/AM, 22 de maio de 2013.
Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:BF712FE1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 002/13 (PP 002/13)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2013

Ata de Registro de Preços nº **002/2013**. Pregão Presencial nº **002/2013-SRP**. Objeto: **Registro de Preços, para eventual aquisição, de Material de Limpeza para atender aos órgãos e entidades da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Canutama**. Assinatura da Ata: **21/05/2013**. Vigência: **12 (doze) meses**. Fornecedor adjudicado**: TARCIANA NASCIMENTO DE ALMEIDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 84.107.895/0001-58, estabelecida na Rua Preste João, nº 55 – conj. 31 de Março - Japiim Manaus/AM, vencedora do certame, no valor global registrado de **R$ 307.700,00 (trezentos e sete mil e setecentos reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	V. UNT.	V. TOTAL.
01	ALCOOL GARRAFA COM 01 LITRO		UND	400	4,00	1.600,00
02	ÁGUA SANITÁRIA		UND	6000	2,80	16.800,00
03	AROMATIZANTE AEROSOL		UND	1000	5,00	5.000,00
04	CERA LÍQUIDA		UND	2500	4,00	10.000,00
05	CESTO DE LIXO		UND	400	30,00	12.000,00
06	CESTO LIXO		KG	300	50,00	15.000,00
07	COPO DESCARTÁVEL 180ML		UND	2000	2,50	5.000,00
08	DESINFETANTE		UND	6000	2,50	15.000,00
09	DETERGENTE		UND	5000	2,00	10.000,00
10	ESCOVÃO		UND	1200	8,00	9.600,00
11	ESPONJA LIMPEZA		UND	2000	0,60	1.200,00
12	FLANELA		UND	400	2,50	1.000,00
13	GUARDANAPO PANO		UND	1500	4,50	6.750,00
14	INSETICIDA AEROSOL		UND	1000	4,50	4.500,00

15	LÃ DE AÇO		UND	2500	2,50	6.250,00
16	OLÉO DE PEROBA		UND	1500	4,00	6.000,00
17	PANO LIMPEZA CHÃO		CX	5000	2,00	10.000,00
18	PAPEL HIGIÊNICO		CX	3000	2,50	7.500,00
19	PAPEL TOALHA,		CX	2000	12,00	24.000,00
20	RODO LIMPEZA		CX	1000	6,00	6.000,00
21	SABÃO COMUM		UND	2000	6,00	12.000,00
22	SABÃO EM PÓ		UND	3000	2,70	8.100,00
23	SACO COLETA LIXO		UND	10000	2,00	20.000,00
24	SACO COLETA LIXO		UND	4000	2,00	8.000,00
25	SACO COLETA LIXO		UND	5000	2,00	10.000,00
26	TOUCA(PARA USO DAS MERENDEIRAS)		UND	3000	0,80	2.400,00
27	VASSOURA DE CIPÕ		FL	8000	9,00	72.000,00
28	VASSOURA DE PIAÇAVA		UND	400	10,00	4.000,00
TOTAL						307.700,00

Canutama/AM, 21 de maio de 2013.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:EA996F7A

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA TP 001/13

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão Municipal de Licitação-CML, referente à licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 001/2013-CML;
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 Municipal de Licitação, constante do processo supracitado, referente à licitação deflagrada na modalidade Tomada de Preços, *visando à Contratação de serviços de engenharia para a retomada das obras do Programa de Habitação de Interesse Social no Município de Canutama*, vencedora dos itens 01 e 02, no valor global de **R$ 325.387,06 (trezentos e vinte e cinco mil, trezentos e oitenta e sete reais e seis centavos)**, de acordo com o prazo de vigência do contrato**,** conforme Projeto Básico, Especificações Técnicas, Proposta de Preços, Ata Circunstanciada e demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei;
II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.
Canutama, em 22 de maio de 2013.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:CAFDE015

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 016/13, ORIUNDO DA TP 001/13

ESPECIE: Termo de Contrato nº. 016/13, oriundo da Tomada de Preços nº. 001/2013.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA e a empresa FRANCISCO FÁBIO GADELHA BEZERRA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A RETOMADA DAS OBRAS DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE CANUTAMA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente termo de contrato correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: TC no. 0251.226-19/2008 – PAC/FNHIS.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R$ 325.387,06 (trezentos e vinte e cinco mil, trezentos e oitenta e sete reais e seis centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no diário oficial dos municípios do Amazonas.
Canutama, 22 de maio de 2013.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:8058BB04

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carauari/Am, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, Licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo menor preço.
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013, tendo como objeto: Serviços de Limpeza Urbana na sede do Município de Carauari: Data da entrega das Propostas de Preços: 12/06/2013 às 09:00 horas.
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2013, tendo como objeto: Recuperação de Pavimento em Concreto, com Extensão de 1.0004,00 metros na sede do Município de Carauari: Data da entrega das Propostas de Preços: 12/06/2013 às 14:00 horas.
Os interessados poderão adquirir cópia do Edital na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Floriano Peixoto, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

Carauari/Am, 23 de maio de 2013.

GILMAR LOUREIRO DE SENA
Presidente da CPL

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:658FF6E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO - PREGÃO 011/13 (PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME)

COMUNICADO – PREGÃO 011/13

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013 – CPL/PMCV

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Careiro da Várzea vem por meio deste COMUNICAR que, em razão do feriado do dia 30 de maio de 2013 (quinta-feira) e de ser ponto facultativo no dia seguinte, a abertura do processo licitatório do Pregão Presencial nº. 011/2013 será prorrogada para o dia 03 de junho de 2013, às 10h00min, permanecendo o Edital à disposição dos interessados até o dia 29 de maio de 2013, na sede da Prefeitura Municipal de Careiro da Várzea, localizada na Avenida José Ribamar Barbosa, n°. 04, Centro, Careiro da Várzea (AM), de segunda a sexta-feira, de 08h às 14h, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00.

Careiro da Várzea (AM), 23 de maio de 2013.

ANTONIO FERNANDO CAVALCANTE SALLES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PMCV

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:B564723A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO – PP SRP Nº 051/2013

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 051/2013

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

Objeto: Registro de Preços para aquisição de Moveis, Utensílios e Outros .

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:30 h do dia 10 de junho de 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de Propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir do dia da publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 23 de maio de 2013.

À Comissão

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:56CC5878

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO MUNICIPAL DE 21 DE MAIO DE 2013

Declara Situação de Emergência nas áreas do Município de Coari/AM afetadas por Inundação – COBRADE, 1.2.1.0.0 conforme IN/MI 01/2012.

O Prefeito Municipal de Coari, senhor **IGSON MONTEIRO DA SILVA** , Prefeito do Município de Coari em exercício, localizado no estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:

I – Que o grande volume de chuvas que cai na região norte nessa época do ano (inverno) e fora do normal fazendo com que os níveis das águas subam gradualmente causando enchentes nos rios, lagos, córregos e igarapés do município, vitimando os habitantes das áreas mas baixas localizadas as margens dos rios da zona urbana e rural dos rios, e do lago de Coari, Alto Solimões, Médio Solimões, Baixo Solimões, Rio Piorini, Rio Copeá, Codajás Mirim;
II - Danos e prejuízos econômicos e sociais que constam no formulário de informação de desastre (FIDE) da COMDEC de Coari;
III – Que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência.**

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do Município de Coari/AM contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Inundação – COBRADE, 1.2.1.0.0 conforme IN/MI nº 01/2012. De 30 de agosto de 2012
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e acionar o plano de contingencia com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC).
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.
Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 21 de Maio de 2013.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em exercício

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:96CAC7DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº. 615, DE 22 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Coari/AM, e define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – sismarq, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 78, IV da Lei Orgânica do Município de Coari,

FAÇO SABER a todos os habitantes que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a presente
LEI:
Art. 1º É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.
Art. 2º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada e forma ágil e de forma transparente pelo Poder Público Municipal, na forma desta lei, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
Art. 3º Consideram-se arquivos públicos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
Art. 4º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.
Art. 5º Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública Municipal de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos dos arquivos públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o Município de **Coari**.
capítulo ii
Do arquivo público municipal
Art. 6º Fica criado o Arquivo Público Municipal, subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, com dotação orçamentária própria, tendo as seguintes competências:
I – formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;
II – implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;
III – promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;
IV – elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-arq Brasil), aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (conarq), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes do Sistema Municipal de Arquivos (sismarq);
V – coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal integrantes do sismarq;
VI – autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da lei federal n. 8.159, de 1991;
VII – acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal de Coari, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem, responsáveis pelo recolhimento, além de assegurar sua preservação e acesso;
VIII – promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do sismarq;
IX – promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração e articulação das atividades arquivísticas;
X – promover a difusão de informações sobre o Arquivo Público Municipal de Coari, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;
XI – realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do Município.
Art. 7º O Arquivo Público Municipal poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela Câmara de Vereadores, mediante acordo de cooperação firmado entre os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, constituindo, cada um, fundo documental próprio.
capítulo iii
Do sistema municipal de arquivos
Art. 8º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema Municipal de Arquivos (sismarq), as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
Art. 9º O sismarq tem por finalidade:
I – garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil, transparente e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;
II – integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem;
III – disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;
IV – racionalizar a produção da documentação arquivística pública;
V – racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;
VI – preservar o patrimônio documental arquivístico da Administração Pública Municipal;
VII – articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.
Art. 10. Integram o sismarq:
I – como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Coari;
II – como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;
III – como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pelas atividades de gestão de documentos de arquivo nos órgãos ou entidades subordinados ou vinculadas às Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;
Parágrafo Único. O Arquivo da Câmara Municipal de Coari poderá integrar o sismarq, mediante termo de adesão firmado com o órgão central, devendo seguir as diretrizes e normas emanadas do Sistema, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.
Art. 11. Os órgãos setoriais e seccionais do sismarq vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
Art. 12. Compete ao Arquivo Público Municipal como órgão central do sismarq:
I – formular e acompanhar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
II – gerir o Sistema;
III – estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais e seccionais em todo o seu ciclo vital;
IV – coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município, aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;
V – orientar e acompanhar, junto aos órgãos setoriais do sismarq a implementação, coordenação e controle das atividades, normas e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais e seccionais;
VI – promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do sismarq;
VII – promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação

e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;
VIII – estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;
IX – elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, agilização e aperfeiçoamento do sismarq, bem como acompanhar a sua execução;
X – manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (sinar), que tem por órgão central o Conselho Nacional de Arquivos - conarq.
Art. 13. Compete aos órgãos setoriais:
I – implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal;
II – implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas;
III – elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais;
IV – proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;
V – participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do sismarq.
Art. 14. O sismarq poderá contar com um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos que atenda aos dispositivos contidos no e-arq Brasil, destinado à operacionalização, integração e modernização dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em especial no que tange às atividades de protocolo e disseminação de informações.
capítulo iv
Dos documentos públicos municipais
Art. 15. São arquivos públicos municipais os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, por órgãos e entidades públicos de âmbito municipal, em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.
Parágrafo único. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função; por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei; pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.
Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.
Art. 17. Os documentos públicos julgados de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal de Coari, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal n. 8.159, de 1991.
§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.
§ 2º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 18, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 18. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público Municipal de Coari, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 19. Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes.
§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.
§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.
Art. 20. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal e por instituições municipais de caráter público só deverá ocorrer se prevista na tabela de temporalidade de documentos do órgão ou entidade, mediante autorização do Arquivo Público Municipal de Coari, conforme determina o art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e de acordo com a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.
Art. 21. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social, de acordo com o artigo 25 da mesma Lei.
capítulo v
Da gestão de documentos da administração pública municipal
seção i
Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos
Art. 22. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal será constituída uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (cpad), que terá a responsabilidade de realizar o processo de análise dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda nas fases corrente e intermediária e sua destinação final, ou seja, eliminação ou recolhimento para guarda permanente, os quais deverão integrar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo desse órgão ou entidade.
§ 1º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos são grupos permanentes e multidisciplinares instituídos nos órgãos da Administração Pública municipal, responsáveis pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos;
§ 2º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD deverão ser vinculadas ao gabinete da autoridade máxima do órgão ou entidade;
§ 3º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos- CPAD serão compostas, sempre em números impar, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade e serão integradas por servidores das nas seguintes áreas:
I - servidor com formação em Arquivologia;
IV - servidor da assessoria jurídica, com especialidade em Direito, responsável pela análise do valor legal dos documentos;
V - servidor da área de administração e finanças;
VI – servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos, com amplo conhecimento das competências e atividades desempenhadas pelo órgão a qual representa.
VII – outros profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto de avaliação, como médicos, engenheiros, economistas, arquitetos, sociólogos, historiadores, bibliotecários, entre outros
IX - representante do Arquivo Público municipal de Coari.
Art. 23. São atribuições das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos- CPAD:
I - realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documentos de arquivo;
II- elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos, bem como, propor

critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;
III - orientar quanto à aplicação dos planos de classificação e das Tabelas de Temporalidades;
IV - manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, bem como encadear ações;
V - coordenar o processo de transferência e recolhimento de documentos ao Arquivo Público municipal, quando for o caso.
Art. 24. Para proceder à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados caberá à Comissão indicar a equipe que procederá à identificação desses conjuntos documentais;
Art. 25. Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos poderão convocar especialistas e ou colaboradores de outras áreas que possam assessorar e/ou contribuir com subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho em caráter eventual.
Art. 26. Os trabalhos a que se referem os artigos 3º, 4º e 5º deste decreto não serão remunerados e serão prestados sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções e considerados como de serviço público relevante.
Art. 27. Concluídos os trabalhos, as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos da administração pública municipal serão validados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, devendo a mesma encaminhar os referidos instrumentos ao Arquivo Público do município para apreciação.
Art. 28. Cabe ao Arquivo Público do Município de Coari, na qualidade de Órgão Central do SISMARQ**,** aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade área fim e submeter os referidos instrumentos ao titular da pasta para homologação e publicação.
Art. 29. Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo poderão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.
Art. 30. A execução das determinações fixadas na Tabela de Temporalidade caberá às unidades responsáveis pelos arquivos de cada Secretaria Municipal.
Art. 31. Ao Arquivo Público do Município de Coari, órgão central do SISMARQ compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo para elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.
Art. 32. A cessação de atividade de órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, implica o recolhimento de seus documentos de guarda permanente ao Arquivo Público do Município de Coari.
Art. 33. Os documentos de valor permanente das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo Público do Município de Coari€, devendo constar tal recolhimento em cláusula específica de edital nos processos de desestatização.
Art. 34. Caberá ao Arquivo Público do Município de Coari, órgão central do SISMARQ o reexame, a qualquer tempo, das tabelas de temporalidade, bem como, decidir sobre a conveniência e a oportunidade de transferências e recolhimentos de documentos ao Arquivo Público.
Art. 35. Fica vedada a eliminação dos documentos relacionados às atividades finalísticas nos órgãos ou entidades da administração pública municipal que ainda não tenham elaborado e oficializada suas Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim.
seção ii

Da entrada de documentos de valor permanente no Arquivo Público Municipal
Art. 36. Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.
§ 1º Os órgãos e entidades detentores dos documentos a serem recolhidos poderão solicitar orientação técnica ao Arquivo Público Municipal para a realização dessas atividades.
§ 2º As despesas decorrentes do preparo, acondicionamento e transporte dos documentos a serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal serão custeadas pelos órgãos e entidades produtoras e/ou detentoras dos arquivos.
Art. 37. O Arquivo Público Municipal publicará instruções normativas sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para a plena consecução do disposto nesta Seção.
capítulo vi
Dos arquivos privados de interesse público e social
Art. 38. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.
Art. 39. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser declarados de interesse público e social, por decreto do Prefeito, desde que contenham conjuntos de documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do Município de Coari**.**
§ 1º A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por Comissão Especial integrada por especialistas, constituída pelo Arquivo Público Municipal;
§ 2º O acesso aos documentos de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas identificados como de interesse público e social deverá ser franqueado ao público mediante autorização de seu proprietário ou possuidor;
§ 3º Os arquivos de entidades privadas encarregadas de serviços públicos municipais ficam classificados como de interesse público e social;
§ 4º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda do Arquivo Público Municipal, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo;
§ 5º Os arquivos privados declarados como de interesse público e social poderão ser doados ao Arquivo Público Municipal ou nele depositados, a título revogável.
Art. 40. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão receber assistência técnica do Arquivo Público Municipal, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.
Art. 41. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao Município, titular do direito de preferência, para que, no prazo máximo de sessenta dias, manifeste interesse na sua aquisição.
capítulo vii
Disposições finais e transitórias
Art. 42. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Municipal.
Art. 43. O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores admitidos de acordo com os dispositivos legais em vigor.
Art. 44. É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades, sem a autorização do Arquivo Público Municipal.
Art. 45. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do art. 25 da Lei Federal n. 8.159, de 1991, e da Seção iv, do Capítulo v, da lei n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.
Art. 46. As disposições desta lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

Art. 47. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 48. O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Municipal;
Art. 49. O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores e/ou funcionários, admitidos de acordo com os dispositivos legais vigentes;
Art. 50. Para atender as despesas decorrentes desta Lei, fica autorizado o Poder Executivo a abrir Créditos Suplementares que se fizerem necessários, proceder mediante suplementação, anulação, remanejamento ou transposição de recursos a adequação do orçamento Município.
Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coari – Estado do Amazonas, 22 de Maio de 2013.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em exercício

Publicado por:
Daniel Maciel Gomes
Código Identificador:63B373E0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
LEI MUNICIPAL N.º 309/13, DE 15 DE MAIO DE 2013

CONCEDE Título de Cidadão Envirense a senhora NERI DA SILVA PINHEIRO e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, Vereador **RAIMUNDO LIRA DE CASTRO,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso XVIII, artigo 24 da Lei Orgânica e inciso XII artigo 64 do Regimento Interno da Câmara Municipal, comunica a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou a seguinte,

LEI:

Art. 1º - FICA o Poder Legislativo de Envira autorizado a Conceder Título de Cidadão Envirense a senhora **NERI DA SILVA PINHEIRO,** pelos relevantes serviços prestados a esta comunidade envirense, com apoio na cidade de Rio Branco-AC.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2013.

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

Publicado por:
Antonio Iago de Castro Lima
Código Identificador:22FF2F64

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2013

ÓRGÃO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA

DATA:
21/05/2013

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2013

Objeto: estabelecimento de condições que disciplinarão a FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ABASTECIMENTO DE TODO O COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA.

Fornecedor: G. E S. COMERCIAL LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 04.579.683/0001-34, situada na Avenida Floriano Peixoto, nº 259, Centro, Manaus/AM, representada por sua sócia a Srª Leide Carneiro Guimarães, brasileira, casada, empresária, portador da cédula de identidade nº 1091726-8 SSP/AM e do CPF nº 474.279.812-00.

Órgão Gerenciador: GABINETE DO PREFEITO

Vigência da Ata: 12 (doze) meses.

Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna o preço total de R$ 190.050,40 (cento e noventa mil, cinquenta reais e quarenta centavos) para os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 e 51.

Do reequilíbrio contratual: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatores que influencie na composição de seus custos.

Do reajuste: Os preços registrados não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 004/2013 - SRP.

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 018/2013, no que não conflitar com aquela e nos termos do Edital nº 004/2013 - SRP.

Envira, 21 de Maio de 2013

JOSÉ LUCIMAR GOMES DA COSTA
Presidente da CPL

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 21 de Maio de 2013, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:D0C1C22B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 155/2013. PA Nº 065/2013

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 155/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa M. E. SILVA DE AQUINO – CNPJ nº 03.624.503/0001-26.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de MOVELARIA, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 316.840,00 (Trezentos e dezesseis mil oitocentos e quarenta reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 027/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 027/2013 -SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AD8401A6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 156/2013. PROCESSO Nº 2113/2012

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 156/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa A. P. BASSO - ME – CNPJ nº 04.788.629/0001-07.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **MOBILIÁRIO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 230.850,00 (Duzentos e trinta mil oitocentos e cinquenta reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 022/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 026/2013 -SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EBDB9CBF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 157/2013. PROCESSO Nº 2113/2012

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 157/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa AKAD DISTRIBUIDORA LTDA - EPP – CNPJ nº 08.975.887/0001-45.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **MOBILIÁRIO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 236.920,00 (Duzentos e trinta e seis mil novecentos e vinte reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 022/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 026/2013 -SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DA1E1CA1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 158/2013. PA Nº 2113/2012

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 158/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa M. A. P. DOS SANTOS – CNPJ nº 08.830.492/0001-54.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **MOBILIÁRIO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 205.553,00 (Duzentos e cinco mil quinhentos e cinqüenta e três reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 022/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 026/2013 -SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:CA93B103

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2013 – CPLC/HUMAITÁ-AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 27/2013
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) M. E. SILVA DE AQUINO, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 03.624.503/0001-26, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, Situada na Av. 5 de Setembro,714 – Bairro Centro, neste ato representado pela Sra. Maria Eliza Silva de Aquino, inscrita no CPF nº 230.924.162-87, residente e domiciliado na Rua da Olaria, nº295 - Bairro, Nossa Senhora do Carmo, CEP. 69.800, doravante denominados Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **MOVELARIA**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 27/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027 /2013** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

3.2 – Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

3.3 – Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.4 – A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

3.5 – O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

4.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

4.2.1 – Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

4.2.2 - Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

4.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

5.2 – O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

6.1 – Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Compete ao órgão gerenciador:

7.1.1 – Administrar a presente Ata;

7.1.2 – Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

7.2 – Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

7.2.1 – Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

7.2.2 – Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

7.2.3 – Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

7.2.4 – Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

7.3 – Compete ao FORNECEDOR:

7.3.1 – Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

7.3.2 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

7.3.3 – Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

7.3.4 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

7.3.5 – Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

7.3.6 – Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O preço registrado poderá ser cancelado:

8.1.1 – Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

a. O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b. O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d. Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

e. O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

f. Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

8.1.2 – Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

8.2 – O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1 – O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 17 de Maio de 2013.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

M. E. SILVA DE AQUINO
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 27/2013 Data do Registro: 20/05/2013 Válido até: 20/05/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 27/2013

Item	Quant.	Unitário	Total	Fornecedor	Unidade	Descrição
1	30	980,00	29.400,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	ARMARIO SIMPLES DE MADEIRA (2 PORTAS E CHAVE), fabricado em madeira maciça maracatiara, medindo 1,80m X 1,20m X 0,40m, com 02 portas com chaves e repartições, acabamento envernizado e laqueado (44-09-0022)
3	1.000	82,00	82.000,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	CARTEIRAS ESCOLAR TAMANHO ADULTO COM BRAÇO, EM MADEIRA DE 1ª QUALIDADE, FIXADAS COM PARAFUSOS, PINTADA EM VERNIZ. (44-09-0044)
4	30	430,00	12.900,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	MESA DE MADEIRA - TIPO ESCRIVANINHA, fabricado em madeira maciça maracatiara, medindo 1,20m X 0,50m X 0,80m, com 02 gavetas com chave, acabamento envernizado e polido (44-09-0046)
5	100	75,00	75.000,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	CADEIRA DE MADEIRA COMUM, em madeira maciça maracatiara, com assento e encosto de madeira, dimensão 440 X 470 X 850mm, acabamento natural envernizado e laqueado (44-09-0047)
6	25	1.480,00	37.000,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	ARMARIO DE MADEIRA COM 03 PORTAS, em madeira maciça maracatiara, medindo 1,80m X 1,40m X 0,40m, com gavetas e portas com chaves, prateleiras, acabamento envernizado e polido (44-09-0050)
7	18	780,00	14.040,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	MESA DE JANTAR EM MADEIRA, fabricado em madeira maciça maracatiara, medindo 2,30m X 0,90m X 0,76m, com capacidade para 08 lugares, tampo de madeira natural, acabamento envernizado e polido (44-09-0055)
8	100	380,00	38.000,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	MESA P/ PROFESSOR COM GAVETA EM MADEIRA (44-09-0080)
9	100	960,00	96.000,00	**M. E. SILVA DE AQUINO**	UND	ARMÁRIO DE 02 PORTAS COM PRATILEIRA EM MADEIRA (44-09-0081)

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:9DCED9C6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 160/2013. PA Nº 1951/2012.

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 160/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa C. V. MAQUINAS E IMPLEMENTOS EIRELI - EPP – CNPJ nº 14.568.575/0001-10.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **AR CONDICIONADO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 734.620,00 (Setecentos e trinta e quatro mil seiscentos e vinte reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 126/2012-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 029/2013 - SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:369B7C60

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 159/2013. PROCESSO Nº 240/2013.

E X T R A T O

1.ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 159/2013, celebrado em 22 de maio de 2013.

2.CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **ONEI ROSSATO** – CNPJ nº 04.262.435/9999-06.

3.OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **CARNE BOVINA**, em arroba (@) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humaitá - AM.

4.VALOR GLOBAL: R$ 136.000,00 (Cento e trinta e seis mil reais).

5.PRAZO: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

6.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no Edital do Pregão nº 034/2013-CPLC, na Ata de Registro de Preços nº 030/2013 - SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5C2D560C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 017-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 14 de janeiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE EVALDO RODRIGUES MARTINS 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 2004, 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 028/2013/SEMSA, de 07 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***EVALDO RODRIGUES MARTINS,*** neste ato representado por ***MARIA RAIMUNDA GOMES DA SILVA***, RG nº 1177144-5 SSP AM e CPF nº 756.937.802-44, **Ajuda de Custo** na quantia de **R$ 500,00** (quinhentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:20476DC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 15 de fevereiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE VICTOR JANES CEOLIN 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 2004, 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 104/2013/SEMSA, de 24 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***VICTOR JANES CEOLIN,*** portador do RG nº 000558607 SESP/RO, **ajuda de custo,** na quantia de **R$300,00** (Trezentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:14062BBE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 18 de fevereiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JULIANA ALMEIDA PASSOS 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 2004, 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 121/2013/SEMSA, de 28 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***JULIANA ALMEIDA PASSOS,*** neste ato representada por **SUSANA MARTINS DE ALMEIDA,** portador do RG nº 1558118-7 SSP/AM e CPF nº 906.474.832-20, **ajuda de custo,** na quantia de **R$ 550,00** (quinhentos e cinquenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:D35166AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 18 de fevereiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JULIANA ALMEIDA PASSOS 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 2004, 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 121/2013/SEMSA, de 28 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***JULIANA ALMEIDA PASSOS,*** neste ato representada por **SUSANA MARTINS DE ALMEIDA,** portador do RG nº 1558118-7 SSP/AM e CPF nº 906.474.832-20, **ajuda de custo,** na quantia de **R$ 550,00** (quinhentos e cinquenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:BABDA892

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 167/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 18 de fevereiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE LUDYMILLA GOMES 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 2004, 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 119/2013/SEMSA, de 24 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***LUDYMILLA GOMES DA SILVA,*** neste ato representada por **RAIMUNDA ROZALINA DA FONSECA GOMES,** portador do RG nº 0543520-0 SESP/AM e CPF nº 334.445.652.91, **ajuda de custo,** na quantia de **R$ 300,00** (Trezentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:A085479C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 168/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 18 de fevereiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE GABRIEL NASCIMENTO ALVES 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 2004, 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 120/2013/SEMSA, de 23 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***GABRIEL NASCIMENTO ALVES,*** neste ato representado por **MARIA MADALENA ALVES DOS SANTOS,** portadora do RG nº 665.132 SSP/MT e CPF nº 065476482/49, **ajuda de custo,** na quantia de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:4E6427A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 240/2013 - GAB. PREF.

Humaitá – AM, 24 de janeiro de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AUXILIO FINANCEIRO EM FAVOR DE LUIZ HENRIQUE FIRMINO OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 2004, 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 1140/2012/SEMSA, de 24 de janeiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER ajuda de custo em favor de ***LUIZ HENRIQUE FIRMINO OLIVEIRA,*** *neste ato representado por* ***SILVANA FIRMINO DE MOURA,*** RG nº 1501458-4 SSP/AM e CPF nº 721.853.092-34**,** no valor de **R$ 500,00** (quinhentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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:CD50F6A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 262/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 14 de março de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ELORRANA VICTORIA COLARES DA CONCEIÇÃO 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 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 235/2013/SEMSA, de 07 de fevereiro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***ELORRANA VICTORIA COLARES DA CONCEIÇÃO,*** neste ato representado por THAIANE MARIA COLARES DA SILVA, portadora do CPF nº 015.827.002-90, **ajuda de custo,** na quantia de **R$1.000,00** (Hum mil reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:C2DFE10B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 331/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 28 de março de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JONAS RIBEIRO BRAGADO 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 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 270/2013/SEMSA, de 13 de março de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - FICA concedido a ***JONAS RIBEIRO BRAGADO,*** neste ato representado por ***NAIR RIBEIRO BRAGADO***, portadora do RG Nº 1226004-5/SSP/AM, CPF nº 598.478.242-15, **ajuda de custo,** na quantia de **R$870,00** (oitocentos e setenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D7637F4D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 335/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 27 de março de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE SANDRO DOS SANTOS MERCADO 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 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 275/SEMSA, de 06 de março de 2013.

R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***SANDRO DOS SANTOS MERCADO,*** neste ato representado por ***MARIA LUIZA GUEDES CAVALHEIRO***, portadora do RG Nº 1611639-9/SSP/AM, CPF nº 825.992.892-20, **ajuda de custo,** na quantia de **R$2.500,00** (Dois mil e quinhentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EA66E74F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 346/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 24 de março de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE LUIZ PEREIRA 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 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 /2013/SEMSA, de 19 de março de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***LUIZ PEREIRA GOMES,*** neste ato representado por ***ROBSON DE CARVALHO GOMES***, portador do RG Nº 22476393/SSP/AM, CPF nº 000.093.052-03, **ajuda de custo,** na quantia de **R$1.000,00** (Hum mil reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EE8CD239

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 360/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 24 de abril de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE MARIA DE LOURDES DOS SANTOS 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 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 2013/SEMSA, de 19 de março de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***MARIA DE LOURDES DOS SANTOS,*** neste ato representado por ***ANTONIO COSTA DAMAZIO***, portador

do RG Nº 159.509/SSP/RO, CPF nº 146.448.352-34, **ajuda de custo,** na quantia de **R$640,00** (Seiscentos e quarenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:CE2FAAC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 365/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 11 de abril de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ANA MARIA PINTO DOS SANTOS 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 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 333/2013/SEMSA, de 08 de abril de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***ANA MARIA PINTO DOS SANTOS,*** portadora do RG Nº 2612034-8/SSP/AM, CPF nº 000.715.222-12, **ajuda de custo,** na quantia de **R$250,00** (duzentos e cinqüenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:428524E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 415/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 29 de abril de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE RAIMUNDA CORREA DO NASCIMENTO 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 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 402/2013/SEMSA, de 10 de abril de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***RAIMUNDA CORREA DO NASCIMENTO,*** *neste ato representado por* RENALDINHO ANTONIO DO NASCIMENTO, portador do RG Nº 758.980/AM, CPF nº 176.853.542-68, **ajuda de custo,** na quantia de **R$805,00** (Oitocentos e cinco reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:703F8E11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 416/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 29 de abril de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE SIMONE VIEIRA ALVES LIMA 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 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 401/2013/SEMSA, de 20 de março de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***SIMONE VIEIRA ALVES LIMA,*** portadora do RG Nº 1612130-9/AM, CPF nº 684.649.832-04, **ajuda de custo,** na quantia de **R$250,00** (duzentos e cinquenta reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3245ECB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 425/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 03 de maio de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE ALESSANDRA DA CRUZ FONSECA 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 426/2013/SEMSA, de 30 de abril de 2013.
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a ***ALESSANDRA DA CRUZ FONSECA,*** portadora do RG Nº 1706444-9-SSP/AM, CPF nº 782.654.872-15, **ajuda de custo,** na quantia de **R$1.500,00** (hum mil e quinhentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:71371DD0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 426/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 03 de maio de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE CLEITON MENDONÇA DE LIMA 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 425/2013/SEMSA, de 30 de abril de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***CLEITON MENDONÇA DE LIMA,*** *neste ato representado por* MARIA JOSÉ MENDONÇA AZEVEDO, portador do RG Nº 1526659-1-SSP/AM, CPF nº 684.264.962-53, **ajuda de custo,** na quantia de **R$600,00** (Seiscentos reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:86D71FD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 428/2013-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 06 de maio de 2013.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO EM FAVOR DE JOÃO SOARES FERREIRA 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 /2013/SEMSA, de 02 de maio de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - CONCEDER a ***JOÃO SOARES FERREIRA,*** *neste ato representado por* EIDE ALMEIDA FERREIRA, portador do RG Nº 1823911-0-SSP/AM, CPF nº 965.542.822-20, **ajuda de custo,** na quantia de **R$1.000,00** (Hum mil reais).
Art. 2º - O valor constante no artigo anterior do presente Ato destina-se a despesas com tratamento médico especializado.
Art. 3º - 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

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7506B6D4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DELICITAÇÃO DESERTA

A Comissão Geral de Licitação – CGL, através de seu Pregoeiro, informa que diante do manifesto desinteresse de participação das empresas referente aos Lotes: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 10 Pregão Presencial SRP nº. 016/2013, com o Objeto **"Eventual aquisição pelo menor preço por lote de materiais de Construção diversos, madeiras e tijolos para atender as necessidades do complexo administrativo municipal de interesse da prefeitura municipal de IRANDUBA/AM"**. O Pregoeiro decidiu declarar os lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 10, como **DESERTO**.

Iranduba/AM, 20 de maio de 2013.

GENILSON FERREIRA DA SILVA
Presidente – CGL

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:EC4F4B62

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Comissão Geral de Licitação – CGL, através de seu Pregoeiro, informa que diante da inabilitação das empresas **FERRAGENS PARAIBA, CNPJ: 84.461.151/0001-37 e NUNES E NUNES COM. DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, CNPJ: 12.083.399/0001-09,** referente aos Lotes: 01 e 09, do Pregão Presencial SRP nº. 016/2013, com o Objeto **"Eventual aquisição pelo menor preço por lote de materiais de Construção diversos, madeiras e tijolos para atender as necessidades do complexo administrativo municipal de interesse da prefeitura municipal de IRANDUBA/AM"**, por descumprimento dos requisitos do edital conforme Lavratura da ATA de sessão constantes nos autos, o Pregoeiro decidiu declarar os lotes 01 e 09, como **FRACASSADO**.

Iranduba/AM, 20 de maio de 2013.

GENILSON FERREIRA DA SILVA
Presidente – CGL.

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:E78881E3

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Iranduba** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL**, no procedimento de licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 017/2013/CGL.**

CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Geral de Licitação da Prefeitura Municipal de Iranduba, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 017/2013**. Considerando, ainda o resultado do julgamento do recurso, ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 017/2013 – CGL/PMI** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO PELO MENOR PREÇO POR LOTE DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA"**.
II - O objeto para a Empresa: **B. M. J. COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 84.544.469/0001-81,** com proposta de preço para o **Lote 01,** com o valor **R$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais).
III - O objeto para a Empresa: **DISTRIBUIDORA PEDROSA LTDA, CNPJ: 63.684.781/0001-09,** com proposta de preço para o **Lote 03**, com o valor **R$ 149.508,50 (**cento e quarenta e nove mil quinhentos e oito reais e cinquenta centavos).
IV - O objeto para a Empresa: **MATIAS D. DE OLIVEIRA-ME, CNPJ: 08.636.079/0001-10,** com proposta de preço para o **Lote 04,** com o valor **R$ 108.800,00** (cento e oito mil e oitocentos reais) e **Lote 05**, com valor **R$ 77.090,00** (setenta e sete mil e noventa reais).
V - O objeto para a Empresa: **COMERCIAL VIVA BEM – ME, CNPJ: 03.987.907/0001-84,** com proposta de preço para o **Lote 02**, com o valor **R$ 300.000,00 (**trezentos mil reais).

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iranduba/AM, 22 de maio de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de Iranduba.

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:669C288E

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Iranduba** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL**, no procedimento de licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 018/2013/CGL.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Geral de Licitação da Prefeitura Municipal de Iranduba, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 018/2013**. Considerando, ainda o resultado do julgamento do recurso, ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 018/2013 – CGL/PMI** – Objeto: **"EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO MENOR PREÇO POR LOTE EM AQUISIÇÃO, MANUNTEÇÃO E LIMPEZA EM AR-CONDICIONADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA"**.
II - O objeto para a Empresa: **D.C.M. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA – EPP, CNPJ: 17.278.230/0001-10,** com proposta de preços para os lotes: **Lote 01 R$ 570.000,00 (**quinhentos e setenta mil reais**) e Lote 02 R$ 1.143.000,00 (**hum milhão cento e quarenta e cento e três mil reais**)**. Perfazendo o Valor Total de **R$ 1.713.000,00** (Hum milhão setecentos e treze mil reais).

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iranduba/AM, 23 de maio de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de Iranduba.

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:37DC174A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

Exonera dos Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Dr. Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **EXONERADO** o Servidor abaixo relacionado, do respectivo Cargo de Provimento em Comissão:

LUIZ SÉRGIO DE OLIVEIRA BARBOSA, do Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Informática, símbolo CC-4.

RODRIGO PALMEIRA VALENTE, do Cargo Comissionado de Chefe da Divisão de Redação e Apoio ao Plenário, símbolo CC-5.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 02 de janeiro de 2013.

DR. RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dois dias do mês de janeiro do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:D4BD8C0C

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 010, DE 18 DE JANEIRO DE 2013.

Nomeia para Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Dr. Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **NOMEADA** a pessoa abaixo relacionada, para o respectivo Cargo de Provimento em Comissão:

RODRIGO PALMEIRA VALENTE, para o Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Redação e Apoio ao Plenário, símbolo CC-4;

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao 2º dia de janeiro do ano em curso, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 18 de janeiro de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:BEFBBD35

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 012, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Nomeia para Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Dr. Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam **NOMEADAS** as pessoas abaixo relacionadas, para os respectivos Cargos de Provimento em Comissão:

WILLIAN DOS SANTOS SILVA, para o Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo CC-5;
DANIELLE SILVA CERDEIRA, para o Cargo Comissionado de Assessor da Comissão Técnica, símbolo CC-9;
DOLARICE VERÇOSA DE SOUZA, para o Cargo Comissionado de Assessor Parlamentar, símbolo CC-9;
ERINEY CASTRO ORAN, para o Cargo Comissionado de Assessor da Comissão Técnica, símbolo CC-9;
JANE DOS SANTOS SEIXAS, para o Cargo Comissionado de Assessor da Comissão Técnica, símbolo CC-9;
MARCOS CAVALCANTE DE MENDONÇA, para o Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Informática, símbolo CC-4;
MANOEL DE CASTRO NETO, para o Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Comunicação Social, símbolo CC-4;
ROSANE CRISTINA DA SILVA SANTOS, para o Cargo Comissionado de Assessor Parlamentar, símbolo CC-9;
ROSINALDO DO NASCIMENTO NOGUEIRA, para o Cargo Comissionado de Assessor da Comissão Técnica, símbolo CC-9;
VANDERNE SIBELE FREITAS DE CARVALHO, para o Cargo Comissionado de Assessor da Comissão Técnica, símbolo CC-9;

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 01 de FEVEREIRO de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:65D55A6C

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 018, DE 18 DE MARÇO DE 2013.

Exonera dos Cargos do Quadro de Provimento em Comissão e Estáveis, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **EXONERADA** a servidora **MARIA DO ROSÁRIO BARROSO**, da respectiva função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com admissão em 01.06.1982, do Quadro Geral de Servidores Estáveis da Câmara Municipal de Itacoatiara, por motivo de seu falecimento ocorrido no dia 18.03.2013, de acordo com a Certidão de Óbito.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 18 de março de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos dezoito dias do mês de março do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:27CBF446

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 019, DE 20 DE MARÇO DE 2013.

Exonera dos Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **EXONERADO** o servidor abaixo relacionado, do respectivo Cargo de Provimento em Comissão:

MARCOS CAVALCANTE DE MENDONÇA, do Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Informática, símbolo CC-4;

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 20 de MARÇO de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos vinte dias do mês de março do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:CBAF9D50

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 020, DE 01 DE ABRIL DE 2013.

Exonera dos Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam **EXONERADOS** os servidores abaixo relacionados, do respectivo Cargo de Provimento em Comissão:

NILTON FABIANO RIBEIRO MOREIRA, do Cargo Comissionado de Secretário Geral da Mesa, símbolo CC-5;

ROZIMAR PEREIRA DA COSTA, do cargo Comissionado de Assessor Parlamentar, símbolo CC-9.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 01 de ABRIL de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, ao primeiro dia do mês de abril do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:153D6A24

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
DECRETO Nº 021, DE 01 DE ABRIL DE 2013.

Nomeia para Cargos do Quadro de Provimento em Comissão, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade de atender a encargos de direção, de chefia ou de assessoramento inerentes ao bom funcionamento desta Câmara Municipal;
CONSIDERANDO o que estabelecem o Item II do Art. 3º e o Art. 7º da Resolução Legislativa nº 002, de 12 de maio de 2003, o Art. 2º da Resolução Legislativa nº 003, de 09 de maio de 2005 e a Resolução Legislativa nº 09, de 21 de fevereiro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam **NOMEADAS** as pessoas abaixo relacionadas, para os respectivos Cargos de Provimento em Comissão:

ALDENIZE FERNANDES CARVALHO, para o Cargo Comissionado de Assessor Parlamentar, símbolo CC-9;

MEDISON ARAUJO SILVA, para o Cargo Comissionado de Secretário Geral da Mesa, símbolo CC-5;

NILTON FABIANO RIBEIRO MOREIRA, para o Cargo Comissionado de Gerente da Divisão de Informática, símbolo CC-4;

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da Lei Orgânica do Município.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, em 01 de ABRIL de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

Este Decreto foi publicado, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, ao primeiro dia do mês de abril do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:C3BFB344

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 001, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itacoatiara, nos termos da Legislação Federal e Cria a Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, Estado do Amazonas, através do Egrégio Plenário, aprovou e a Presidência promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal, a ser integrada ao Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 2º - Fica criada a Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo - UCI, que atuará de forma integrada com a Controladoria Geral do Município **(Arts. 70 e 74 da CF e 60 da LC 202/2000)**.

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

a) **Controle Interno**: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) **Sistema de Controle Interno**: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

c) **Auditoria**: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 4º - A fiscalização da Câmara será exercida pela Unidade de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará à avaliação da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 5º- A Unidade de Controle Interno da Câmara atuará em conjunto com todos os órgãos e agentes públicos do Município (Administração Direta e Indireta) e integra o Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 6.º - A Unidade de Controle Interno da Câmara integra a Unidade Orçamentária do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, com independência profissional, para o desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º - A Unidade de Controle Interno da Câmara – UCI, será exercida por um Controlador Interno e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 8º - Compete ao Controlador Interno:

I - Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto legislativo;

II - Propor ao Chefe do Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;

III - Programar e organizar auditorias, com periodicidade pelo menos anual; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

IV - Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado deste de que tomou conhecimento das conclusões nela contida; **(Art. 63 da LC 202/2000 e Art. 130 da Resolução TC 06/2001)**

V - Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Chefe do Legislativo, 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; **(Arts. 74 da CF e 61 da LC 202/2000)**

VI - 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; **(Art. 61 da LC 202/2000)**

VII - Sugerir ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; **(Art. 31 da CF)**

VIII - Sugerir ao Chefe do Legislativo a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;

IX - Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; **(Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000)**

X - Programar e sugerir ao Presidente da Câmara a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

XI - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC n° 101/2000. **(Art. 54, parágrafo único da LRF).**

Art. 9° - O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo é considerado como unidade seccional do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 10 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a Unidade de Controle Interno da Câmara efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Art. 11 - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, a Mesa da Câmara deverá encaminhar à Unidade de Controle Interno imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma da Câmara Municipal, atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Câmara, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Legislativo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 12 - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o Controlador Interno, de imediato, dará ciência ao Presidente da Câmara, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Amazonas.

§ 2º. Em caso da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, nos termos de disciplinamento próprio, editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPITULO V
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 13 - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.
Art. 14 - O Controlador Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Chefe do Legislativo e à Controladoria Geral do Município para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.
§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Legislativo, o TC indicará as providências que poderão ser adotadas para:
I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
III - evitar ocorrências semelhantes.
§ 2º - Verificado pelo Chefe do Legislativo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o Controlador Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VI
DA AUDITORIA INTERNA
Art. 15 - O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:
I - As auditorias serão realizadas mediante programação prévia.
II - Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores da Câmara no exercício de suas funções; **(Art. 61 da LC 202/2000).**
III - Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.
IV - O relatório de auditoria, após ciência do Chefe do Legislativo, será encaminhado à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas. **(Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000).**
Parágrafo único: O trabalho de Auditoria Interna será exercido por Técnicos de Controle Interno com o auxílio de servidores efetivos da Câmara.

CAPÍTULO VII
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL
Art. 16 - O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelo Chefe do Poder Legislativo, com obediência às seguintes normas básicas:
I - Apurar fatos, identificar os responsáveis, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário; **(Art. 10 da LC 202/2000)**
II - Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados; **(Art. 11 da LC 202/2000).**
III - Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Presidente da Câmara e encaminhamento ao Tribunal de Contas; **(Art. 10, § 2° e Art. 11 da Lei Complementar n° 202/2000).**
§ 1°. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Interno e determinada pelo Presidente da Câmara.
§ 2°. Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.
§ 3°. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.
§ 4°. Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa.

CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Art. 17 - A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe do Legislativo quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.
Art. 18 - O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Presidente da Câmara para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.
Art. 19 - O Processo Administrativo adotará, no que couberem, as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO IX
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Art. 20. O Controlador Interno deverá encaminhar, a cada 03 (três) meses, Relatório Geral de atividades ao Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO X
DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 21. Ficam criados os seguintes cargos:
I - Cargos efetivos e comissionados de Técnico de Controle, de nível médio;
II - Cargos comissionados e efetivos de Controlador Interno.
§ 1º. O número de vagas, atribuições e vencimentos dos cargos de Técnico de Controle consta dos anexos da presente Resolução;
§ 2º. Para o cargo de provimento em comissão ou efetivo de CONTROLADOR INTERNO será exigido, obrigatoriamente, nível superior, preferencialmente nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia e Direito, e registro na entidade de classe.
§ 3º. A nomeação de Controlador Interno caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, dentre brasileiros que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.
§ 4º. Não poderá ser nomeado para o exercício do cargo de Controlador Interno o servidor que:
I - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
II - realize atividade político-partidária;
III - exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

CAPÍTULO XI
DAS GARANTIAS DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Art. 22. Constituem garantias dos ocupantes de cargos lotados na Unidade de Controle Interno:
I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
III - a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Legislativo.
§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Legislativo.
§ 3º O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 23 - Além do Presidente da Câmara, o Controlador Interno assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 24 - O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO XII
DOS DEVERES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PERANTE IRREGULARIDADES

Art. 25 - A Unidade de Controle Interno cientificará o Chefe do Poder Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I - as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município;

II - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

§ 1º. Constatada irregularidade ou ilegalidade pela UCI, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Presidente da Câmara para as providências cabíveis, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º. Em caso da não tomada de providências pelo Presidente para a regularização da situação apontada, a UCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 26 -. A Tomada de Contas do Chefe do Legislativo e a prestação de contas deste será organizada pela Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo relatório resumido da UCI sobre as contas tomadas ou prestadas.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 27 - O Poder Legislativo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais da Câmara relativos à execução do orçamento.

Art. 28 - A Unidade de Controle Interno participará, obrigatoriamente dos processos de expansão da informatização do Poder Legislativo Municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados;

Art. 29 - Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 30 - Os servidores lotados na Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a dar treinamentos específicos aos servidores da Câmara, sempre que necessário e a participar:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos fornecidos por outros órgãos públicos relacionados à sua área de atuação.

Art. 31 - O Poder Legislativo fica autorizado a abrir crédito no valor máximo de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), a ser detalhado até 30 de março de 2013, destinado à manutenção da Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único: Os recursos para abertura dos créditos serão provenientes de compensação por anulação de dotação já prevista no Orçamento da Câmara.

Art. 32 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, 18 de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Resolução Legislativa foi publicada, na Diretoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro do ano de 2013 (dois mil e treze).

CARLOS ALBERTO MARQUES DA COSTA
1º. Secretário.

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico de Controle	02

CARGO COMISSIONADO

CARGO	Nº DE VAGAS
Controlador Interno	01

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

CARGO	A	B	C	D	E
Técnico de Controle	R$ 1.800,00	R$ 2.000,00	R$ 2.200,00	R$ 2.400,00	R$ 2.500,00

CARGO COMISSIONADO

CARGO	VENCIMENTO
Controlador Interno	R$ 3.050,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS
CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

TÉCNICO DE CONTROLE
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições administrativas de controle interno, compreendendo análise de diferentes atos da Administração Pública Municipal, suas normas e processos, com o fim de impedir erros, fraudes e ineficiência; e de realização de auditorias para verificar se os atos analisados não se desviaram de seus objetivos, se obedeceram às normas pertinentes e se foram registradas de acordo com as orientações e normas legais.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara;

Horas semanais de trabalho: 30 (trinta) horas.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) 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;

b) 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;

c) Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;

d) Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

e) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

f) Analisar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

g) Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente.

h) Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

i) Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos.

j) Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

k) 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.
l) Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
m) Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo.
n) Digitar documentos próprios da Controladoria.
o) Redigir correspondências internas e externas.
p) Executar outras tarefas pertinentes às atribuições da Controladoria, designadas pela Chefia.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Conclusão do ensino médio.
Conhecimentos especializados: Conhecimento da legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal, contabilidade e finanças públicas. Noções de informática.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
Ingresso no nível A, com possibilidades de promoção para os níveis B a E.

CONTROLADOR INTERNO
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Compreende as atribuições de coordenação e direção das atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO
Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
a) 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.
b) Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto;
c) Propor ao Chefe do Poder Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
d) Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual;
e) Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
f) Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado desde que tomou conhecimento das conclusões nela contida;
g) 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;
h) 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;
i) Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
j) 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.
k) 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;
l) Programar e sugerir ao chefe do Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
m) Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC n° 101/2000.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Formação Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito e registro na entidade de classe.
Conhecimentos especializados: 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.

5. PROVIMENTO
Cargo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, 18 de fevereiro de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Resolução Legislativa foi publicada, na Diretoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro do ano de 2013 (dois mil e treze).

CARLOS ALBERTO MARQUES DA COSTA
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:F16A26FB

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONCORRÊNCIA Nº 002/2012-CGL – OBJETO: execução de serviços de construção da Praça dos Esportes e da Cultura – Modelo PEC 3000m2 – Município de Itacoatiara – AM.

CONTRATANTE: Município de Itacoatiara – Prefeitura Municipal.
CONTRATADA: Quality Construções e Serviços Ltda.
RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. MOTIVO: Descumprimento das obrigações contratuais, em especial, a Cláusula Primeira, do Contrato de Prestação de Serviços nº 1001P/2012, de 25 de junho de 2012, assim como o prazo de vigência. BASE LEGAL: art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. PENALIDADES: Multa Contratual e demais cominações legais.

Itacoatiara-AM, 2 de maio de 2013.

ARLEYCE R. MICHILES PEDROSA
Presidenta da Cgl

Publicado por:
Arleyce Raimunda Michiles Pedrosa
Código Identificador:70DDD5B5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 235, DE 10 DE MAIO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. O artigo 3º da Lei Municipal nº 085, de 27 de fevereiro de 2007, que dispõe sobre Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB de Itacoatiara, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB de Itacoatiara, em consonância com a Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, será composto por 11 (onze) membros titulares,

acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminadas:
I – 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
II – 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
III – 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;
IV – 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;
V – 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;
VI – 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, sendo 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas;
VII – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
VIII – 1 (um) representante do Conselho Tutelar."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município, tendo efeitos retroativos a contar de 1º de março de 2013.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 10 de maio de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:264EDF93

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 367, DE 13 DE MAIO DE 2013

O **PREFEITO DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município e em consonância com a Lei Municipal nº 085, de 27 de fevereiro de 2007, com posteriores alterações, e
CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 1º do Decreto nº 155-D, de 23 de julho de 2012, que trata da composição do CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**,** para o período de 02.06.2012 a 01.06.2014, conforme as especificidades seguintes:

I – Representação do Poder Executivo Municipal:
Titular : LUIZ LOUREMBERG FERREIRA DE ALBUQUERQUE (Secretaria Municipal de Educação);
Suplente : IDÊNIS GLÓRIA DE SOUZA DE MELO (Secretaria Municipal de Educação);
Titular : ROSA INÊS VIEIRA ROMÃO;
Suplente : KETHERE COSTA LEVER;
II – Representação dos Professores da Educação Básica:
Titular : WALDERLY CALIXTO BARROS;
Suplente : MARIA FRANCISCA CARVALHO AFILHADO;
III – Representação dos Diretores das Escolas Básicas Públicas:
Titular : MARY JANE SANTOS DA SILVA SOARES;
Suplente : JUANIZE DA SILVA FARIAS;
IV – Representação dos servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:
Titular : ELEONE DA COSTA E SILVA;
Suplente : MARLÚCIA CORRÊA FREITAS;
V – Representação dos Pais de Alunos das Escolas da Educação Básica Pública Municipal:
Titular : GLEUBER RAIMUNDO FILHO DA SILVA SÁ;
Suplente : SANDRA MARA CHAVES DA SILVA;
Titular : MIRLANE PAES DOS SANTOS DE ANDRADE;
Suplente : ROSEMIRO DA SILVA E SILVA;
VI – Representação dos Estudantes das Escolas de Educação Básica Pública:
Titular : JOSÉ RAIMUNDO DE AMORIM;
Suplente : MARCONDE TEIXEIRA VIANA;
Titular : ÂNGELA ALVES OLIVEIRA;
Suplente : PEDRO HENRIQUE MOREIRA DA SILVA;
VII – Representação do Conselho Municipal de Educação:
Titular : MARLY GONÇALVES PEIXOTO DA COSTA;
Suplente : ADRIANA MONTEIRO MOTA;
VIII – Representação do Conselho Tutelar:
Titular : JÚLIO CÉSAR FERREIRA DA SILVA;
Suplente : EVANDRO WILLIAM SILVA DE OLIVEIRA JÚNIOR;

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1º de março de 2013, sendo publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 13 de maio de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:082EFEBD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 234, DE 10 DE MAIO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei regulamenta normas gerais sobre a fiscalização do Município de Itacoatiara, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e Lei Orgânica do Município de Itacoatiara e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º. Para os fins desta Lei considera-se:
I – Controle Interno: conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos do Município de Itacoatiara sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados;
II- Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
III – Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A fiscalização da Prefeitura de Itacoatiara será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, equidade, eficiência, efetividade, eficácia, razoabilidade e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E SUA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Da Estrutura

Art. 4° O Controle Interno do Poder Executivo integrará a estrutura organizacional da Prefeitura de Itacoatiara, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as atribuições definidas nesta Lei.

Art. 5º. Integram o Sistema de controle Interno:
I – a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, como órgão central do Sistema, ao qual devem convergir os dados financeiros, orçamentários e patrimoniais, cabendo-lhe formalizar os seus registros e controle e gerar os demonstrativos correspondentes;
II – a Secretaria Municipal de Administração, como órgão informador das contratações realizadas no Município; e
III – a Procuradoria-Geral do Município, através de um servidor indicado pelo titular;
IV – a Secretaria Municipal de Governo, através de um servidor indicado pelo titular.

Art. 6º. O Sistema de Controle Interno será chefiado por um Controlador Interno, que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades.

Art. 7º. Ficam definidas as seguintes funções:
I – Controlador Interno;
II – Equipe de Controle, composta com, no máximo, três servidores.

Art. 8º. A função de Controlador Interno será exercida por servidor, com formação acadêmica nos cursos de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e possuir registro regular no respectivo Conselho de Classe.

Art. 9º. As funções da Equipe de Controle serão exercidas por servidores do Município de Itacoatiara que disponham de capacitação técnica e profissional, além de conhecimentos compatíveis com a função de controle interno.

Art. 10. Não poderá ser designado para o exercício das funções de Controlador Interno e Equipe de Controle, o servidor que:
I – tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
II – realize atividade político-partidária;
III – estiver em estágio probatório;
IV – exercer concomitantemente a função de fiscalizador e fiscalizado.

Art. 11. A substituição temporária do ocupante da função de Controlador Interno, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado no órgão de controle interno, que atenda aos requisitos dos artigos 7º e 8º desta Lei e referendada pelo Prefeito do Município de Itacoatiara.

Art. 12. No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante da função de Controlador Interno, o Prefeito nomeará outro servidor, atendidas as condições previstas nos artigos antecedentes..

Art. 13. Durante a legislatura da Administração, tanto o Controlador Interno como a Equipe de Controle não poderão ter suas funções modificadas e somente poderão ser afastados de suas funções por falta gravíssima ou a pedido.

Art. 14. Constituem-se garantias do Controlador e da Equipe de Controle:
I – independência profissional para desempenho de suas atribuições;
II – a impossibilidade da destituição da função durante a legislatura definida no caput deste artigo.

Art. 15. Servidores poderão ser nomeados, a qualquer tempo, para compor a Equipe de Controle.

Art. 16. Servidores poderão ser colocados à disposição para o desenvolvimento de atribuições ligadas ao Controle Interno, por prazo indeterminado, sem que com isso componham a Equipe de Controle.

Art. 17. Em razão de eventual responsabilidade adicional e a ampliação de suas atribuições, o servidor estatutário nomeado para compor a Equipe de Controle Interno receberá gratificação de até 100% (cem por cento) de seu vencimento.

Seção II
Dos Objetivos do Sistema de Controle Interno

Art. 18. O Sistema de Controle Interno tem por objetivo fiscalizar, avaliar e controlar em caráter preventivo, os atos do Poder Executivo e de seu funcionalismo, nos termos prescritos pela Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000, Lei Orçamentária nº 4.320/64, Constituição do Estado do Amazonas e Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.
Parágrafo único. São objetivos primordiais:
I – orientar e estimular a organização estrutural e funcional, comunicando as diretrizes administrativas aos setores envolvidos, de forma a acentuar a eficiência, com atuação prévia, concomitante e subsequente aos atos administrativos;
II – assegurar o alcance dos resultados estabelecidos e a observância das políticas e diretrizes implantadas, salvaguardando bens e recursos, assegurando a fidedignidade e integridade dos registros contábeis quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, renúncia de receita, impessoalidade moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, produzindo informações financeiras e gerenciais confiáveis e tempestivas.

Seção III
Do Controlador Interno

Art. 19. Ao Controlador Interno compete:
I – desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, na forma estabelecida no estatuto dos servidores ou regulamento próprio;
II – propor ao Chefe do Poder Executivo a atualização ou a adequação às Portarias e Instruções Normativas relativas ao sistema de Controle Interno;
III – informar ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário.

Art. 20. O Controlador Interno tem como objetivos específicos:
I – assinar, após cuidadosa avaliação, o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Contador e o Chefe do Poder executivo;
II – acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos planos orçamentários;
III – avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
IV – comprovar a legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo;
V – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal;
VI – avaliar a legalidade dos Contratos e Procedimentos Licitatórios promovidos pelo Poder Executivo;
VII – produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Chefe do Poder Executivo;
VIII – participar dos processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder à otimização das atividades prestadas pelo Sistema de Controle Interno;
IX – realizar treinamento aos servidores integrantes do Sistema de Controle Interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;

X – programar e sugerir ao Prefeito a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
XI – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias, sindicâncias e processos administrativos;

XII – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos do Controle Interno, mediante requisição oficial;
XIII – avaliar os custos das obras e serviços realizados pelo Município de Itacoatiara;
XIV – verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
XV – avaliar as medidas adotadas, bem como, sugerir ações que entenda necessárias, para o retorno da Despesa Total com pessoal ao limite da Lei de Responsabilidade Fiscal, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
XVI – avaliar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo Municipal;
XVII – manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais da Prefeitura de Itacoatiara a ser enviada ao Tribunal de Contas, com o devido atestado dos seus membros, de que tomaram conhecimento das conclusões nela contida;
XVIII – sugerir ao Prefeito a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
XIX – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, no âmbito de sua competência.

Art. 21. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno, poderá:
I – emitir Portarias, de observância obrigatória no âmbito da Prefeitura de Itacoatiara, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes, delegando responsabilidades aos servidores integrantes da Equipe de Controle, no desempenho de suas funções;
II – requisitar documentos e informações dos setores da administração e de entidades privadas prestadoras de serviço que tenha recebido recursos públicos, oriundos deste Poder Executivo, a fim de esclarecer acontecimentos ou subsidiar procedimentos de análise e auditoria;
III – solicitar pareceres jurídicos, contábeis e outros, a fim de subsidiar o exercício de suas atividades;
IV – requisitar contratações e aquisições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo;
V – instaurar procedimentos de auditoria ou inspeções específicas, inclusive em entidades privadas, encaminhando, em caso de constatação de irregularidades, os resultados ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual.

Art. 22. O Controlador Interno poderá solicitar a instauração de Processo de Sindicância que será determinado pelo Prefeito de Itacoatiara, quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE INTERNO COMO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 23. No apoio ao controle externo, o Sistema de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
I – organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, os respectivos relatórios;
II – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;
III – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento.

Art. 24. Os responsáveis pelo controle interno, ou na falta destes, os dirigentes dos órgãos e entidades da administração pública municipal, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, sob pena de responsabilidade solidária.
Parágrafo único. Na comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, o dirigente do órgão de controle interno competente indicará as providências adotadas para:
I – corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;
II – ressarcir o eventual dano causado ao erário;
III – evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Fica assegurado ao Controlador Interno, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados à Município de Itacoatiara, aos órgãos e entidades alcançados pelo Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 26. É vedado aos responsáveis pelos trabalhos de Controle Interno divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 27. Esta Lei poderá ter dispositivos regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 10 de maio de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:28C5E276

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 230, DE 10 DE MAIO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu, usando das atribuições legais, que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. Fica criado o Programa Festival de Música Estudantil de Itacoatiara (FEMEI), voltado aos alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino.

Art. 2º. O Programa de que trata esta Lei será desenvolvido anualmente no mês de agosto pela Secretaria Municipal de Cultura em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, que deverão constituir uma comissão encarregada para a organização do evento.
§1º. A comissão organizadora elaborará regulamento próprio para o desenvolvimento do festival e a solução de possíveis dúvidas ocorridas durante o acontecimento.
§2º. O programa será composto de eliminatórias regionais nas Unidades Estudantis, sendo a final realizada em Prédio Público Municipal, visando evita o máximo de custos ao Poder Público.
§3º. As inscrições serão realizadas nas Unidades Municipais de Ensino, sendo dispensada a cobrança de qualquer valor dos estudantes.

Art. 3º. O Poder Público promoverá toda a divulgação possível ao sucesso do empreendimento, inclusive buscando patrocínio para premiar os ganhadores (primeiro, segundo e terceiro colocados), sendo que esta premiação deverá ser baseada em condições revertidas ao próprio ensino, não podendo ser sob qualquer hipótese, admitidos prêmios em valores financeiros.
Parágrafo único. Fica vedada a participação como patrocinador:
I – fábrica ou marcas de cigarros; e
II – fabricantes de bebidas ou bebidas de qualquer teor alcoólico.

Art. 4º. As despesas decorrentes da realização do Festival que não forem cobertas por patrocinadores, ocorrerão através de dotação própria da Prefeitura de Itacoatiara, remanejadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 10 de maio de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:C48C9142

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Prefeitura Municipal de Itamarati através da Comissão Municipal de Licitação torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº 001/2013, cujo objeto é Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Grupos Geradores destinado Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento foi declarada FRACASSADA, em razão de a empresa não atenderem aos requisitos do Edital. **PUBLIQUE-SE** o presente Aviso de Licitação Fracassada no quadro de avisos na forma da Lei, para fins de eficácia.
Itamarati-AM, 16 de maio de 2013.

FRANCISCO PAULEANO DE MELO RAMOS
Presidente da CML

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:A276BD8C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 012, DE 22 DE MAIO DE 2013

Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Organica do Município de Juruá,

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 265 de 18 de maio de 1999, que cria o CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE, combinado com a Lei Municipal nº 366 de 16 de novembro de 2009, que dá nova redação ao Art. 1º de Lei 265/99.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para constituírem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE:
Representantes do Poder Executivo
JUSCELINO GOMES DA SILVA (**Titular**)
PAULO AFONSO PADILHA DOS SANTOS (**Suplente**)
Representantes dos Professores
JOSÉ DA CRUZ FERREIRA DA COSTA (**Titular)**
SAFIRA DOS SANTOS RODRIGUES **(Suplente)**
ROBERTO CASTRO DA SILVA **(Titular)**
MARIA DE FÁTIMA ALVES PATRÍCIO **(Suplente)**
Representantes dos Pais de Alunos
ANALICE DE AMORIM DOS SANTOS **(Titular)**
RAILSA SOMBRA TURIBE **(Suplente)**
DENIS TEIXEIRA MOTA **(Titular)**
MARILDA SIMEÃO NUNES **(Suplente)**
Representantes de outros segmentos da Sociedade Civil
MARCELO COSTA FERREIRA **(Titular)**
ANTONIO MARCOS FARIAS DOS SANTOS **(Suplente)**
ALECSON MACEDA ROCHA **(Titular)**
JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS TEIXEIRA **(Suplente)**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JURUÁ aos 22 de maio de 2013.

JOSE LELAND HERCULANO SARAIVA
Prefeito Municipal de Juruá em Exercicio

Publicado por:
Osiel Ferreira de Assunção
Código Identificador:3484959D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 006/2013

A Prefeitura Municipal de Juruá/AM, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto na Lei n° 8.666/93 e suas alterações legais, Licitação na modalidade de Tomada de Preços n° 006/2013, tipo menor preço, tendo como objeto: Locação de Embarcações para realização de Transporte Escolar no Município de Juruá. Data de entrega das Propostas de Preços: 12/06/2013 às 15:30 horas. Os interessados poderão adquirir cópia do Edital na Comissão Municipal de Licitação, sito à Rua Francisco de Paula, n° 98 – Centro, mediante o pagamento de custos gráficos da documentação junto a Comissão Municipal de Licitação, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

Juruá/AM, 23 de maio de 2013.

WELLINGTON MOTA VIANA
Presidente da CML

Publicado por:
Thamara Grimm Moniz Ferreira
Código Identificador:972943DD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAÍ

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 002/2013

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUTAÍ, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos constantes nos quadros em anexo ABAIXO, que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Jutaí-Am., conforme termo de Homologação e resultado final publicados no DOM – Diário Oficial dos Municípios, destinado ao preenchimento de vagas das Secretarias e Gabinete desta Prefeitura, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Jutaí, situada na Rua 07 de março, s/nº, Bairro Centro. CEP: 69.660-000, do **dia 24/05/2013 no horário das 08:00 às 13:00 hs, portando os documentos abaixo relacionados originais e 02 (duas) cópias de cada**:

01 - Apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
02 - Declaração de bens e valores patrimoniais;
03 - Apresentar cópia dos seguintes documentos:

· Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for o caso;
· Título de Eleitor, com votação atualizada;
· Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
· Cédula de Identidade;
· Cartão de Identificação de Contribuinte CIC/CPF;
· Comprovante da escolaridade/especialidade exigidos nos termos do edital;
· Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes.
· Comprovante de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
· Comprovante de residência atualizado;
· Carteira de trabalho;
· Certidão de nascimento dos filhos menores (se houver).
· Carteira de Vacina dos filhos menores (se houver).
· Declaração de Escolaridades dos filhos menores (se houver).

· Cartão do Banco (Bradesco).
· Atestado de sanidade física e mental.

Ficam alertados que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Jutaí-Am., 22 de maio de 2013.

MARLENE GONÇALVES CARDOSO
Prefeita Municipal de Jutaí

ANEXO I

CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAÍ

GROPO OCUPACIONAL II PSS/PMJ - CARGO VIGIA			
Nº	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
23	ANTONIO MARCOS RAMOS RODRIGUES	957.128.282-00	3,0

GRUPO OCUPACIONAL VI PSS/PMJ - CARGO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA			
Nº	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
03	CARLOS ANTUNES DINIZ MARINHO	582.120.942-00	19,0

Jutaí-Amazonas, 22 de maio de 2013.

MARLENE GONÇALVES CARDOSO
Prefeita Municipal de Jutaí

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Governo do Município de Jutaí

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:363DE3E1

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 003/2013

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUTAÍ, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o candidato constante no quadro em anexo ABAIXO, que foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Jutaí-Am., conforme termo de Homologação e resultado final publicados no DOM – Diário Oficial dos Municípios, destinado ao preenchimento de vaga da Secretarias e Gabinete desta Prefeitura, a comparecer à Prefeitura Municipal de Jutaí, situada na Rua 07 de março, s/nº, Bairro Centro. CEP: 69.660-000, do **dia 24/05/2013 no horário das 08:00 às 13:00 hs, portando os documentos abaixo relacionados originais e 02 (duas) cópias de cada**:

01 - Apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
02 - Declaração de bens e valores patrimoniais;
03 - Apresentar cópia dos seguintes documentos:

· Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for o caso;
· Título de Eleitor, com votação atualizada;
· Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
· Cédula de Identidade;
· Cartão de Identificação de Contribuinte CIC/CPF;
· Comprovante da escolaridade/especialidade exigidos nos termos do edital;
· Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes.
· Comprovante de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
· Comprovante de residência atualizado;
· Carteira de trabalho;
· Certidão de nascimento dos filhos menores (se houver).
· Carteira de Vacina dos filhos menores (se houver).
· Declaração de Escolaridades dos filhos menores (se houver).
· Cartão do Banco (Bradesco).
· Atestado de sanidade física e mental.

Fica ainda alertado que o não comparecimento do convocado até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Jutaí-Am., 23 de maio de 2013.

MARLENE GONÇALVES CARDOSO
Prefeita Municipal de Jutaí

ANEXO I

CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAÍ

GRUPO OCUPACIONAL I PSS/PMJ - AGENTE ADMINISTRATIVO			
Nº	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
21	ANDREY DOS SANTOS BARBOSA	009333222-08	4,5

Jutaí-Amazonas, 23 de maio de 2013.

MARLENE GONÇALVES CARDOSO
Prefeita Municipal de Jutaí

JASON JOSÉ GOMES PROTÁSIO
Secretário de Governo do Município de Jutaí

Publicado por:
Jason José Gomes Protásio
Código Identificador:D58DED92

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2012

Convenentes: **Prefeitura Municipal de Lábrea CNPJ: 05.830.872/0001-09 Situada à Rua Ville Roy nº 2051-Centro e Francisco Fabio Gadelha Bezerra (F. G. CONSTRUÇÕES). CNPJ: 05.535.608/0001-34, Situada Av. Álvaro Botelho Maia nº 1542, Praça 14 de Janeiro. Objeto: Prorrogar a vigência do contrato nº 02/2012 até o dia 31/12/2013**

EVALDO SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:3A3B2876

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2013, da Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, onde foram cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

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

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, conforme consta do Relatório no Processo da Tomada de Preços n. º 004/2013, para Reforma de praça e quadra esportiva no centro da cidade, no Município de Lábrea/Am.

II – ADJUDICAR o referido objeto em favor da Firma: **FRANCISCO FÁBIO GADELHA BEZERRA - ME**, com CNPJ nº 05.535.608/0001-34, estabelecida a Avenida Senador Álvaro Botelho Maia, n° 382, sala 2, Bairro: Centro, Manaus - AM, CEP. 69.025.070, como vencedora da Tomada de Preço n.º 004/2013, no Município de Lábrea, no valor global de **R$ 419.997,02 (Quatrocentos e dezenove mil, novecentos e noventa e sete reais e dois centavos)**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, em de 15 de maio de 2013.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:A76BA0F1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Obras e Serviços. **PARTES:** Prefeitura Municipal de Lábrea/AM e a Firma FRANCISCO FÁBIO GADELHA BEZERRA - ME. **OBJETO:** para Reforma de praça e quadra esportiva no centro da cidade, no Município de Lábrea/AM. **VALOR:** R$ 419.997,02 (Quatrocentos e dezenove mil novecentos e noventa e sete reais e dois centavos). **PRAZO DE DURAÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias corridos. **SUPORTE LEGAL:** Tomada de Preços nº 004/2013 e a Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Lábrea (AM) 16 de maio de 2013.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:9DC99F4D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 101, DE 21 DE MAIO DE 2013.

Concede certificado e medalha de honra ao mérito, ao senhor José Aldemir de Oliveira.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica por força deste **DECRETO**, concedido certificado e medalha de honra ao mérito, ao senhor **José Aldemir de Oliveira**, na área Educacional, com base no art. 38, inciso XIII alínea 'f' do Regimento Interno, pelos relevantes serviços prestados a educação no Estado do Amazonas.
Art. 2º A comenda de que trata o artigo anterior, prevista no art. 38, § Único, Incisos X e XIII do Regimento Interno, será entregue em Sessão a ser marcada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 21 de Maio de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

VER. ELMÊNIO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Secretário da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:5AF0DAE6

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 102, DE 21 DE MAIO DE 2013.

Concede Titulo de Cidadão Manacapuruense, ao senhor Holofernes Gonçalves Leite, Presidente do Clube Princesa do Solimões.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica por força deste DECRETO, concedido Titulo de Cidadão Manacapuruense, ao senhor Holofernes Gonçalves Leite, Presidente do Clube Princesa do Solimões, pelos relevantes serviços prestados aos cidadãos Manacapuruenses, ao Clube Princesa do Solimões e ao Município de Manacapuru.

Art. 2º A comenda de que trata o artigo anterior, prevista no artigo 38, Parágrafo Único, Incisos X e XIII do Regimento Interno, será entregue em Sessão a ser marcada pela Mesa Diretoria de Manacapuru.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 21 de Maio de 2013.

VER. WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

VER. ELMÊNIO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Secretário da Mesa

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:96173626

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 024/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 1797/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS**, oriundo do processo administrativo nº. 1797/2013-PMM**.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **SMART SOLUTION COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, com o valor global de R$ 50.071,00 (CINQUENNTA MIL E SETENTA E UM REAIS)**,, Classificação Orçamentária: 103.03.2040 e Natureza de Despesa: 4.4.90.5 . visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 1797/2013-PMM

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 12 de abril de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:AD687ABB

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 027-A/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 1957/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Reforma da Escola Municipal Jamil Seffair, localizada na comunidade São Paulo – Sacambú na zona rural do Município de Manacapuru/AM**,** oriundo do processo administrativo nº. 1957/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **BASTOS CONSTRUÇÕES LTDA, com o valor global de R$ 46.106,00 (Quarenta e Seis Mil Cento e Seis Reais)**, Classificação Orçamentária: 1.02.05.1006 e Natureza de Despesa: 4.4.90.51. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 1957/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 22 de abril de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:F62778ED

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 027/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 1889/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Reforma da Escola Municipal São Luiz Gonzaga localizada na comunidade Vila do Águia – Sacambú na zona rural do Município de Manacapuru/AM**,** oriundo do processo administrativo nº. 1889/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **BASTOS CONSTRUÇÕES LTDA, com o valor global de R$ 30.769,49 (Trinta Mil Setecentos e Sessenta e Nove Reais e Quarenta e Nove Centavos)**, Classificação Orçamentária: 1.02.05.1006 e Natureza de Despesa: 4.4.90.51. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 1889/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 16 de abril de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:1FE9CB2B

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 025/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 1783/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa especializada para execução do serviço de Reforma da Escola Municipal Henoc Reis localizada no bairro da União, Manacapuru/AM**,** oriundo do processo administrativo nº. 1783/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **BASTOS CONSTRUÇÕES LTDA, com o valor global de R$ 36.817,00 (Trinta e Seis Mil Oitocentos e Dezessete Reais)**, Classificação Orçamentária: 1.02.051.006 e Natureza de Despesa: 4.4.90.51. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 1783/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 12 de abril de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:41B1D3B6

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato, celebrado em 30/01/2013.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **A K CAMARA DE OLIVEIRA –ME, CNPJ Nº. 15.262.118/0001-65..**
3. OBJETO: Contratação de empresa para realização dos serviços de limpeza publica do Município de Manacapuru, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Meio Ambiente SEMMA oriundo do processo administrativo nº. 019/2013/SEGOV
4. VALOR GLOBAL: R$ 1.247.655, 90 (Um Milhão Duzentos e Quarenta e Sete Mil Seiscentos e Cinqüenta e Cinco reais e Noventa Centavos)
5. PRAZO: 90 (noventa) dias a contar do dia 30/01/2013 a 30/04/2013, conforme menciona o contrato**.**
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.

Manacapuru, 30 de janeiro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

WASHINGTON RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:C409C624

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato PMM, celebrado em 08/01/2013.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **BASTOS CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 13.525.204/0001-98**
3. OBJETO: Contratação de Empresa pelo critério de menor preço global em caráter emergencial Solicita os *serviços de mão-de-obra na operação Tapa Buraco nas Vias Públicas Município de Manacapuru - AM*, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Transportes- SEMOSP oriundo do processo administrativo nº. 040/2013-SEGOV.
4. VALOR GLOBAL: **R$ 418.640,82 (Quatrocentos e Dezoito Mil Seiscentos e Quarenta Reais, Oitenta e Dois Centavos**)
5. PRAZO: 90 (noventa) dias a contar do dia com **início** em **08/01/2013** e **término** em **08//04/2013**, conforme menciona o contrato**.**
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.
Manacapuru, 08 de janeiro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

WASHINGTON RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:9549A82D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 045/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 1732/2013-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa para serviço de transporte marítimo, para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde na prestação de serviços de transporte, para a campanha de vacinação na área rural do município de Manacapuru, oriundo do processo administrativo nº. 1732/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTOS LTDA - EPP, com o valor global de R$ 27.500,00 (Vinte e Sete Mil, e Quinhentos Reais)**, Classificação Orçamentária: 10.302.0011.2.01 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 1732/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 17 de maio de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:53C1C178

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 206, DE 10 DE ABRIL DE 2013

Autoriza o Prefeito Municipal a firmar convênios com Entidades Públicas e particulares e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
L E I:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, no período de 25 de março a 30 de setembro de 2013, a firmar Convênios com a União, o Estado e outras Entidades Públicas e Particulares,

objetivando o desenvolvimento do município através da realização de obras e serviços de interesse comum.

Art. 2º À Câmara Municipal serão encaminhadas cópias de todos os contratos dos convênios e aditivos, em que o Município for parte como concedente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 10 (dez) dias do mês de abril do ano de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Erika Roberta Regis da Silva
Código Identificador:7264E8CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 207, DE 20 DE MAIO DE 2013

Altera o artigo 3º da Lei Municipal nº 101, de 10 de dezembro de 2008 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:
L E I:

Art. 1°. O artigo 3º da Lei Municipal nº 101, de 10 de dezembro de 2008, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3° A partir de sua doação, o donatário terá o prazo de seis anos, para ocupar a área a que se destina, findo o prazo, o imóvel retornará ao Patrimônio do Município, independemente de outras formalidades legais. (NR)"

Art. 2°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Erika Roberta Regis da Silva
Código Identificador:EB6308E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 208, DE 20 DE MAIO DE 2013

Altera o *Anexo IV*, da Lei Municipal N□ 048/2001 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica reajustado o valor da Gratificação de Diretor de Escola no âmbito do Município de Manacapuru.
Parágrafo Único: o Anexo IV, da Lei Municipal nº 048/2001 passa a vigorar na forma do Anexo Único desta lei.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei ocorrerão por conta do Orçamento municipal vigente.
Art. 3º. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2013.
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente da Lei Municipal nº 048/2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2013.

WASHINGTON LUIS REGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru

ANEXO ÚNICO

Diretor de Escola

Símbolos e Níveis	Nº de Cadeiras	Percentual
GFDE I	1	70%
GFDE II	2	50%

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2013.

WASHINGTON LUIZ REGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Erika Roberta Regis da Silva
Código Identificador:3199EC32

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 205, DE 10 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre o reajuste do vencimento do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru, e acrescenta o anexo X a Lei Municipal nº 066 de 16 de maio de 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
LEI:

Art. 1º Reajusta o vencimento mensal do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru, criado pela Lei Municipal nº 066 de 16 de maio de 2007, em nove por cento dos valores fixados no anexo IV e da lei mencionada.
Art. 2º Altera o anexo VI da Lei Municipal nº 066 de 16 de maio de 2007 que trata dos cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Manacapuru, demissíveis "*ad nutum*", nomeados por iniciativa do Presidente da Câmara, acompanhados dos seus respectivos símbolos e quantitativos.
Art. 3º Adiciona o anexo X a Lei Municipal nº 066/2007 que trata da descrição das atribuições dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal.
Art. 4º As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação consignadas no Orçamento Anual.
Art. 5º Esta Lei entrará em vigor, com efeito retroativo a 1º de Março de 2013.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, aos 10 (dez) dias do mês de abril do ano de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Erika Roberta Regis da Silva
Código Identificador:35020D93

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato celebrado em 26/03/2013, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013/CGPL.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **A.R.Rodrigues & Cia Ltda, CNPJ Nº. 04.562.591/0001-41.**
3. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Equipamentos Hospitalares e outros para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 1429/2013.
4. VALOR GLOBAL: R$ 140.301,80 (Cento e quarenta mil trezentos e um reais e oitenta centavos).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação 10.302.0011.2.013
6. PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses**,** a partir de **26/03/2013** a **31/12/2013**, conforme menciona o contrato.
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.
Manacapuru, 26 de Março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:188A366E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato celebrado em 26/03/2013, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013/CGPL.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **Instrumental Técnico Ltda, CNPJ Nº. 04.214.086/0001-06.**
3. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Equipamentos Hospitalares e outros para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 1429/2013.
4. VALOR GLOBAL: R$ 207.900,00 (Duzentos e sete mil e novecentos reais).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação 10.302.0011.2.013
6. PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses**,** a partir de **26/03/2013** a **31/12/2013**, conforme menciona o contrato.
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.
Manacapuru, 26 de Março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:555E5E23

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato celebrado em 26/03/2013, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013/CGPL.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **K M P DE MORAES, CNPJ Nº. 00.721.870/0001-50.**
3. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Equipamentos Hospitalares e outros para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 1429/2013.
4. VALOR GLOBAL: R$ 162.730,00 (Cento e sessenta e dois mil setecentos e trinta reais).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação 10.302.0011.2.013
6. PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses**,** a partir de **26/03/2013** a **31/12/2013**, conforme menciona o contrato.
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.

Manacapuru, 26 de Março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:6532935F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato celebrado em 26/03/2013, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013/CGPL.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **QUALIFARMA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº. 00.468.700/0001-05.**
3. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Equipamentos Hospitalares e outros para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 1429/2013.
4. VALOR GLOBAL R$ 99.492,60 (Noventa e nove mil quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta centavos).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação 10.302.0011.2.013
6. PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses**,** a partir de **26/03/2013** a **31/12/2013**, conforme menciona o contrato.
Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.
Manacapuru, 26 de Março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:4E08C05E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Maraã, Através da Comissão Municipal de Licitação, em cumprimento da Ratificação procedida Pelo Senhor Luiz Magno Praiano Moraes, Prefeito Municipal em Exercício, faz publicar o extrato **resumido** do processo de Dispensa de Licitação **n. 026/2013**, resultante Pregão Presencial **SRP 006/2013**, o qual foi considerado pela Comissão Municipal de Licitação como **DESERTA** com o Objeto: ***Eventual Contratação De Pessoa Jurídica Pelo Menor Preço Por Item Para Aquisição de Combustível e Derivados de Petróleo Para Atender As Necessidades Do Complexo Administrativo Municipal de Interesse da Prefeitura Municipal de Maraã/AM***. Firmado com as Empresas: **ALDEMIR A. DE FREITAS, CNPJ: 05.619.485/0001-10,** para os itens: **01, 03, 07, 11 e 12** com o valor total de **R$ 596.694,00 (**quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e noventa e quatro reais**)** e empresa **MARIA TEREZA QUEIROZ AZEVEDO – ME, CNPJ: 22.805.774/0001-22**, para os itens: 02, 04, 05, 06, 08, 09 e 10, com valor total de **R$ 211.400,00** (duzentos e onze mil e quatrocentos reais). Justificativa: conforme disposto art. 24 inciso V da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Maraã/AM, 10 de maio de 2013.

ELIELSON SENA DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Certifica-se, Cumpra-se e Publique-se.

LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES
Prefeito Municipal de Maraã em Exercício.

Ratificação em 10/05/2013. LUIZ MAGNO PRAIANO MORAES. **CONTRATADAS: ALDEMIR A. DE FREITAS, CNPJ: 05.619.485/0001-10,** para os itens: **01, 03, 07, 11 e 12** com o valor total de **R$ 596.694,00 (**quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e noventa e quatro reais**)** e empresa **MARIA TEREZA QUEIROZ**

AZEVEDO – ME, CNPJ: 22.805.774/0001-22, para os itens: 02, 04, 05, 06, 08, 09 e 10, com valor total de **R$ 211.400,00** (duzentos e onze mil e quatrocentos reais)**.**

Publicado por:
Liomar Menezes Lima
Código Identificador:D65D4BDE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO NO 007/2013

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura de Nova Olinda do Norte torna público aos interessados que realizará no próximo dia 12 de junho de 2013, às 09h:00, o certame licitatório na modalidade acima, tendo por objeto "AQUISIÇAO DE SERVIÇOS FUNENARIOS", os interessados poderão adquirir o Edital pertinente e seus anexos, mediante o pagamento de R$ 2,00 (dois reais), por folha emitida, diariamente das 08h: 00 às 12h:00, na sala da CPL, cito à Rua Triunfo, 711- centro – Nova Olinda do Norte (AM).
Nova Olinda do Norte - Am, 22 de maio de 2013

ELIGELSON LACERDA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Edelto de Oliveira Lopes
Código Identificador:79ED19F8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO NO 009/2013

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura de Nova Olinda do Norte torna público aos interessados que realizará no próximo dia 14 de junho de 2013, às 09h:00, o certame licitatório na modalidade acima, tendo por objeto FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇAO, os interessados poderão adquirir o Edital pertinente e seus anexos, mediante o pagamento de R$ 2,00 (dois reais), por folha emitida, diariamente das 08h: 00 às 12h:00, na sala da CPL, cito à Rua Triunfo, 711- centro – Nova Olinda do Norte (AM).

Nova Olinda do Norte - Am, 22 de maio de 2013

ELIGELSON LACERDA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Edelto de Oliveira Lopes
Código Identificador:DC5BEB3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 032/2013-GPNA DE 04 DE MARÇO DE 2013

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

RESOLVE:
Designar, nos termos do Art. 181 da Lei 241/2009 - GPNA, os Senhores;
ANDRÉ DE SOUZA OLIVEIRA OAB/AM 5.219,
LUKCELLY LOUREIRO MONTEIRO MARTINS CPF 622.799.042-68,
CLÁUDIA CECÍLIA BERWANGER CPF 559.929.782-91,
CYNTHIA DE LIZ GIRÃO DO VALLE MELO CPF 147.250.612-04
JOEL SILVA LEAL CPF 413.678.392-20**,** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial Processante destinada a apurar irregularidades no serviço público ou de responsabilidade do servidor e aplicação de penalidades administrativas.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 04 de março de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:15E4B879

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 033/2013-GPNA DE 04 DE MARÇO DE 2013

em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** a Senhora **DALVINA CARDOSO NAZARÉ** para o Cargo de **COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL** do Município de Novo Airão.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 04 de março de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:31F26BEA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 037/2013-GPNA DE 18 DE 18 DE MARÇO DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1° - Designar nos termos dos Arts. 94 e 96 da Lei 4320/64, os senhores:
REGINALDO MELO SOARES portador do RG 1555212-8 e CPF 666.815.962-15;
EDUARDO TIBURTINO DA SILVA portador do RG 337634-6 e CPF 588.881.792-91**;**
JOSEMAR LOBO DA SILVA portador do RG 882777 e CPF 180.064.692-53, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial para Levantamento Geral dos Bens Móveis e Imóveis.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Airão, 18 de Março de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:EFF14008

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 039/2013-GPNA DE 01 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor **ÂNGELO JOSÉ DA SILVA**, CPF nº. 771.891.832-72 e RG nº 1794416-3 em tela, 100% **(cem por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 01 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:3F405AE5

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 041/2013-GPNA DE 22 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor **LEO NEVES BENTES** CPF 631.212.472-04 em tela, 100% **(cem por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 22 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:74F745D0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 042/2013-GPNA DE 22 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor **JAIR AMAZONAS PEREIRA** CPF 570.958.922-53 e RG 0940562-3 em tela, 100% **(cem por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 22 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:A995DEBB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 043/2013-GPNA DE 22 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:
Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor **JAIR AMAZONAS PEREIRA** CPF 570.958.922-53 e RG 0940562-3 em tela, 100% **(cem por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 22 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:D1AF56AE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 044/2013-GPNA DE 25 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** a servidora, **ELIS REGINA ALMEIDA RODRIGUES**, portadora do CPF: 915.116.232-68, em tela, 45% **(quarenta e cinco por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 25 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:B3755EE2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 045/2013-GPNA DE 25 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor, **PEDRO AFONSO RIBEIRO CARTANA**, portador do CPF: 403.314.400-59 e RG: 2051139-6, em tela, 100% **(cem por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos

Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 25 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:B97250C0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 046/2013-GPNA DE 26 DE ABRIL DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor, **SILDOMAR CARLOS DE NAZARÉ**, portador do CPF: 736.335.692-00 e RG: 1630561-2, em tela, 75% **(setenta e cinco por cento)** sobre seu vencimento a título de Gratificação, por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (GTIDE), conforme art. 148, da Lei Municipal nº 241/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), de 14 de março de 2009.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 26 de abril de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo de Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:3DDA2F72

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA

ATO: Decreto Nº 097/2013 de 01 de MAIO de 2013, publicado no DOM 0846, de 17/05/2013, referente à Nomeação da senhora **MARIA AUXILIADORA DA SILVA ALMEIDA** portadora do CPF 113.100.062-53 no cargo de **Assistente de Gabinete da Secretário Municipal de Educação**.

JUSTIFICATIVA: Retificação em razão de equívoco na digitação do cargo e secretaria.

ONDE SE LÊ:
Assistente de Gabinete da Secretário Municipal de Educação

LEIA-SE:
Assistente de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:57B3EC09

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA 109/2013 - CMP

PORTARIA Nº. 109/2013 - CMP, DE 20 DE MAIO DE 2013.

PRORROGA O PRAZO DE MAIS 30 (TRINTA) DIAS PARA A COMISSÃO de tomadas de contas da câmara municipal de parintins EXARAR PARECER E RELATÓRIO CONCLUSIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **RILDO DA SILVA MAIA**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

***CONSIDERANDO**, que depois de instalada a presente Comissão de Tomada de Contas, os procedimentos apuratórios iniciais foram seguidos pela Comissão, tais como: coleta de informações nas áreas de operações e financeiras; relatórios da comissão de transição, balancetes com a ausência de assinaturas, dentre outros procedimentos que estão sendo adotados,*
***CONSIDERANDO**, o atual estágio dos trabalhos desempenhados por esta Comissão, bem como o elevado volume de documentos e levantamentos ainda necessários à apuração minuciosa dos fatos, necessário se faz que o prazo inicialmente estabelecido para a entrega do relatório dos trabalhos em comento,*

RESOLVE:

***I – CONCEDER** após o esclarecimento dos fatos a **prorrogação em mais 30 (trinta) dias,** a contar do seu vencimento em 09 de maio de 2013, o prazo para a finalização e entrega a esta Presidência do relatório de conclusão dos trabalhos da comissão de tomada de contas da Câmara Municipal de Parintins;*

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de maio de 2013.

VER. RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins.

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:CCFF19AA

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Parintins – CMP, através de seu Presidente Ver. Rildo da Silva Maia, retifica a **Dotação Orçamentária**, do Processo Administrativo nº 006/2013-CPL/CMP, Pregão Presencial nº 005/2013-CPL/CMP, para Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios e matérias para copa/cozinha.

Onde se lê:
(...) Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. (...)
Leia-se:
(...) Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo. (...)

Parintins-AM, 21 de maio de 2013.

RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins - Cmp

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:DAC9F6A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2013-CML/PMP

A Prefeitura do Município de Parintins-Am, torna público a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial para REGISTRO DE

PREÇOS Nº 8/2013-CML/PMP, do Tipo: Menor Preço por item, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 021/07, Lei Complementar 123/2006, Decreto nº 3.931/2001 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 09:00 (nove) horas do dia 6 de junho de 2013, na Rua Jonathas Pedrosa nº 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando o "Registro de Preços para Eventual Aquisição de Oxigênio Medicinal para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde". 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.

Parintins/AM, 23 de Maio de 2013.

ALDERLANDIA SIMAS
Pregoeira

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:CD87238A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Içá - AM torna público para conhecimento dos interessados que às 11:00 horas do dia 05 de junho de 2013, fará realizar na sala da Comissão Municipal de Licitação, situada na Rua Álvaro Maia, s/n. Bairro Centro. Santo Antônio do Içá. CEP: 69.685-000, a abertura da Licitação na modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço, através do Sistema de Registro de Preços para futura contratação de empresa para transporte fluvial incluindo alimentação, conforme especificações do Anexo I do Edital nº 001/2013, na forma do disposto na legislação vigente. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CML, pelo preço de R$ 100,00 (cem reais) e poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

TIAGO DA SILVA GARCIA.
Pregoeiro

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:3DB522FB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2013

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Içá - AM torna público para conhecimento dos interessados que às 08:00 horas do dia 05 de junho de 2013, fará realizar na sala da Comissão Municipal de Licitação, situada na Rua Álvaro Maia, s/n. Bairro Centro. Santo Antônio do Içá. CEP: 69.685-000, a abertura da Licitação na modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço, através do Sistema de Registro de Preços para futura aquisição de material de expediente, escolar e de limpeza, conforme especificações do Anexo I do Edital nº 004/2013, na forma do disposto na legislação vigente. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CML, pelo preço de R$ 100,00 (cem reais) e poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

TIAGO DA SILVA GARCIA.
Pregoeiro

Publicado por:
Tiago da Silva Garcia
Código Identificador:44752F1F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 008 DE 20 DE MAIO DE 2013

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre autorização da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira a adquirir bens imóveis para doar ao Governo do Estado do Amazonas para construção de complexo educacional, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 167 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica autorizado o Município de São Gabriel da Cachoeira a adquirir os bens imóveis situados na BR 307, s/n, Bairro Cachoeirinha, SGC/AM, um medindo 7.300 m², com limites ao NORTE: com a Avenida Calha Norte, SUL: com a BR 307, LESTE: com a Avenida Calha Norte e OESTE: com terras da Diocese; e outro, medindo 3.500 m², com limites ao NORTE: com a Estrada Perimetral Norte, ao SUL: com a BR 307, a LESTE: com a Estrada Perimetral Norte e a OESTE: com terras da Diocese, livres de qualquer Ônus ou impedimento.
Parágrafo único. Os bens imóveis de que trata este artigo deverão serdoados ao Governo do Estado do Amazonas para construção do **Centro de Educação de tempo Integral – CETI.**

Art. 2º. A aquisição dos bens de que trata o art. 1º encontra-se em consonância com o positivado no art. 24, X da Lei 8.666/93, conforme avaliação prévia realizada pela Secretaria Municipal de Obras.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Os imóveis a serem adquiridos para perfazer os 12.000 m² (Doze mil metros quadrado) poderão ser adquiridos pelo valor máximo de R$ 35,89 (Trinta e cinco Reais e oitenta e nove Centavos) o metro quadrado.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, 23 de maio de 2013.

DOMINGOS SÁVIO CAMICO AGUDELOS
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:A4178408

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 009, DE 21 DE MAIO DE 2013.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI N° 009, DE 21DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre Autorização Legislativa ao Chefe do Poder Executivo para proceder à doação de terrenos para o Governo do Estado do Amazonas, para construção do Centro de Educação de Tempo Integral – CETI no município de SGC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da alínea "a" do Inciso I do art. 165 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao Patrimônio do Governo do Estado do Amazonas/Secretaria Estadual de educação e Qualidade de Ensino - SEDUC, o imóveis de propriedade deste Município, com a finalidade especifica de construção do Centro de Educação de Tempo Integral - CETI, situados na BR 307, s/n, Bairro Cachoeirinha, SGC/AM, um medindo 7.300 m², com limites ao NORTE: com a Avenida Calha Norte, SUL: com a BR 307, LESTE: com a Avenida Calha Norte e OESTE: com terras da Diocese; e outro, medindo 3.500 m², com limites ao NORTE: com a Estrada Perimetral Norte, ao SUL: com a BR 307, a LESTE: com a Estrada Perimetral Norte e a OESTE: com terras da Diocese, livres de qualquer Ônus ou impedimento.

Parágrafo único - A referida área de terra se destina unicamente a construção do Centro de Educação de Tempo Integral - CETI, sendo-lhe vedada qualquer outra destinação, sob pena de nulidade da doação e a reincorporação do referido bem ao Patrimônio Municipal.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira, 23 de maio de 2013.

DOMINGOS SAVIO CAMICO AGUDELOS
Prefeito Municipal em Exercicio

Publicado por:
Carlos Sebastião dos Santos Gonçalves
Código Identificador:6EC0508B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO PP 008/2013

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 008/2013-CPL;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de **Material de Limpeza,** em favor das empresas**: MARIA DO P. S. A. DA ROCHA – COMÉRCIO E SERVIÇOS,** para os itens 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47, com valor de **R$ 128.284,50 (cento e vinte e oito mil, duzentos e oitenta quatro reais e cinqüenta centavos).** O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 128.284,50 (cento e vinte e oito mil, duzentos e oitenta quatro reais e cinqüenta centavos),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

São Sebastião do Uatumã, em 23 de maio de 2013.

ADALBERTO SILVEIRA LEITE
Prefeito Municipal de São Sebastião do Uatumã

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:F7207C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA ATA SRP Nº 008/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº **008/2013.** Processo nº **008/2013**. Pregão Presencial nº **008/2013**. Objeto: **aquisição de material de limpeza, visando atender aos Órgãos da Administração Municipal, por meio do Sistema de Registro de Preços**. Assinatura da Ata: **23/05/2013**. Vigência: **12 (doze) meses.** Fornecedores adjudicatários: **MARIA DO P. S. A. DA ROCHA – COMÉRCIO E SERVIÇOS – CNPJ nº** 09.232.280/0001-38, para os itens a seguir:

EMPRESA: MARIA DO P. S. A. DA ROCHA – COMÉRCIO E SERVIÇOS

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Marca	Preço R$
01	200	cx	Água sanitária	Hiper plus	22,00
03	90	cx	Álcool líquido	Zulu	45,00
04	300	UNI	Balde 60 lt	Jundiai	42,00
05	300	UNI	Balde com alça 30 lt	Jundiai	19,00
06	100	Uni	Balde com alça 10 lt	Jundiai	8,00
07	150	Unid.	Balde plástico – com alça 20 lt	Jundiai	16,30
08	750	Unid.	Cera	Hiper plus	3,50
09	350	Unid.	Cesto p/ lixo - Telado	Jundiai	8,00
10	445	Unid.	Cesto p/ lixo - Telado	Jundiai	38,00
11	40	cx	Copo descartável	copobras	56,00
12	200	cx	Desinfetante líquido	Hiper plus	22,00
13	200	Frasco	Desodorizador de ar	No Ar	6,00
14	750	Unid.	Desodorizador para banheiro	Desodex	1,50
15	200	cx	Detergente líquido	Hiper plus	25,00
16	90	Unid.	Escova de nylon pequena	Severiano	2,80
17	90	Unid.	Escovão nylon	Severiano	2,50
19	30	UNI	Espanador cabo longo	Severiano	16,20
20	600	Unid.	Esponja para louça	Wish	0,60
21	150	Unid.	Flanela	MC	2,50
22	750	Unid.	Guardanapo	Itatex	2,50
23	760	Unid.	INSETICIDA AEROSOL	Detefon	8,90
24	60	cx	Limpa alumínio	Hiper plus	26,00
25	15	cx	Limpa vidro	UAL	49,00
26	150	Unid.	Lustra móveis	Peroba	5,50
27	400	Par	Luva de borracha	Isis	3,00
28	100	Pares	Luvas	Elanca	3,00
30	300	Unid.	Pá de plástico p/ lixo	Severiano	4,50
31	45	fardo	Palha de aço comum	Wish	30,00
32	1500	Unid.	Pano de chão	Itatex	2,90
33	100	fardo	Papel higiênico c/ 4 rolos	Tov	28,00
34	50	fardo	Papel Toalha c/ 2 rolos	Scala	38,00
35	700	Unid.	Rodo - cabo longo	Severiano	5,00
36	90	cx	Sabão em barra	Hiper plus	42,00
37	90	cx	Sabão em pó	Hiper plus	45,00
38	50	Dúzia	Sabonete	Aro	15,00
39	900	Unid.	Saca de fibra	Severiano	3,00
40	3000	Pacote	Saco para lixo	Tetra pack	1,30
41	750	Pacote	Saco para lixo	Tetra pack	1,25
42	450	Pacote	Saco para lixo	Tetra pack	1,20
43	300	Pote	Soda cáustica	Hiper plus	3,65
44	100	Unid.	Tolha de banho	Eukatek	15,30
45	750	Unid.	Vassoura comum - cabo longo	Severiano	5,00
46	600	Unid.	Vassoura de Nylon	Severiano	10,00
47	550	Unid.	Vassoura Cipo	Severiano	5,00

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, localizada na Rua Justino de Melo, nº 175 - Centro – São Sebastião do Uatumã - Amazonas**.**

MARIA DAS DORES NEPOMUCENO BATANHE
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:702412A5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 129/2013-GPMS

DE 23 DE MAIO DE 2013.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Silves, firmou contrato com o **CETAM/COPEC**, para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de pessoal, conforme Edital n° 001/2013;
CONSIDERANDO que o Edital foi devidamente publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 23/05/2013, e nos demais meio de comunicação, na forma estabelecida pela legislação vigente e pela Lei Orgânica do Município de Silves;
CONSIDERANDO que a realização do Processo Seletivo Simplificado, tem inicio com a abertura das inscrições e entrega de documentação no período de 03 a 10/06/2013 e o recebimento de documentos e efetivação da inscrição de 03 a 14/06/2013, respectivamente;
CONSIDERANDO que cabe a Prefeitura Municipal de Silves, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, fazer a recepção desses documentos, na forma contratual,
R E S O L V E:
Art. 1° - **DESIGNAR** a Senhora **GRACIETE NEVES DA SILVA**, Subsecretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Silves, para ser a responsável pelo recebimento e efetivação das inscrições dos interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital, e no que couber e na forma contratual junto ao **CETAM/COPEC**, durante todo o período de realização do procedimento a ser realizado.
Art. 2° - Atribuir ainda à referida servidora, a responsabilidade de prestar as informações solicitadas pela Comissão Seletivo Simplificado, cujos serviços serão considerados de grande relevância ao município.
Art. 3° - Oficializar a Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, como único local para a entrega e recebimento da documentação e efetivação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado no Município de Silves, na forma constante do Edital.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas e no mural das Publicações dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Silves, na forma da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito Municipal de Silves-AM, 23 de maio de 2013.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretaria Mun. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:ED656FA6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
DECRETO DE 23 DE MAIO DE 2013-GP/PT

Nomeia Comissão Permanente de Licitação de Tefé para o Exercício de 2013, e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Tefé, o Cidadão **Antenor Moreira Paz**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO, a Lei Orgânica do Município de Tefé-AM; e

CONSIDERANDO A Lei nº. nº 8666/ 1993 de Licitações Contratos.

D E C R E T A

Art. 1º – Fica Nomeada a Comissão Permanente de Licitação – CPL para o exercício de 2013, em comprimento ás disposições das Lei nº 8.666/93, composta pelos seguintes servidores a seguir nomeados.

- Hilzer Junior Bezerra de Oliveira – Presidente.
- Francisco de Carvalho Brito – Membro.
- Dejanir José dos Santos Franco – Membro.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL será responsável pela realização das licitações de sua competência do Poder Executivo e está vinculada a Secretaria de Administração Geral, Planejamento e Finanças (SEMAF).

Art. 3º - Nos Casos de Carta Convite**,** a Licitação será conduzida pelo Presidente da CPL, conforme faculta o Art. 51, § 1ª, da Lei 8.666/93

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário em especial o DECRETO DE 08 DE ABRIL DE 2013-SEGOV/PT, este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ, aos 23 de Maio de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Jones de Oliveira Santos
Código Identificador:B0E81D9B

GABINETE PREFEITO
DECRETO DO GABINETE DO PREFEITO DE 16 DE MAIO DE 2013

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 012/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, QUE TRATA SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA INDUSTRIAL DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL NO MUNICÍPIO DE TEFÉ/AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tefé, AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Lei Municipal nº 012 de 12 de Dezembro de 2011;

D E C R E T A

T Í T U L O I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. O presente Regulamento dispõe sobre as normas que regulam em todo o território do Município de Tefé, a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e vegetal;

Parágrafo Único. O Serviço de Inspeção Municipal - SIM será responsável pela fiscalização das atividades de elaboração, beneficiamento, industrialização e comercialização de produtos comestíveis de origem animal e vegetal no Município de Tefé, de acordo com as normas técnicas, sanitárias e ambientais com respectivos estudos e impactos, fixados pela Lei Municipal nº 012/2011 e pelo presente Regulamento.

Art. 2º. A fiscalização prevista neste Regulamento engloba:
I – os animais destinados ao abate, subprodutos e matérias-primas;
II – o pescado e seus derivados;
III – o leite e seus derivados;
IV – o ovo e seus derivados;

V – o mel, a cera de abelha e seus derivados.

Art. 3º - Ficam sujeitos à inspeção e reinspeção previstas neste Regulamento todos os produtos de origem animal, seus subprodutos e derivados.
§ 1º - A inspeção a que se refere o presente artigo abrange, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a inspeção *"ante" e "post-mortem"* dos animais, o recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos e subprodutos, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana.
§ 2º - A inspeção abrange também os produtos afins tais como: coagulantes, condimentos, corantes, conservadores antioxidantes, fermentos e outros usados na indústria de produtos de origem animal.

Art. 4º - A prévia inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal no âmbito do município será exercida:
I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas, destinadas ao preparo de produtos de origem animal;
II - nos estabelecimentos que recebem, abatem ou industrializam as diferentes espécies de animais de açougue, entendidas como tais as fixadas em regulamento;
III - nos estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados parabeneficiamento ou industrialização;
IV - nos estabelecimentos que recebem o pescado para distribuição ou industrialização;
V - nos estabelecimentos que recebem e distribuem para consumo de animais considerados de caça;

VI - nos estabelecimentos que produzem ou recebem mel e cera de abelha ou qualquer outro produto de abelha para beneficiamento ou distribuição;
VII - nos estabelecimentos que produzem ou recebem ovos, para distribuição em natura, ou para industrialização;
VIII - nas vias públicas e rodovias, em relação ao trânsito de produtos,subprodutos e matérias primas de origem animal;
IX - nos estabelecimentos localizados nos centros de consumo que recebem, beneficiam, industrializam e distribuem, no todo ou em parte, matérias-primas e produtos de origem animal procedentes de outros municípios, diretamente de estabelecimentos registrados ou relacionados ou de propriedades rurais.

Parágrafo Único. Entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, para os fins da Lei Municipal nº 012/2011, qualquer instalação ou local nos quais são utilizados, bem como quaisquer locais onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados com finalidade industrial ou comercial, a carne das várias espécies animais e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, o mel, a cera de abelha e seus derivados.

Art. 5º. A prévia inspeção exercida pelo SIM, da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, será supervisionada por médico veterinário e profissionais habilitados e terá como objetivos:
I – o controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados;
II – o controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados os produtos de origem animal;
III – a fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos no inciso anterior;

IV – a fiscalização e controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal;

V – a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal;

VI – a fiscalização e o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados;
VII – a fiscalização de produtos e subprodutos existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação e cumprimento das normas estabelecidas;
VIII – a realização dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, fisioquímicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessários.

Art. 6º. O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento poderá solicitar o apoio técnico e operacional dos órgãos de fiscalização estadual e federal, no que for necessário para o fiel cumprimento da Lei Municipal nº 012/2011, de 12 de dezembro de 2011, podendo, ainda, no interesse da saúde pública, exercer fiscalização conjunta com esses órgãos e requerer, no que couber, a participação da Secretaria Municipal de Saúde e de associações profissionais ligadas à matéria.

Parágrafo Único. O SIM poderá solicitar o auxílio policial, quando necessário, para o desenvolvimento de suas funções.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento:
I – promover treinamento técnico do pessoal envolvido na fiscalização, inspeção, classificação e produção dos produtos e subprodutos de origem animal;
II – manter mecanismos permanentes de divulgação e esclarecimentos junto às redes públicas e privados, bem como junto à população, no sentido de garantir a plena orientação e esclarecimento do consumidor, no tocante aos males e/ou benefícios advindos deste serviço.

T Í T U L O I I
DA CLASSIFICAÇÃO

C A P Í T U L O I
DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 8º - Os estabelecimentos de produtos de origem animal abrangem:
I - os de carne e derivados;
II - os de leite e derivados;
III - os de pescado e derivados;
IV - os de ovos e derivados;
V - os de produtos de abelhas e seus derivados.

Parágrafo único - A simples designação "estabelecimento" abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Regulamento.

SEÇÃO I
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 9º - Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados em:
I – matadouros - frigoríficos;
II - fábricas de conservas de produtos cárneos;
III - fábricas de produtos suínos;
IV - entrepostos de carnes e derivados;
V - fábricas de produtos não comestíveis;
VI - matadouros de aves e pequenos animais;
VII – entrepostos - frigoríficos;
VIII - fábrica de produtos gordurosos.

§ 1º - Entende-se por "matadouro - frigorífico" o estabelecimento dotado de instalações completas e equipamento adequado para o abate, manipulação, elaboração, preparo e conservação das espécies de animais sob variadas formas,

com aproveitamento completo, racional e perfeito de subprodutos não comestíveis, devendo possuir instalações de frio industrial.
§ 2º - Entende-se por "fábrica de conservas de produtos cárneos" o estabelecimento que industrializa a carne de variadas espécies de animais, sendo dotado de instalações de frio industrial e aparelhagem adequada para o seu funcionamento.
§ 3º - Entende-se por "fábrica de produtos suínos" o estabelecimento que dispõe de sala de matança e demais dependências, industrializa

animais da espécie suína e, em escala estritamente necessária aos seus trabalhos, animais de outras espécies, dispondo de instalações de frio industrial e aparelhagem adequada para o seu funcionamento.
§ 4º - Entende-se por "entreposto de carnes e derivados" o estabelecimento destinado ao recebimento, guarda, conservação, manipulação, acondicionamento e distribuição de carnes frigorificadas das diversas espécies de açougue e outros produtos animais, dispondo ou não de dependências anexas para a industrialização, atendidas as exigências necessárias, a juízo do SIM.
§ 5º - Entende-se por "fábrica de produtos não comestíveis" o estabelecimento que manipula matérias-primas e resíduos de animais de várias procedências, para o preparo exclusivo de produtos não utilizados na alimentação humana.
§ 6º - Entende-se por "matadouro de aves e pequenos animais" o estabelecimento dotado de instalações para o abate e industrialização de aves, coelhos e demais animais cuja exploração e consumo sejam permitidos, devendo dispor de frio industrial e de instalações para o aproveitamento de subprodutos não comestíveis, a
juízo do SIM.
§ 7º - Entende-se por "entreposto - frigorífico" o estabelecimento destinado exclusivamente à estocagem de produtos de origem animal pelo emprego de frio industrial.
§ 8º - Entende-se por "fábrica de produtos gordurosos" o estabelecimento destinado exclusivamente ao preparo de gorduras, excluída a manteiga, adicionadas ou não de matérias primas de origem vegetal.

Art. 10 - As fábricas de conservas e as fábricas de produtos suínos, registradas no SIM, poderão fornecer carnes frigorificadas aos mercados de consumo.
Art. 11 - A simples designação "produto", "subproduto", "mercadoria" ou "gênero" significa, para efeito da presente Lei, que se trata de "produto ou matéria-prima de origem animal".
Art. 12 - Por "produtos cárneos" entende-se as massas musculares maturadas e demais tecidos, que as acompanham, incluindo ou não a base óssea correspondente, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária.

§ 1º - Quando destinada à elaboração de conservas em geral, por "carne" (matéria-prima) deve se entender as massas musculares, despojadas de gorduras, aponeuroses, vasos, gânglios, tendões e ossos.
§ 2º - Consideram-se "miúdos" os órgãos e as vísceras dos animais, usados na alimentação humana (miolos, línguas, coração, fígado, rins, rumem, retículo), além dos mocotós e rabada.

Art. 13 - O animal abatido, formado das massas musculares e ossos, desprovido da cabeça, mocotós, cauda, couro, órgãos e vísceras torácicas e abdominais, tecnicamente preparados, constitui a "carcaça".

§ 1º - Nos suínos a "carcaça" pode ou não incluir o couro, cabeça e pés.
§ 2º - A "carcaça" dividida ao longo da coluna vertebral dá origem às "meias carcaças" que, subdivididas por um corte entre duas costelas, variável segundo hábitos regionais, constituem os "quartos" anteriores ou dianteiros e posteriores ou traseiros.

SEÇÃO II
ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS
Art. 14 - Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:
I - propriedades leiteiras;
II - posto de refrigeração;
III - estabelecimento industrial.

§ 1º - Entende-se por "propriedades leiteiras" os estabelecimentos localizados em zona rural ou suburbana, destinados à produção de leite, que será beneficiado ou industrializado em estabelecimentos registrados no órgão oficial competente.

§ 2º - Entende-se por "posto de refrigeração" o estabelecimento intermediário entre as propriedades leiteiras e os estabelecimentos industriais, destinados ao recebimento de leite para depósito, por curto tempo, refrigeração e transporte imediato aos estabelecimentos industriais registrados.
§ 3º - Entende-se por "estabelecimento industrial" o estabelecimento destinado ao recebimento de leite para beneficiamento, manipulação, conservação, fabricação, maturação, embalagem, acondicionamento, rotulagem e expedição definidos como:
I - "usina de beneficiamento de leite", assim denominado o estabelecimento que tem por finalidade principal receber, filtrar, beneficiar e acondicionar higienicamente o leite destinado diretamente ao consumo público;
II - "fábrica de laticínios", assim denominado o estabelecimento destinado ao recebimento de leite, dotado de dependências e equipamentos que satisfaçam às normas técnicas para a industrialização de quaisquer produtos de laticínios;
III - "entreposto de laticínios", assim denominado o estabelecimento destinado ao recebimento, maturação, classificação e acondicionamento de produtos lácteos, excluído o leite em natureza.

SEÇÃO III
ESTABELECIMENTOS DE PESCADO E DERIVADOS
Art. 15 - Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:
I - entrepostos de pescados;
II - fábricas de conservas de pescado.
§ 1º - Entende-se por "entreposto de pescado" o estabelecimento dotado de dependências e instalações adequadas ao recebimento, manipulação, frigorificação, distribuição e comércio do pescado, dispondo de equipamento para aproveitamento integral de subprodutos não comestíveis.

§ 2º - Entende-se por "fábrica de conservas de pescado" o estabelecimento dotado de dependências, instalações e equipamento adequados ao recebimento e industrialização do pescado por qualquer forma, com aproveitamento integral de subprodutos não comestíveis.

SEÇÃO IV
ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS
Art. 16 - Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:
I - granjas avícolas;
II - entrepostos de ovos;
III - fábricas de conservas de ovos.
§ 1º - Entende-se por granjas avícolas, o estabelecimento destinado à produção, ovoscopia, classificação, sanitização, acondicionamento, identificação e distribuição dos ovos em natureza, oriundos de produção própria.
§ 2º - Entende-se por "entreposto de ovos" o estabelecimento destinado ao recebimento, ovoscopia, classificação, sanitização, acondicionamento, identificação e distribuição de ovos em natureza, oriundos de várias granjas.
§ 3º - Entende-se por "fábrica de conservas de ovos" o estabelecimento destinado ao recebimento e à industrialização de ovos.

SEÇÃO V
ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS E DERIVADOS DE ABELHAS BEM
COMO MEL, CERA E OUTROS.
Art. 17 - Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em:
I - casa do mel;
II - entrepostos de mel, cera e outros produtos de abelhas.
§ 1º - Entende-se por "casa do mel" o estabelecimento destinado ao beneficiamento, industrialização e classificação de mel e seus derivados;
§ 2º - Entende-se por "entreposto de mel, cera e outros produtos de abelhas" o estabelecimento destinado ao recebimento, classificação e industrialização do mel e seus derivados, oriundos de vários estabelecimentos.

T Í T U L O III
FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 18 - Não será autorizado o funcionamento de estabelecimento de produtos de origem animal, para exploração do comércio municipal sem que esteja previamente registrado no órgão competente, para fiscalização da sua atividade.

§ 1º - As instalações e o equipamento de que tratam este artigo compreendem as dependências mínimas, maquinaria e utensílios diversos, em face da classificação e capacidade de produção de cada estabelecimento;

§ 2º - Os estabelecimentos serão normatizados de forma diferenciada em face da classificação e capacidade de funcionamento.

Art. 19 - Os estabelecimentos de produtos de origem animal devem satisfazer às seguintes condições básicas e comuns:

I - dispor de área suficiente para a construção do edifício ou edifícios principais e demais dependências;

II - dispor de luz natural e artificial abundantes, bem como de ventilação suficientes em todas as dependências, respeitadas as peculiaridades de ordem tecnológicas cabíveis;

III - possuir pisos lisos, resistentes e impermeáveis, e paredes lisas, de cor clara e de fácil higienização;

IV - possuir forro de material adequado em todas as dependências onde se realizem trabalhos de recebimento, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;

V - dispor de dependências e instalações mínimas para a industrialização, conservação, embalagem e depósito de produtos comestíveis, separadas por meio de paredes totais das destinadas ao preparo de produtos não comestíveis;

VI - dispor de mesas de aço inoxidável, ou de material impermeável de superfície lisa, de fácil higienização e sem cantos angulares, para os trabalhos e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;

VII - dispor de caixas, bandejas, gamelas, tabuleiros e quaisquer outros recipientes de aço inoxidável ou de material impermeável de superfície lisa, de fácil higienização e sem cantos angulares; os tanques, segundo sua finalidade, podem ser de alvenaria, convenientemente revestidos de material impermeável e de fácil higienização;

VIII - dispor de rede de abastecimento de água para atender suficientemente às necessidades do trabalho industrial e às dependências sanitárias e, quando for o caso, de instalações para tratamento de água;

IX - dispor de água fria abundante e, quando necessário, de água quente e/ou vapor, em todas as dependências de manipulação e preparo, não só de produtos como de subprodutos não comestíveis;

X - dispor de rede de esgoto em todas as dependências, com dispositivo adequado, que evite refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligados a tubos coletores, e estes ao sistema geral de escoamento, dotado de canalização e de instalações para retenção de gorduras, resíduos e corpos flutuantes, bem como de dispositivo para depuração artificial, e sistema adequado de tratamento de resíduos e efluentes compatível com a solução escolhida para destinação final, aprovado pelo órgão competente;

XI - dispor, conforme legislação específica, de vestiários e instalações sanitárias adequados, de dimensões e em número proporcional ao pessoal, com acesso externo e independente as dependências industriais;

XII - possuir pátios e ruas livres de poeira e barro;

XIII - dispor, quando necessário, de sede para a inspeção, que a juízo do SIM, compreenderá salas de trabalho, laboratórios, arquivos, vestiários, banheiros e instalações sanitárias;

XIV - possuir janelas e portas de fácil abertura, de modo a ficarem livres os corredores e passagens, providas de telas móveis à prova de insetos, quando foro caso;

XV - possuir instalações de frio com câmaras e antecâmaras que se fizerem necessárias em número e área suficiente segundo a capacidade do estabelecimento;

XVI - dispor de equipamento necessário e adequado aos trabalhos, obedecidos aos princípios da técnica industrial, inclusive para aproveitamento e preparo de subprodutos não comestíveis;

XVII - possuir canalizações em tubos próprios para a água destinada exclusivamente a serviços de lavagem de paredes e pisos, e a ser utilizada por meio de mangueiras de cor vermelha. A água destinada à limpeza de equipamento, empregada na manipulação de matérias-primas e produtos comestíveis, será usada por meio de mangueiras de cor branca ou clara;

XVIII - dispor de dependências para armazenamento de combustível usado na produção de vapor, quando for o caso;

XIX - dispor de demais dependências e equipamentos, conforme as necessidades e classificação dos estabelecimentos.

Art. 20 - Os estabelecimentos de carnes e derivados devem satisfazer também às seguintes condições:

I - ser construído de forma que permita uma adequada movimentação de veículos de transporte para carga e descarga;

II - dispor de suficiente “pé direito” nas salas de matança, de modo a permitir a instalação dos equipamentos, principalmente da trilhagem aérea ou outro sistema adequado, aprovado pelo SIM, numa altura adequada à manipulação das carcaças higienicamente, com dispositivos que evitem o contato das carcaças com o piso ou entre si, e delas com as demais matérias-primas;

III - dispor de currais, bretes, chuveiros e demais instalações para recebimento, estacionamento e circulação de animais, convenientemente pavimentados ou impermeabilizados, com declive para a rede de esgoto, providos de bebedouros;

IV - dispor de locais apropriados para separação e isolamento de animais doentes;

V - dispor, no caso de matadouro-frigorífico, de instalações e aparelhagem para desinfecção dos veículos utilizados no transporte de animais, quando se julgar necessário em função do fluxo de abate;

VI - localizar os currais de recebimento de animais, cocheiras, pocilgas, apriscos e outras dependências, que por sua natureza produzam mau cheiro, o mais distante

possível dos locais onde são recebidos, manipulados ou preparados produtos utilizados na alimentação humana;

VII - dispor, de acordo com a classificação do estabelecimento e sua capacidade, de dependências mínimas de acordo com as normas técnicas;

VIII - dispor de aparelhagem industrial completa e adequada, taiscomo: máquinas, aparelhos, caminhões, vagonetes, carros, caixas, mesas, truques, tabuleiros e outros utilizados em quaisquer das fases do recebimento e industrialização da matéria-prima e do preparo de produtos, em número e qualidade que satisfaçam à finalidade da indústria;

IX - possuir instalações adequadas para o preparo e/ou destino de subprodutos não comestíveis;

X - possuir, de acordo com a natureza do estabelecimento, depósitos para chifres, cascos, ossos, adubos, crinas, alimentos para animais e outros produtos e subprodutos não comestíveis, localizados em pontos afastados dos edifícios onde são manipulados ou preparados produtos destinados à alimentação humana;

XI - possuir digestores em número e capacidade suficientes de acordo com as possibilidades diárias de matança;

XII - dispor, conforme o caso, de instalações e aparelhagem adequadas para o aproveitamento de glândulas de secreção interna e preparo de extratos glandulares;

XIII - dispor, quando necessário, de caldeiras com capacidade suficiente para as necessidades do estabelecimento;

XIV - dispor de sistema de água quente canalizada com capacidade suficiente para atender às necessidades do estabelecimento;

XV - dispor de dependências de industrialização de acordo com a capacidade de produção do estabelecimento.

Parágrafo Único: Em casos especiais, o SIM pode permitir a utilização de maquinário destinado ao fabrico de produtos de origem animal, no preparo de conservas vegetais, nas quais, entretanto, não podem constar, impressos ou gravados, os carimbos oficiais de inspeção previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES COMUNS

Art. 21 - Os estabelecimentos de leite e derivados devem satisfazer às seguintes condições comuns:

I - estar localizado em pontos defendidos de fontes produtoras do mau cheiro que possam causar contaminação;
II - construir as dependências de maneira a se observar, se for o caso, desníveis na sequência dos trabalhos de recebimento, manipulação, fabricação e maturação dos produtos;
III - as dependências de industrialização dos produtos devem estar separadas por paredes inteiras das áreas destinadas à higienização dos vasilhames e/ou preparo de produtos não comestíveis;
IV - ser construído de forma que permita uma adequada movimentação de veículos de transporte para carga e descarga;
V - as seções industriais deverão possuir "pé direito" com altura adequada de modo a permitir a instalação dos equipamentos sem comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos produtos;
VI - ter as dependências orientadas de tal modo que os raios solares não prejudiquem os trabalhos de fabricação ou maturação dos produtos;
VII - dispor de aparelhagem industrial completa para a realização de trabalhos de beneficiamento e industrialização, utilizando maquinaria preferentemente conjugada;
VIII - dispor de dependência ou local apropriado e convenientemente aparelhado, a juízo do SIM, para a lavagem e esterilização de vasilhames, carros tanques e frascos;
IX - dispor de depósitos para vasilhames e frascos;
X - dispor, conforme o caso, de garagem para a guarda de carros tanques.

Art. 22 - Os estabelecimentos de pescado e derivados devem satisfazer também as seguintes condições:

I - nos estabelecimentos que recebem, manipulam e comercializam pescado resfriado e congelado e/ou se dediquem à industrialização para consumo humano, sob qualquer forma:
a) dispor de dependências, instalações e equipamentos para recepção, seleção, inspeção, industrialização, armazenagem e expedição do pescado, compatíveis com suas finalidades;
b) possuir instalações para o fabrico e armazenagem de gelo, podendo essa exigência, apenas no que tange à fabricação, ser dispensada em regiões onde exista facilidade para aquisição de gelo de comprovada qualidade sanitária;
c) dispor de separação física adequada entre as áreas de recebimento da matéria-prima e aquelas destinadas à manipulação;
d) dispor de equipamento adequado à hipercloração da água de lavagem do pescado ou outro produto aprovado pelo SIM e da limpeza e higienização das instalações, equipamentos e utensílios;
e) dispor de instalações e equipamentos adequados à colheita e ao transporte dos resíduos de pescado, resultante do processamento industrial, para o exterior das áreas de manipulação de comestíveis;
f) dispor de instalações e equipamentos adequados para o aproveitamento dos resíduos de pescado de acordo com as normas técnicas;
g) dispor, quando necessário, de câmara de espera para o armazenamento do pescado fresco, que não possa ser manipulado ou comercializado de imediato;
h) dispor de equipamento adequado à lavagem e à higienização de caixas, recipientes, grelhas, bandejas, e outros utensílios usados para o acondicionamento, depósito e transporte de pescado e seus produtos;
i) dispor, nos estabelecimentos que elaboram produtos congelados, de instalações frigoríficas independentes para congelamento e estocagem do produto final;
j) dispor, no caso de elaboração de produtos curados de pescado, de câmaras frias em número e dimensões necessários à sua estocagem e de depósito de sal;

Parágrafo único - Os estabelecimentos destinados à fabricação de subprodutos não comestíveis de pescado devem satisfazer as seguintes condições:

I - dispor de separação física adequada entre as áreas de pré e pós-secagem, para aqueles que elaborem farinhas de pescados;
II - dispor, conforme o caso, de instalações e equipamentos para a desodorização de gases resultantes de suas atividades industriais.

Art. 23 - Os estabelecimentos de ovos e derivados devem satisfazer também às seguintes condições:

I - dispor de dependência para recebimento e triagem dos ovos;
II - dispor de sala ou área coberta para armazenagem dos ovos;
III - dispor de dependências para ovoscopia e verificação do estado de conservação dos ovos;
IV - dispor de dependência para classificação comercial;
V - dispor de câmaras frigoríficas quando o produto não for comercializado imediatamente, a critério do SIM;
VI - dispor de dependências para industrialização, quando for o caso.

Art. 24 - As fábricas de conservas de ovos terão dependências apropriadas para recebimento e manipulação, elaboração, preparo e embalagem dos produtos.
Art. 25 - Os estabelecimentos destinados ao mel, cera de produtos de abelhas devem:
I - dispor de dependência de recebimento;
II - dispor de dependências de manipulação, preparo, classificação e embalagem do produto.
Art. 26 - Os cantos entre paredes e pisos serão arredondados como mesmo material de impermeabilização.
Parágrafo único - É proibido o emprego de utensílios em geral (gamelas, bandejas, mesas, carros-tanques e outros) com angulosidades, frestas ou porosidades.
Art. 27 - O SIM, quando julgar necessário, pode exigir dispositivos especiais para regulagem da temperatura e ventilação nas salas de trabalho industrial, depósitos ou câmaras.

Art. 28 - Os fumeiros serão de material incombustível, com portas de ferro e providos de lanternas.
Art.29 - Nos entrepostos que recebem tripas, bem como nos estabelecimentos industriais, as seções destinadas à salga, maceração ou fermentação desse produto, só podem ser instaladas em lugares separados das dependências onde forem manipuladas matérias-primas ou fabricados produtos utilizados na alimentação humana.
Art. 30 - Nenhum estabelecimento de produtos de origem animal pode ultrapassar a capacidade de suas instalações e equipamentos.

Art. 31 - A construção dos estabelecimentos deve obedecer a outras exigências que estejam previstas em Códigos de Obras Municipais, desde que não colidam com as exigências de ordem sanitária ou industrial previstas neste Regulamento ou com atos complementares expedidos pelo SIM.
Art. 32 - O funcionamento de estabelecimentos de carnes e derivados só pode ser autorizado dentro do território do Município, depois de ouvida a autoridade de Saúde Pública e a Prefeitura Municipal.
Art. 33 - Quaisquer outros detalhes serão previstos em cada caso, por ocasião do exame dos projetos de construção, ampliação ou reforma de estabelecimentos ou em instruções expedidas pelo SIM.
Art. 34 - Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento somente poderá reiniciar seus trabalhos mediante inspeção prévia de todas as dependências, instalações e equipamentos.

T Í T U L O V
HIGIENE

CAPÍTULO I
DOS ESTABELECIMENTOS E DAS PESSOAS

Art. 35 - Todas as dependências e equipamentos dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene, antes, durante e após a realização dos trabalhos industriais; as águas servidas e residuais terão destino conveniente,

devendo o SIM determinar o tratamento de acordo com as normas fixadas pelos órgãos oficiais competentes.
Art. 36 - O maquinário, carros, tanques, vagonetas, caixas, mesas e demais materiais e utensílios serão convenientemente marcados, de modo a evitar qualquer confusão entre os destinados a produtos comestíveis e os usados no transporte ou depósito de produtos não comestíveis ou ainda utilizados na alimentação de animais, usando-se as denominações "comestíveis" e "não comestíveis".

Art. 37 - Os pisos e paredes, assim como o equipamento ou utensílios usados na indústria devem ser lavados diariamente ou quando necessário, e convenientemente desinfetados, neste caso, pelo emprego de substâncias previamente aprovadas pelo SIM.

Art. 38 - Os estabelecimentos devem ser mantidos livres de moscas, mosquitos, baratas, ratos, camundongos, quaisquer outros insetos ou animais, agindo-se cautelosamente quanto ao emprego de venenos, cujo uso só é permitido nas dependências não destinadas à manipulação ou depósito de produtos comestíveis e mediante conhecimento do SIM.
Parágrafo único - É proibida a presença de cães, gatos e de outros animais estranhos à atividade no recinto dos estabelecimentos.
Art. 39 - É proibido fazer refeições nos locais onde se realizem trabalhos industriais, bem como depositar produtos, objetos e material estranho à finalidade da dependência ou ainda guardar roupas de qualquer natureza.
Art. 40 - Todas as vezes que for necessário, o serviço de Inspeção deve determinar a substituição, raspagem, pintura e reforma em pisos, paredes, tetos e equipamentos.
Art. 41 - Os pisos e paredes de currais, bretes, mangueiras e outras instalações próprias para guarda, pouso e contenção de animais vivos ou depósito de resíduos industriais, devem ser lavados e desinfetados, tantas vezes quantas necessárias, com água de cal ou outro desinfetante apropriado autorizado pelo SIM.
Art. 42 - As caixas de sedimentação de substâncias residuais devem ser frequentemente inspecionadas e convenientemente limpas.
Art. 43 - Durante a fabricação, no embarque ou nos transportes, os produtos devem ser conservados ao abrigo de contaminações de qualquer natureza.

Art. 44 - É proibido empregar na coleta, embalagem, transporte ou conservação de matérias-primas e produtos usados na alimentação humana, vasilhame de cobre, latão, zinco, barro, ferro estanhado, com liga que contenha mais de 2% (dois por cento) de chumbo ou apresente estanhagem defeituosa ou de qualquer utensílio que, pela sua forma e composição, possa prejudicar as matérias-primas ou produtos.
Parágrafo único - Poderá ser permitido, a critério do SIM, o emprego de continentes de madeira no acondicionamento de matérias-primas que se destinam à embalagem em entrepostos exigindo-se, conforme o caso, envoltório intermediário, adequado e impermeável.
Art. 45 - Os continentes já usados, quando destinados ao acondicionamento de produtos utilizados na alimentação humana, devem ser previamente inspecionados, condenando-se os que, após terem sido limpos e desinfetados por meio de vapor e substância permitida, não forem julgados em condições de aproveitamento.
Parágrafo único - Em caso algum é permitido o acondicionamento de matérias-primas e produtos destinados à alimentação humana em carros, recipientes ou continentes que tenham servido a produtos não comestíveis.
Art. 46 - É proibido manter em estoque, nos depósitos de produtos, nas salas de recebimento, de manipulação, de fabricação e nas câmaras frias ou de cura, material estranho aos trabalhos da dependência.
Art. 47 - Não é permitido residir no corpo dos edifícios onde são realizados trabalhos industriais de produtos de origem animal.
Art. 48 - Serão diariamente limpos e convenientemente sanitizados os instrumentos de trabalho ou toda vez que o serviço de inspeção achar necessário.
Parágrafo único - Os estabelecimentos devem ter estoque de desinfetantes aprovados, para uso nos trabalhos de higienização de dependências e equipamentos.
Art. 49 - As câmaras frias devem corresponder às mais rigorosas condições de higiene, iluminação e ventilação, devendo ser limpas e desinfetadas toda vez que a inspeção julgar necessário.

Art. 50 - Nos estabelecimentos de leite e derivados é obrigatória a rigorosa lavagem e higienização do vasilhame antes de seu retorno aos postos de origem.
Art. 51 - Nas salas de matança e em outras dependências, a juízo do SIM, é obrigatória a existência de água quente e vapor para higienização de facas, ganchos e outros utensílios.
Art. 52 - Todo o pessoal que trabalha com produtos comestíveis, desde o recebimento até a embalagem, deverá usar uniformes próprios aprovados pelo SIM.
Parágrafo único - O pessoal que manipula produtos condenados ou trabalha em necropsia, fica obrigado a desinfetar as mãos, instrumentos e vestuários com anticépticos apropriados.

T Í T U L O VI
DO REGISTRO E DAS OBRIGAÇÕES

CAPÍTULO I
DE ESTABELECIMENTOS
Art. 53 - Nenhum estabelecimento que faça comércio municipal de produtos de origem animal poderá funcionar, no Município de Tefé, sem estar previamente registrado no SIM, na forma da Lei Municipal nº012/2011 e deste Regulamento.
Art. 54 - Os estabelecimentos situados no Município de Tefé que recebam matérias-primas ou produtos de estabelecimentos localizados em outros Municípios e que o manipularem para posterior colocação, ficam igualmente sujeitos à Inspeção Municipal prevista na Lei Municipal nº 012/2011 e neste Regulamento, devendo ser registrados no SIM.

C A P Í T U L O II
REGISTRO E RELACIONAMENTO
Art. 55 - Estão sujeitos os registros os seguintes estabelecimentos:
I - matadouros-frigoríficos, fábricas de conservas de produtos cárneos, fábricas de produtos suínos, entrepostos de carnes e derivados, fábricas de produtos não comestíveis, matadouros de aves e pequenos animais, entrepostos frigoríficos e fábricas de produtos gordurosos;

II - postos de refrigeração de leite, usinas de beneficiamento de leite,fábricas de laticínios e entrepostos de laticínios;
III - entrepostos de pescado e fábricas de conservas de pescado;
IV - fábricas de conservas de ovos e entreposto de ovos;
V - casa de mel e entreposto de mel, cera e os de produtos de abelhas e seus derivados.
Art. 56 - O registro será requerido ao (a) Secretário (a) Municipal de Produção e Abastecimento,instruindo-se o processo com os seguintes documentos:
I - memorial descritivo da construção e memorial econômico e sanitário;
II - relação discriminada do maquinário e fluxograma de produção;
III - plantas da fachada e cortes longitudinais e transversais;
IV - planta baixa, planta de situação e localização e planta de distribuição dos equipamentos;
V - documento expedido pela Prefeitura Municipal e pelo Serviço de Saúde Pública, autorizando a construção e funcionamento do estabelecimento no terreno indicado;
VI - localização dos prédios vizinhos dentro dos limites do terreno;
VII - posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
VIII - laudo do órgão de proteção ambiental indicado pelo SIM.

Art. 57 - Nos estabelecimentos de produtos de origem animal, destinados à alimentação humana, é considerada básica, para efeito de registro ou relacionamento, a apresentação prévia de boletim oficial de exame da água de abastecimentos, que deverá se enquadrar nos padrões oficiais microbiológicos, químicos e físicos.
§ 1º - Quando as águas se revelarem inadequadas aos padrões oficiais, impõe-se novo exame e recomendações.
§ 2º - Mesmo que o resultado da análise seja favorável, o SIM pode, de acordo com as circunstâncias locais, exigir o tratamento da água.
Art. 58- Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados ou relacionados, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, cujos projetos não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.
Art. 59 - Apresentados ao SIM os documentos exigidos neste Regulamento, os mesmos serão protocolados, iniciando-se então o Processo de Registro do estabelecimento.

§ 1º - Recebida à documentação necessária, o estabelecimento será vistoriado por um técnico do SIM, que emitirá um parecer técnico enviando-o para o Secretário Municipal de Produção e Abastecimento, para análise e, se for o caso, à aprovação, recebendo o mesmo seu número bem como o Título de Registro.

§ 2º - Autorizado o registro, as plantas e os memoriais descritivos serão arquivados na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.
Art. 60 - Satisfeitas as exigências fixadas no presente Regulamento, o Secretário Municipal de Produção e Abastecimento, autorizará a expedição do "Título de Registro", constando do mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, cidade, vila ou povoado), nome fantasia e outros detalhes necessários.
Art. 61 - O SIM, tendo em vista o plano aprovado, determinará a inspeção periódica das obras em andamento nos estabelecimentos em construção ou remodelação.
Art. 62 - Através de atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento serão baixadas as normas próprias ao processamento de registro dos estabelecimentos, bem como as de transferência de propriedade.
Art. 63 - Estão sujeitas a relacionamento as "granjas avícolas" estabelecimentos determinados pelo SIM, que fixará, conforme o caso, as exigências a serem atendidas.
Parágrafo único - O relacionamento é requerido ao Secretário Municipal de Produção e Abastecimento, e o processo respectivo deve obedecer ao mesmo critério estabelecido para registro dos estabelecimentos, no que lhe for aplicável.

C A P Í T U L O IIII
TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO
Art. 64 - Quando ocorrer mudança de proprietário, administrador ou possuidor em estabelecimentos registrados ou relacionados, os novos responsáveis deverão de imediato, proceder às devidas transferências no âmbito do SIM.
§ 1º - No caso do comprador ou arrendatário se negar a promover a transferência, deve ser feita, pelo vendedor ou locador, imediata comunicação escrita ao SIM, esclarecendo os motivos da recusa.
§ 2º - As firmas responsáveis por estabelecimentos registrados ou relacionados, durante as fases do processamento da transação comercial, devem notificar aos interessados na compra ou arrendamento a situação em que se encontram, em face das exigências deste Regulamento.
§ 3º - Enquanto a transferência não se efetuar, continua responsável pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento, a firma em nome da qual esteja ele registrado ou relacionado.

§ 4º - No caso do vendedor ou locador ter feito a comunicação a que se refere o parágrafo 1º, e o comprador ou locatário não apresentar, dentro do prazo deno máximo 30 (trinta) dias, os documentos necessários à transferência respectiva, será cassado o registro ou relacionamento do estabelecimento, o qual se restabelecerá depois de cumprida a exigência legal.
§ 5º - Adquirido o estabelecimento, por compra ou arrendamento dos imóveis respectivos e realizadas a transferência do registro, a nova firma está obrigada a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.
Art. 65 - O processo de transferência deve obedecer no que lhe for aplicável, ao mesmo critério estabelecido para o registro ou relacionamento.

CAPÍTULO IV
OBRIGAÇÕES DOS PROPRIETÁRIOS DE ESTABELECIMENTOS
Art. 66 - Ficam os proprietários de estabelecimentos ou seus representantes legais obrigados a:

I - observar e fazer observar todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 012/2011 e neste Regulamento;
II - fornecer pessoal necessário e habilitado, bem como material adequado julgado indispensável aos trabalhos de inspeção, inclusive acondicionamento e autenticidade de amostras para exames de laboratório;

III - fornecer, até o último dia útil de cada mês, os dados estatísticos de interesse na avaliação da produção, industrialização, transporte e comércio de produtos de origem animal, bem como as guias de recolhimento das taxas de serviços a que estejam obrigados, devidamente quitadas pela repartição arrecadadora, na forma a ser definida pelo SIM;
IV - dar aviso antecipado de 12 (doze) horas, no mínimo, sobre a realização de quaisquer trabalhos nos estabelecimentos sob Inspeção Municipal permanente, mencionando sua natureza e hora de início e de provável conclusão;
V - avisar, com antecedência, da chegada de gado, e fornecer todos os dados que sejam solicitados pela Inspeção Municipal;
VI - fornecer material próprio e utensílios para guarda, conservação e transporte de matérias-primas e produtos normais e peças patológicas, que devem ser remetidos para as dependências do SIM;
VII - fornecer armários, mesas, arquivos, mapas, livros e outro material destinado à Inspeção Municipal, para seu uso exclusivo;
VIII - fornecer material próprio, utensílios e substâncias adequadas para os trabalhos de coleta e transporte de amostras para laboratório, bem como para limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos, aparelhos ou instalações;
IX - manter locais apropriados, a juízo da Inspeção Municipal, para recebimento e guarda de matérias-primas procedentes de outros estabelecimentos sob Inspeção Municipal, ou de retorno de centros de consumo, para serem reinspecionados, bem como para sequestro de carcaças ou partes de carcaça, matérias-primas e produtos suspeitos;
X - fornecer substâncias apropriadas para desnaturação de produtos condenados, quando não haja instalações para sua transformação imediata;

XI - fornecer instalações, aparelhos e reativos necessários, a juízo da Inspeção Municipal, para análise de matérias-primas ou produtos no laboratório do estabelecimento;
XII - manter pessoal habilitado na direção dos trabalhos técnicos do estabelecimento;
XIII - recolher todas as taxas de inspeção sanitária e/ou abate e outras que existam ou vierem a ser instituídas, de acordo com a legislação vigente;
XIV - dar aviso com antecedência sobre a chegada ou recebimento de pescados.
§ 1º - O pessoal fornecido pelos estabelecimentos para auxiliar nos Serviços de Inspeção e fiscalização trabalhará, neste particular, sob a orientação do Inspetor Veterinário Municipal.
§ 2º - O material fornecido pelas empresas constitui patrimônio das mesmas, ficando, porém, à disposição e sob responsabilidade do SIM.
§ 3º - Cancelado o registro ou interditado o estabelecimento, o material pertencente ao Município, inclusive o de natureza científica, o arquivo e os carimbos oficiais de Inspeção Municipal, serão recolhidos pela Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento.

Art. 67 - Todos os estabelecimentos devem registrar diariamente, em livros próprios e mapas, cujos modelos devem ser fornecidos pelo SIM, as entradas e saídas de matérias-primas e produtos de laticínios, especificando quantidade, qualidade e destino.
§ 1º - Tratando-se de matéria-prima ou de produtos de laticínios procedentes de outros estabelecimentos sob Inspeção Municipal, Estadual ou Federal, deve ainda a firma anotar, nos livros e mapas indicados, a data de entrada, o número de guia de embarque ou certificado sanitário, a qualidade, quantidade e o número de registro do estabelecimento remetente.

§ 2º - Os estabelecimentos de leite e derivados ficam obrigados a fornecer, a juízo do SIM, uma relação atualizada de fornecedores de matéria-prima, com os respectivos endereços, quantidade média dos fornecimentos e nome da propriedade rural.

T Í T U L O VII
DA INSPEÇÃO EM GERAL

CAPÍTULO I
INDUSTRIAL E SANITÁRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
Art. 68 - A inspeção "*ante*" e "*post-mortem*" obedecerá, no que couber, quanto à sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal nº

1.283, de 18 de dezembro de 1950, e alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal

aprovado pelo Decreto Federal nº 30.691, de 29 de março de 1952, e alterações.

CAPÍTULO II
CONSERVADORES, CORANTES, CONDIMENTOS E OUTROS

Art. 69 - Conservadores, corantes, condimentos e outros, são substâncias utilizadas na indústria de produtos de origem animal, com a finalidade de
conservação, apresentação e auxílio no processamento, mantendo o valor nutricional nos produtos finais. Os mesmos deverão ter o seu uso regulamentado por legislação e aprovado pelo SIF Serviço de Inspeção Federal.

CAPÍTULO III

EMBALAGEM E ROTULAGEM

Art. 70 - Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à expedição, embarque, transporte e armazenagem, classificando-se em primária e secundária.

§ 1º - Entende-se por "embalagem primária" o invólucro que está em contato com o produto, devendo este ser de material devidamente aprovado pelo SIM.
§ 2º - Entende-se por "embalagem secundária" o invólucro ou recipiente utilizado para acondicionar produtos que tenham sido embalados primariamente.
Art. 71 - Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana, só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes ou continentes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.
Parágrafo único - Quando houver interesse comercial, industrial ou sanitário, de acordo com a natureza do produto, pode ser exigido embalagem ou acondicionamento estandardizado em formato, dimensão e peso.
Art. 72 - Recipientes anteriormente usados só podem ser aproveitados para o envasamento de produtos e matérias-primas utilizadas na alimentação humana, quando absolutamente íntegros, perfeitos e rigorosamente higienizados.
Parágrafo único - Em hipótese alguma podem ser utilizados se, anteriormente, tiverem sido empregados no acondicionamento de produtos e matérias primas de uso não comestível.

C A P Í T U L O IV
DA ROTULAGEM

S E Ç Ã O I
DA ROTULAGEM EM GERAL
Art. 73 - Todos os produtos de origem animal, entregues ao comércio, devem estar identificados por meio de rótulos registrados, aplicados sob as matérias-primas, produtos, vasilhames ou continentes, quer quando diretamente destinados ao consumo público, quer quando se destinem a outros estabelecimentos para beneficiamento.
Art. 74 - As solicitações para aprovação prévia do registro, alteração e cancelamento de produtos (rótulos e respectivos memoriais descritivos de fabricação e manipulação) serão encaminhadas ao SIM.

Art. 75 - O produto cujos padrões ainda não estejam definidos na legislação vigente somente será registrado após estudos específicos, consultas e publicações de normas técnicas.
Art. 76 - Entende-se por "rótulo" toda matéria descritiva ou gráfica que identifique o produto e o estabelecimento produtor, impressa, litografada, pintada ou gravada a fogo, por pressão ou decalque, aplicados sobre a embalagem plástica, o recipiente, o vasilhame, o envoltório, o cartucho ou qualquer outro tipo de embalagem do alimento ou sobre o que acompanha o continente.
§ 1º - Fica a critério do SIM permitir, para certos produtos, o emprego de rótulo sob a forma de etiqueta ou uso exclusivo do carimbo de inspeção.

§ 2º - Os embutidos não enlatados, para a venda a granel, serão identificados por meio de uma etiqueta apensa a cada amarrado.

§ 3º - A juízo do SIM, no caso de produtos que, por sua dimensão, não comportem no rótulo todos os dizeres fixados neste Regulamento, deverão estes constar da embalagem coletiva.
§ 4º - Os produtos de origem animal fracionados devem conservar a rotulagem sempre que possível ou manter a identificação do estabelecimento de origem.
Art. 77 - Os estabelecimentos somente podem usar rótulos em matérias-primas de origem animal quando devidamente aprovados e registrados pelo SIM.

Art. 78 - Devem constar no rótulo, a juízo do SIM, as seguintes indicações:
I - nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos ou dizeres;
II - nome da firma responsável;
III - nome da firma que tenha completado operações de acondicionamento, quando for o caso;
IV - carimbo oficial da Inspeção Municipal;
V - natureza do estabelecimento, de acordo com a classificação oficial prevista neste Regulamento;

VI - localização do estabelecimento, especificando o município e o estado, facultando-se declaração de rua e número;
VII - marca comercial do produto;
VIII - data de produção e respectivo prazo de validade;
IX - indicação da quantidade, de acordo com as normas do INMETRO, quando for o caso;
X - forma de composição ou outros dizeres, quando previsto neste Regulamento;
XI - a especificação "Indústria Brasileira";
XII - a indicação de aditivos utilizados, conforme o Código de Defesa do Consumidor;
XIII - a expressão "Colorido Artificialmente", quando for o caso;
XIV - a expressão "Aromatizado Artificialmente", quando for o caso;
XV - impressa, a seguinte expressão: "Registro na Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, Tefé-AM, SIM, sob o n.º", seguida do respectivo número de registro;
XVI - a indicação da forma e temperatura de conservação;

XVII - o peso da embalagem e a expressão "Deve ser pesado na presença do consumidor", no caso de o peso líquido não estar definido;
XVIII - os números da firma no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), e na Inscrição Estadual (IE) e Cadastro de pessoa física (CPF);
XIX - e outras expressões determinadas por lei ou regulamento.
Art. 79 - O desenho do rótulo deverá ser simples e bem definido,desprovido de detalhes desnecessários que prejudiquem a clareza das informações ou induzam à interpretação incorreta da real origem do produto.
§ 1º - O fundo do rótulo não deverá interferir na legibilidade dos dizeres nele contidos.
§ 2º - Os dizeres impressos e os detalhes desenhados não deverão estar dispostos de forma a prejudicar a visibilidade ou dificultar sua leitura.
§ 3º - É facultado o emprego de cores nos rótulos, respeitadas as disposições legais vigentes.
Art. 80 - A superfície do rótulo, onde são dispostos os dizeres exigidos e outros como figuras ou desenhos informativos, compreende o painel principal que é

a parte do rótulo que se apresenta visível ao comprador, em condições habituais de exposição à venda, observando-se as peculiaridades de cada embalagem ou continente.
Art. 81 - As declarações obrigatórias expressas nos rótulos dos alimentos não deverão ficar encobertas por qualquer dispositivo escrito, impresso ougravado. Caso o continente seja coberto por envoltório, este deverá trazer aquelas informações obrigatórias ou o rótulo do continente deverá ser facilmente legível através do invólucro.

Art. 82 - Em todos os rótulos que identifiquem produtos cárneos, obrigatoriamente constará a declaração completa das matérias-primas e ingredientes, em ordem decrescente de suas participações na

formulação do produto cujo rótulo está sendo objeto de aprovação ou registro.
Art. 83 - A data de fabricação e a respectiva validade, conforme a natureza do continente ou envoltório será impressa, gravada e declarada por meio de carimbo ou outro processo, a juízo do SIM, detalhando dia, mês e ano, podendo este ser representado pelos dois últimos algarismos.

Art. 84 - Nos rótulos podem figurar referência a prêmios obtidos em eventos oficiais, desde que, devidamente confirmada sua concessão, bem como prêmios de estímulo e menções honrosas conferidas pelo SIM ou outro órgão competente.
Art. 85 - É proibida qualquer denominação, declaração, palavra, desenho ou inscrição que transmita falsa impressão, forneça indicação errônea de origem e de qualidade dos produtos, podendo essa proibição estender-se, a juízo do SIM, às denominações impróprias.
§ 1º - As marcas que infringirem o presente artigo, embora registradas, não poderão, a juízo do SIM, ser usadas.

§ 2º - Antes do registro de qualquer marca a ser usada na rotulagem de produtos de origem animal, deve ser solicitado parecer do SIM, a fim de ser atendido o disposto no presente artigo.

Art. 86 - Um mesmo rótulo pode ser usado para produtos idênticos,fabricados em vários estabelecimentos da mesma firma, desde que sejam da mesma qualidade, denominação e marca.
Parágrafo único - Tais rótulos devem declarar, obrigatoriamente, a classificação e localização de todos os estabelecimentos da firma, seguida dos números de registro, fazendo-se a identificação da origem pelo carimbo da Inspeção Municipal, gravado ou impresso sobre o continente ou rótulo.
Art. 87 - Os rótulos serão impressos, litografados, gravados ou pintados, respeitando, obrigatoriamente, a ortografia oficial e o sistema legal de unidades e medidas.
Art. 88 - No caso de cassação de registro ou ainda de fechamento do estabelecimento, fica a firma responsável obrigada a inutilizar a rotulagem existente em estoque, sob as vistas da Inspeção Municipal, à qual deverá entregar todos os carimbos e matrizes que tenha em seu poder.
Art. 89 - No caso de certos produtos normalmente expostos ao consumo sem qualquer proteção, além de seu envoltório próprio ou casca, a rotulagem será feita por meio de rótulo impresso em papel ou chapa litografada, que possa se manter presa ao produto.

S E Ç Ã O I I
DA ROTULAGEM EM PARTICULAR
Art. 90 - Os rótulos dos continentes de produtos não destinados à alimentação humana devem conter, além do carimbo próprio da Inspeção Municipal, a declaração "não comestível", obrigatória também nos continentes, a fogo ou por gravação, e em qualquer dos casos, em caracteres bem destacados.
Art. 91 - Os rótulos destinados a continentes de produtos próprios à alimentação dos animais conterão, além do carimbo da Inspeção Municipal próprio, a declaração "alimentação para animais".

Art. 92 - Na rotulagem de carnes e derivados deve-se observar, ainda, o seguinte:

I - a presença de substâncias que acentuam o sabor obriga que conste no rótulo a declaração: "contém substâncias que estimulam o sabor";
II - as conservas que contenham carne e produtos vegetais terão nos rótulos a indicação das respectivas percentagens.
Art. 93 - Na rotulagem do leite em natureza será observado também o seguinte:
I - indicar na embalagem o tipo de leite, dia da semana da saída ao consumo e o nome do estabelecimento de origem, com a respectiva localidade;
II - indicar, em caracteres bem visíveis e uniformes, a designação da espécie animal, quando não for bovina, tais como: "leite de cabra", "leite de ovelha" e outros;
III - respeitar nos fechos, cápsulas ou tampas, as cores fixadas para os diversos tipos de leite.

Art. 94 - Na rotulagem de queijos deve ser observado o seguinte:
I - tratando-se de queijo fundido pode ser indicado o tipo de queijo empregado; havendo mistura de diferentes tipos, pode ser feita a simples declaração de "queijo pasteurizado" ou "queijo fundido", conforme o caso;
II - deve trazer indicações sobre a percentagem de gordura no extrato seco;
III - no queijo prato, quando em formato diferente do padrão, as denominações de "Cobocó", "Lanche", "Esférico", ou "Bola" entre parênteses, logo abaixo das palavras "Queijo Prato".

Parágrafo único - A saída de queijos sem rótulos dos estabelecimentos, para serem rotulados em outro estabelecimento registrado, só pode ser permitida em casos especiais, mediante prévia autorização do SIM.

Art. 95 - Na rotulagem do mel e seus derivados será observado mais o seguinte:
I - "mel centrifugado", todo o produto que tenha sido submetido a essa operação;
II - "mel amargo", quando procedente de flora que lhe transmite esse sabor;
III - "mel de industria", quando for aquecido a temperatura superior a 60°C (sessenta graus centígrados);

IV - "mel de abelhas indígenas", quando for dessa procedência constando juntamente com a designação o nome comum e o nome cientifico da espécie indígena;
V - a classificação, segundo a tonalidade.

Parágrafo único - É permitido figurar no rótulo o nome do apicultor quando se tratar de mel procedente exclusivamente do apiário por ele elaborado, mesmo que se trate de produto vendido por entreposto. Poderá também constar no rotulo qual aflorada predominante da qual o mel foi produzido, sendo denominada então uni floral(proveniente de uma espécie floral) ou multifloral (proveniente de duas ou mais espécies florais).

Art. 96 - Os coalhos devem indicar na rotulagem seu poder coagulante, a quantidade de ácido bórico, quando tiver sido juntado, e a data de validade.

C A P Í T U L O V
CARIMBO DE INSPEÇÃO E SEU USO

Art. 97 - Os diferentes modelos de carimbo da Inspeção Municipal, a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo SIM, obedecerão os padrões da Legislação Estadual.

T Í T U L O VIII
DO TRÂNSITO

C A P Í T U L O I
DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 98 - Os produtos e matérias-primas de origem animal procedentes de estabelecimentos sob Inspeção Federal, Estadual ou Municipal, satisfeitas as exigências da Lei Municipal nº 012/2011 e do presente Regulamento, têm livre curso no Município, ou fora dele, em caso de estabelecimento de parceria e cooperação

técnica com entidades, tais como, Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Cooperativas, IDAM, Associações, entre outros, bem como com Municípios, Estados e a União além de participar de consórcio de Municípios.
Art. 99 - As autoridades de Saúde Pública, em sua função de policiamento da alimentação nos centros de consumo, devem comunicar a qualquer dependência do SIM os resultados das análises fiscais que realizam se, das mesmas, resultar apreensão ou condenação dos produtos, subprodutos e matérias-primas.
Art. 100 - Os produtos de origem animal, procedentes de estabelecimentos de outros Estados da Federação, só poderão ingressar no território municipal quando vierem acompanhados de Certificado Sanitário, expedido pela autoridade competente de

origem, bem como devidamente identificados com rótulos ou marcas oficiais.
Art. 101 - Os Certificados Sanitários para produtos de origem animal destinados ao comércio municipal serão assinados pelo técnico ou funcionário de Inspeção do SIM, responsável pela Inspeção Municipal.
Art. 102 - O transporte de produtos de origem animal deverá ser feito em veículos apropriados, tanto no que se refere ao tipo de produto a ser transportado quanto à sua perfeita conservação.

Parágrafo Único: Para o transporte, tais produtos devem ser acondicionados higienicamente em recipientes adequados, independente de sua embalagem, individual ou coletiva.
Art. 103 - Os produtos não destinados à alimentação humana, como couros, lãs, chifres, subprodutos industriais e outros, procedentes de estabelecimentos não inspecionados pelo SIM ou outro órgão de fiscalização competente, só podem ter livre trânsito se procedentes de zonas onde não grassem doenças contagiosas, atendidas, também, outras medidas determinadas pelas autoridades oficiais de Defesa Sanitária Animal.
Art. 104 - Todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal, em trânsito pelo Município de Tefé, devem estar devidamente embalados, acondicionados, rotulados e carimbados, conforme prevê a Lei Municipal nº 012/2011 e este Regulamento, e podem ser reinspecionados pelos técnicos da

Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, nos postos fiscais, fixos ou volantes, bem como nos estabelecimentos de destino.
Art. 105 - As autoridades federais, estaduais e municipais, inclusive policiais, que desempenharem funções de fiscalização território municipal, não permitirão, sob pena de responsabilidade, o trânsito de produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal, sem que o transportador exiba o Certificado Sanitário ou Carimbo, expedido ou visado de acordo com o artigo 100 deste Regulamento.

Parágrafo único - Verificada a ausência do documento a que se refere este artigo, a mercadoria será apreendida, e comunicar-se-á imediatamente o fato ao SIM, que lhe determinará o destino conveniente, devendo ser lavrados os respectivos autos de apreensão e de inutilização, se for o caso.

Art. 106 - A autoridade competente deverá apreender produtos e matérias-primas de origem animal, quando houver fundada suspeita de estarem adulterados, falsificados ou impróprios para o consumo, uso ou comercialização, nos termos deste Regulamento.
Art. 107 - Os produtos ou matérias-primas de origem animal manifestamente deteriorados ou alterados serão apreendidos e inutilizados imediatamente.

Parágrafo único - Quando a inutilização não puder ser efetuada na ocasião da apreensão, a mercadoria será transportada para local que a autoridade competente designe, por pessoal de sua competência e por conta do infrator. Neste caso serão lavrados, separadamente, o auto de apreensão e o auto de inutilização.

Art. 108 - A apreensão e a inutilização de produtos e matérias-primas de origem animal poderão ser realizadas em qualquer local onde os mesmos se encontrem.

Parágrafo único - Correrão por conta dos detentores ou responsáveis pela mercadoria apreendida ou inutilizada as despesas de depósito, transporte e desnaturação.

Art. 109 - No caso de produtos de origem animal apreendidos por infrações às normas de rotulagem e apresentação, desde que sanáveis, e sendo o infrator primário, após lavrado o respectivo auto de infração, será permitida a correção da irregularidade, e liberada a mercadoria, não sendo, neste caso, aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo único - No caso de reincidência ou de irregularidade não suscetível de correção, aplicar-se-á ao infrator a penalidade cabível.

T Í T U L O IX
EXAMES DE LABORATÓRIO

Art. 110 - Os produtos de origem animal prontos para consumo, bem como toda e qualquer substância utilizada na sua elaboração, estão sujeitos a exames tecnológicos, químicos e microbiológicos.
Art. 111 - As técnicas de exame e a orientação analítica serão as estabelecidas pelo SIM.

Parágrafo único - Essas técnicas serão sempre atualizadas, aceitando o SIM sugestões fundamentadas de laboratórios oficiais ou particulares para modificá-las.

Art. 112 - O exame físico-químico compreende:
I - os caracteres organolépticos;
II - princípios básicos ou composição centesimal;
III - índices físicos e químicos;
IV - corantes, conservadores ou outros aditivos;
V - provas especiais de caracterização e verificação de qualidade;
VI - análise físico-químico da água que abastece os estabelecimentos sob Inspeção Municipal.

Parágrafo único - Os caracteres organolépticos, a composição centesimal e os índices físico-químicos serão enquadrados nos padrões normais,aprovados ou que venham a ser aprovados pelo SIM.

Art. 113 - A orientação analítica obedecerá à seguinte seriação:
I - caracteres organolépticos;
II - pesquisas de corantes e conservantes;
III - determinação de fraudes, falsificações e alterações;
IV - verificação dos mínimos e máximos constantes na legislação e aprovados pelo SIM, utilizando-se do conjunto de provas e dos elementos que constam das técnicas analíticas que acompanham esta Lei.

Parágrafo único - A variação anormal de qualquer índice (iodo,refração, saponificação e outros) será convenientemente pesquisada, para apuração das causas.

Art. 114 - O exame microbiológico deve verificar:
I - presença de microrganismos, quando se tratar de conservas submetidas à esterilização;
II - presença de produtos do metabolismo bacteriano, quando necessário;
III - contagem total de microrganismos sobre produtos de origem animal;
IV - pesquisa e/ou contagem da flora determinada;
V - pesquisa e/ou contagem de flora patogênica;
VI - exame bacteriológico da água que abastece os estabelecimentos sob Inspeção Estadual;
VII - exame bacteriológico de matérias-primas e produtos afins,empregados na elaboração de produtos de origem animal.

Art. 115 - Quando necessário, os laboratórios podem recorrer a outras técnicas de exame, além das adotadas oficialmente pelo SIM, mediante prévia aprovação específica, mencionando-as, obrigatoriamente, nos respectivos laudos.

T Í T U L O X
INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 116 – As infrações e penalidades ao presente Regulamento, são aquelas previstas no artigo62, da Lei Municipal nº 012/2011, na Lei Orgânica do Município e Lei 6.477/77.

T Í T U L O XI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 117 – O modelo oficial de certificado sanitário do SIM que acompanhará sempre os produtos deverá obedecer ao estipulado pelo "SIM".

Parágrafo único – Os demais documentos a serem usados pelo SIM em qualquer nível, também deverão seguir o mesmo procedimento.

Art. 118 – Todo o abate de animais para consumo ou industrialização realizado em estabelecimento ou local não registrado no SIF, SIE e

SIM, será considerado clandestino, sujeitando-se os seus responsáveis a apreensão e condenação das carnes e/ou produtos, tanto quando estiverem em trânsito ou no comércio, ficando ainda submetidos as demais penas da lei.

Art. 119 – Para realizar os serviços de fiscalização em nível de comércio, o SIM organizará em conjunto com outros órgãos públicos, os serviçosde fiscalização em nível de consumo nesta inspeção exigir-se-á a comprovação e a documentação da origem, bem como, as condições de higiene das instalações, operações e equipamentos do estabelecimento.

Art. 120 - Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na implantação e execução da Lei Municipal nº 012/2011 e do presente Regulamento, serão resolvidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvido o Secretário Municipal de Produção e Abastecimento.

Art. 121 – As normais de legislação Federal e Estadual aplicáveis serão usadas nos casos não previstos neste Regulamento e na Lei Municipal nº 012/2011, de forma subsidiária.

Art. 122 - O Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 012/2011 estabelecerá parceria e cooperação técnica com entidades, tais como, Sindicato dos Trabalhadores Rurais, IDAM, IDSM, Associações, entre outros, bem como com Municípios, Estados e a União além de participar de consórcio de Municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades relativas à inspeção sanitária, em consonância com a legislação aplicável.

Art. 123 – Aos estabelecimentos e/ou empreendimentos localizados no Município de Tefé/AM, a partir da publicação deste Regulamento, fica estabelecido o prazo de um (01) ano, para sua regularização junto a Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, com vistas a obtenção da Certificação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 124 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TEFÉ, AM, 15 de Maio de 2013.

ANTENOR MOREIRA PAZ
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Jones de Oliveira Santos
Código Identificador:C1ADB83D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 002/2013

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE NA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO DA BOLSA UNIVERSITÁRIA

A Prefeitura Municipal de Manicoré, neste ato representado pelo presidente da COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 268/2013, de 25 de abril de 2013, torna público a DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE NA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO DA BOLSA UNIVERSITÁRIA para o exercício de 2013 de acordo com a relação a seguir:

1. BENEFICIÁRIOS ENQUADRADOS NO § 3º DO ART. 3° DA LEI MUNICIPAL N.º 805/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013:

ORD.	NOME	INSTITUIÇÃO	CURSO	LOCAL	ANÁLISE NA DOCUMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
01	ANDREW LUIS PASSOS RODRIGUES	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
02	ANTONIO JOSE BEZERRA DO ROSARIO	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
03	ANTONIO ROBERT PASSOS MEDEIROS	UNINORTE	ARQ. E URBANISMO	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
04	DIEISSON DARLEM BARBOSA BENTES	UFAM	ENG. AMBIENTAL	HUMAITA	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
05	DIRCEU VIRGOLINO DE OLIVEIRA	UEA	ODONTOLOGIA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
06	GIESECHELY DINELLI IANNUZI	FAMETRO	DIREITO	MANAUS	AMPARADA PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
07	GISELLY PANTOJA DA SILVA	UEA	ODONTOLOGIA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
08	GLAUCIANE CAVALCANTE BEZERRA	FAMETRO	ENFERMAGEM	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA .	DEFERIDO
09	HELINALDO CORREA DA CONCEIÇÃO	UEA	ODONTOLOGIA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
10	JOSÉ IANE BRITO BARBOSA	UNINORTE	ENG. MECANICA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR,DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
11	MARCIANE LEAL GOMES	UFAM	ENG. AMBIENTAL	HUMAITA	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
12	NAYARA JHAYSE FERREIRA MARINHO	UNINORTE	SERVIÇO SOCIAL	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
13	NILCIELLE DA COSTA COUTINHO	FIMCA	NUTRIÇÃO	PORTO VELHO	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA -	DEFERIDO
14	NILTON PEREIRA DE LIMA FILHO	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO ESTÁ COMPLETA	DEFERIDO
15	ROSIMARA DA COSTA DA SILVA	FAMETRO	SERVIÇO SOCIAL	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
16	SELTON RAVELLE DOS PASSOS RIATEQUE	UFAM	MÚSICA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
17	SUZIANE SERFATY DO ROSÁRIO	UEA	MEDICINA	MANAUS	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
18	VANESSA COLARES MAGALHÃES	UFAM	FISIOTERAPIA	COARI	AMPARADO PELA LEI ANTERIOR, DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO

2 . BENEFICIÁRIO NOVATOS, APTOS A RECEBER A BOLSA UNIVERSITÁRIA:

ORD.	NOME	INSTITUIÇÃO	CURSO	LOCAL	ANÁLISE NA DOCUMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
01	ALTAIR PEREIRA FILHO	UNINORTE	ENGENHARIA CIVIL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
02	AMANDA STEPHANE JACOB DOS SANTOS	UNINORTE	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
03	AMINADABI BEZERRA DE VASCONCELOS	FAMETRO	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
04	ANDERSON CARDOSO	UFAM	AGRONOMIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO

05	ANDREZA MARCIÃO DOS SANTOS	UFAM	LETRAS	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
06	ANTONIA KAREN DA COSTA PRADO	UNIP	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
07	BROOKLIN PASSOS BENTES	FAMETRO	DIREITO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
08	CAICK BELEZA PASSOS	UEA	TECNOLOGIA EM. AUTOMAÇÃO	MANAUS	DOCUMETAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
09	CAMILA LEITE BARBOSA	FAMETRO	DIREITO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
10	CARMEM DA COSTA DE SOUZA	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
11	DIANA PASSOS DA VEIGA	UNINORTE	DIREITO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
12	DRYDDE ROSNY ALVES	UEA	MEDICINA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
13	ELEN DE ALMEIDA DE SOUZA	FAMETRO	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMNETAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
14	ELENISIA LIMEIRA CETAURO	UNINORTE	TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
15	HELIZIANE BEZERRA LABARDE	UNINORTE	FISIOTERAPIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
16	FLAVIA BENTES DE OLIVEIRA	UNINORTE	PEDAGOGIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
17	GABRIEL NASCIMENTO RODRIGUES	UEA	ODONTOLOGIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
18	GLEICIANE ROLINS DE OLIVEIRA	UNIP	ENGENHARIA CIVIL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
19	GLEICINARA FERREIRA DOCE	UNINORTE	NUTRIÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
20	ITAMARA LEITE REIS	FAMETRO	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
21	ITAMARA TORRES SOARES	FAMETRO	ENG. AMBIENTAL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
22	IVAN LUCAS NEVES DA SILVA	UEA	GEOGRAFIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
23	JEFFERSON BARROS FERREIRA	UFAM	ENG. AGRONÔMICA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
24	JOMHARA FRANÇA BEZERRA	UNINORTE	SERVIÇO SOCIAL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
25	LARISSA CIDADE DE MOARAES	FOM	ODONTOLOGIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
26	LAURA CAMPOS DE OLIVEIRA	UFAM	LETRAS	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
27	LUCÉLIA CORREA BARROS	UFAM	PEDAGOGIA	HUMAITÁ	DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
28	LUZIA BORGES GALDINO	FAMETRO	PSICOLOGIA	MANAUS	DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
29	MARCELO DE ARAUJO MOTA	UFAM	AGRONOMIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
30	MARIA DAS GRAÇAS COSTA REATEQUE	FAMETRO	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
31	MARIA ELIANE PINHEIRO BITENCOURT	FAMETRO	BIOMEDICINA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
32	MAYANA GLENDA PINHEIRO DE SOUZA	UFAM	BIOLOGIA E QUIMICA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
33	NAYANA DE MELO BARBOSA	UNINORTE	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
34	NIZA CATARINA VAZ COLARES	UFAM	BIOLOGIA E QUIMICA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
35	OCILONETE FRANÇA BEZERRA	UNINORTE	NUTRIÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
36	ORLANDO DE OLIVEIRA PASSOS	UEA	ENG. BÁSICO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
37	OSVALDO AMORIM DE SANTANA	MARTHA FALCÃO	DESIGN	MANAUS	DOCUMETAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
38	PEDRO CARDOSO MOTA JUNIOR	UFAM	ENG. AMBIENTAL	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
39	RAFAEL CARVALHO DE FRANÇA	UFAM	ENG. AMBIENTAL	HUMAITA	DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
40	RAFAEL MAYRO RODRIGUES DA COSTA	UNINORTE	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
41	RAILANDER ROLIN DE CASTRO	UNIP	ENG. CIVIL	MANAUS	DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
42	RAIZA COLARES GUIMARÃES	UFAM	NUTRIÇÃO	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
43	REBSON MICHAEL N. RODRIGUES	ADVENTISTA	ADMINISTRAÇÃO	BAHIA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
44	ROBERTO PIMENTA GOMES	UFAM	BIOLOGIA E QUIMICA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
45	RODOLFO DA SILVA OLIVEIRA	UFAM	ENG. FLORESTAL	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
46	ROGER ARTHUR DA CUNHA ALVES	UEA	MEDICINA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
47	ROSINERY SANTOS DE OLIVEIRA	UNINORTE	PEDAGOGIA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:	DEFERIDO
48	RUZIANE BRITO REZ	UFAM	BIOLOGIA E QUIMICA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
49	SAMANTA NASCIMENTO RODRIGUES	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
50	SHEYSA FURTADO MOTA	UNINORTE	ODONTOLOGIA	MANAUS	DOCUMNETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
51	SUELY SOLANGE ABREU BEZERRA	UNOPAR	SERVIÇO SOCIAL	ITACOATIARA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
52	TAINÃ LEAL BEZERRA	FAMETRO	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMETAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
53	TAÍS MEIRELES BRITO	UFAM	ENG.AMBIENTAL	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
54	TAMILES AUXILIADORA VIEIRA DA COSTA	UNINORTE	ADMINISTRAÇÃO	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
55	TELCIANA MEDEIROS DOS REIS	UNINORTE	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
56	THAÍS BRASIL PINTO	UFAM	LETRAS	HUMAITÁ	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
57	THALITA MARIA DAS DORES BENTES LAGOS	UFAM	ENG.AMBIENTAL	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
58	VALMIR BITENCOURT DE MACEDO JUNIOR	FAMETRO	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO
59	WANDERCLEY GALDINO ELEUTERIO	UNIROM	ARQ. E URBANISMO	PORTO VELHO	DOCUMETAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
60	WELLISAN DE SÁ RIBEIRO	UFAM	AGRONOMIA	HUMAITA	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.	DEFERIDO
61	YASMIM THUANY BRITO BARBOSA	UFAM	ENG. ELETRICA	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA	DEFERIDO

4. FUNCIONÁRIOS EFETIVOS DA PREFEITURA DE MANICORÉ:

ORD.	NOME	INSTITUIÇÃO	CURSO	LOCAL	ANÁLISE NA DOCUMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
01	AUREAN BELO GUIMARAES	UNINORTE	ENG. AMBIENTAL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA - FUNCIONÁRIO EFETIVO	DEFERIDO
02	MARIA RAIMUNDA N. DE OLIVEIRA	UNINORTE	SERVIÇO SOCIAL	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA. FUNCIONÁRIA EFETIVA	DEFERIDO
03	NARANEIDE FRANCO DA SILVA	UEA	ENFERMAGEM	MANAUS	DOCUMENTAÇÃO COMPLETA - FUNCIONÁRIA EFETIVA.	DEFERIDO

Manicoré – (AM), 20 de Maio de 2013.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Presidente da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:BAB1C7E4